

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Юридический институт

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПОДГОТОВКЕ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Барнаул 2018

Составитель: канд. юрид. наук, ст. преподаватель кафедры конституционного и международного права А.Е. Канакова

Рецензенты: д-р юрид.наук, профессор кафедры теории и истории государства и права А.А. Васильев, канд.юрид.наук, доцент кафедры теории и истории государства и права И.Ю. Маньковский.

Методические рекомендации по подготовке, выполнению и защите курсовых работ утверждены на заседании методической комиссии юридического института от «17» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии

А.Е. Канакова

Рекомендованы к опубликованию Ученым советом юридического института ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» от «21» декабря 2018 г., протокол № 4

Подписано в печать

Формат 60 x 90/16

Бумага для множительных аппаратов.

Печать офсетная.

Усл. – печ. л. ____

Тираж ____ экз.

Лаборатория множительной техники юридического института Алтайского государственного университета: 656049, г. Барнаул, пр-т Социалистический, 6

Введение

Настоящие методические рекомендации по подготовке, выполнению и защите курсовых работ адресованы студентам юридического института ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» по направлениям подготовки 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата), 40.04.01. Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность (специальность), специализация № 1 «Судебная деятельность».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

1. Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.
2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)» от 16 февраля 2017 г. № 144.
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об учреждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)» от 01 декабря 2016 г. № 1511.
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)» от 14 декабря 2010 г. № 1763.
5. Положением о подготовке и защите курсовых работ (проектов) обучающихся по программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» от 02 октября 2018 г.
6. ГОСТ 7.1 – 2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
7. ГОСТ 7.12 – 93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке; ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
8. ГОСТ 7.82 –2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;
9. ГОСТ 7.83 – 2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
10. Методическими рекомендациями «Оформление библиографического списка и библиографических ссылок», утвержденными Советом дирекции библиотеки АлтГУ от 25 января 2011 г.

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа - это самостоятельная учебная научно-методическая работа студента, выполняемая под руководством преподавателя по общенаучным и специальным дисциплинам учебного плана.

1.2. Курсовая работа должна быть связана с профилем (специализацией) образовательной программы, которую осваивает студент. Рассматриваемые в курсовой работе вопросы могут носить как узкоспециализированный, так и общенаучный характер.

1.3. Выполнение курсовой работы является обязательным.

1.4. Целью выполнения курсовой работы является расширение, углубление знаний студента и формирование у него навыков научно-исследовательской деятельности.

1.5. На достижение указанной цели направлены следующие задачи:

- систематизация научных знаний;
- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и владений;
- формирование необходимых компетенций с целью самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

1.6. Работа над курсовой работой состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

• На подготовительном этапе студент определяет цель, задачи, структуру и методы исследования, осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации, тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его, подготавливает краткую историографию проблемы исследования. Завершается подготовительный этап составлением плана курсовой работы.

• На рабочем этапе студент пишет черновой вариант работы, формулирует свое мнение по исследуемым вопросам и проблемам, работает над выводами по параграфам и главам, оформляет научно-справочный аппарат (сквозные ссылки, список литературы).

• На заключительном этапе студент исправляет работу в соответствии с замечаниями научного руководителя, оформляет окончательный вариант работы с учетом требований научного оформления, представляет работу научному руководителю на отзыв и сдает курсовую работу на защиту.

2. Выбор темы и руководство курсовой работой

2.1. Перечень тем курсовых работ разрабатывается и утверждается на кафедрах не позднее последнего месяца учебного семестра, предшествующего семестру, в котором присутствует по учебному плану курсовая работа.

2.2. Решением заседания кафедры за каждой темой закрепляется научный руководитель, что необходимо отразить в протоколе заседания кафедры. Утвержденный перечень тем и научных руководителей доводится до сведения студентов.

2.3. Основными критериями выбора темы курсовой работы являются актуальность, новизна и личный интерес (научный, профессиональный). Однако необходимо учитывать обеспеченность темы литературными и иными источниками, отсутствие таковых сделает написание курсовой работы затруднительным или невозможным.

При выборе темы рекомендуется обращать внимание на возможность дальнейшего углубления исследуемой проблемы для написания выпускной квалификационной работы.

Студент вправе предложить свою тему курсовой работы с обоснованием целесообразности ее исследования.

Для правильного выбора темы студенту следует обратиться к научному руководителю. В данном случае научный руководитель консультирует студента и помогает ему уточнить тему его работы.

2.4. После выбора темы студенту необходимо написать заявление на имя заведующего кафедрой, где будет указана следующая информация: Ф.И.О., курс, группа, форма обучения, контактный телефон, наименование темы, Ф.И.О., должность и ученая степень руководителя курсовой работы (Приложение 2).

Последующее изменение темы возможно по ходатайству студента или по инициативе научного руководителя. Новое наименование темы обсуждается на заседании кафедры, принимается или отклоняется, решение заносится в протокол.

2.5. Закрепление тем за студентами и назначение научных руководителей принимается решением заседания кафедры и утверждается распоряжением директора юридического института.

Заведующим кафедрой может быть назначен соруководитель курсовой работы от сторонней организации, в том числе со стороны потенциального работодателя. Соруководитель может быть назначен и в случае междисциплинарной курсовой работы.

2.6. Замена научного руководителя или соруководителя курсовой работы происходит посредством решения заведующего кафедрой не позднее, чем за месяц до окончания текущего семестра.

2.7. Научный руководитель оказывает студенту помощь при разработке плана и графика выполнения курсовой работы, на основании выбранной темы разъясняет цели и задачи исследования, дает рекомендации по подбору теоретического и практического материала, систематически контролирует ход выполнения курсовой работы, а также квалифицированно консультирует студента по содержанию работы.

При необходимости научный руководитель информирует заведующего кафедрой о случаях нарушения студентом графика выполнения курсовой работы.

В процессе выполнения и по завершении написания курсовой работы научный руководитель оценивает качество выполненной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

2.8. Общее руководство организацией и выполнением курсовых работ осуществляет заведующий кафедрой, в частности:

- обеспечивает разработку и утверждение на заседании кафедры тематики курсовых работ;
- совместно с дирекцией организует выбор тем студентами;
- назначает научных руководителей;
- осуществляет оперативное руководство, контроль и организационную помощь студентам в процессе написания курсовой работы;
- проверяет ход выполнения курсовых работ.

3. Подготовка курсовой работы

3.1. Основной сложностью при написании курсовой работы является то, что работа над ней происходит, зачастую, в процессе изучения дисциплины. В связи с этим студенту необходимо перед составлением плана курсовой работы ознакомиться с базовой литературой, основными нормативными правовыми актами и новыми статьями по заявленной тематике. После того как у студента сформировалось общее представление о рассматриваемых вопросах, ему необходимо разработать план курсовой работы. Составленный план курсовой работы представляется студентом научному руководителю, который оценивает предложенный план и предлагает пути устранения возможных проблем в его структуре.

3.2. План курсовой работы должен отражать основную идею исследования, раскрывать ее суть и содержание. При составлении плана необходимо выделить наиболее актуальные вопросы исследования, расположить их в той последовательности, в которой их следует

рассматривать, и в соответствии с их объемом и сложностью определить требуемое количество глав или разделов исследования. Как правило, курсовая работа состоит из введения, 2-4 глав, заключения, библиографического списка и приложений.

3.3. Заявленная тема работы не может быть тождественна наименованию какой-либо структурной части работы, то есть главы или раздела.

3.4. После того, как план курсовой работы согласован с научным руководителем, студент приступает к библиографическому поиску, позволяющему выявить весь комплекс имеющихся источников, научной литературы и иных материалов по теме. Определение круга библиографических источников позволяет установить степень научной разработанности исследуемой темы.

Начать подбор литературы целесообразно с учебников и учебных пособий, содержащих базовые положения и общие представления о проблеме. После этого необходимо переходить к подбору законодательства, монографий, специальной литературы, юридической литературы и статистических данных.

Особое внимание необходимо уделить публикациям в периодических изданиях или в сборниках по итогам конференций за последние 5 лет, так как в них отражается текущее состояние исследуемого вопроса. При этом не следует игнорировать более раннюю литературу, так как в ходе ее изучения можно выявить причины появления конкретного института или проблемы, направленность развития этого явления и сопровождающие его тенденции. Если более ранняя литература используется не для рассмотрения этапов развития и становления конкретного правового института или категории, то ее содержание должно быть скорректировано применительно к современному законодательству и более поздним взглядам исследователей и практиков.

3.5. К наиболее доступным источникам получения информации можно отнести библиотеки (как традиционные, так и электронные) и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета содержит полнотекстовые материалы – книги (монографии, учебники, учебные пособия), сборники статей, изданные преподавателями и сотрудниками АлтГУ, авторефераты диссертаций и диссертации, защищенные в диссертационных советах АлтГУ, материалы конференций, периодические и продолжающиеся издания АлтГУ.

Полный доступ ко всем полнотекстовым документам обеспечивается с компьютеров внутриуниверситетской сети или через VPN-соединение, часть документов свободно доступны в сети «Интернет». Студентам и преподавателям Алтайского государственного университета доступны внешние электронные библиотечные системы:

- ЭБС издательства «Лань»
- ЭБС «Университетская библиотека online»
- ЭБС «Юрайт»
- ЭБС «Консультант студента»
- Периодические издания.

3.6. Для работы с периодическими изданиями рекомендуется использовать сайт научной электронной библиотеки elibrary.ru, содержащий значительное количество электронных версий журналов, входящих в Российский индекс научного цитирования, базы данных Russian Science Citation Index, Scopus и Web of Science, а также рекомендованных Высшей аттестационной комиссией. Если доступ к полному тексту статьи отсутствует, то студент может выписать выходные данные необходимого ему журнала и продолжить поиск этого журнала в библиотеке Алтайского государственного университета.

3.7. Цифровой, фактический и аналитический материал, необходимый для работы, можно найти в «Вестнике Конституционного Суда Российской Федерации», «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации», «Бюллетене Министерства юстиции Российской Федерации», судах, иных органах государственной власти, государственных учреждениях, а также на официальных сайтах, содержащих государственную статистику.

3.8. Рекомендуется использовать справочно-правовые и справочно-информационные системы, прежде всего «Консультант Плюс», «Гарант», доступ к ним предоставляется в помещениях для самостоятельной работы юридического института Алтайского государственного университета. Доступ к некоторым возможностям данных систем предоставляется и через сеть «Интернет». Рекомендуется обращаться к государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации».

3.9. Для получения необходимых эмпирических данных студент может проводить анкетирование, опросы, тестирование и т.п. Полученные данные рекомендуется оформлять в таблицы, графики и диаграммы, включать их в структуру курсовой работы в качестве Приложений.

3.10. Информацию, необходимую для написания курсовой работы, можно получать из сети «Интернет». Однако важно помнить, что не вся информация, размещенная в сети «Интернет», является достоверной и происходит от надежного источника. Поэтому при использовании таких источников следует придерживаться следующих правил:

1) использовать только достаточно авторитетные информационные порталы (проверять информацию на заглавной странице сайта: наличие копирайта внизу страницы, название компании, владеющей сайтом, и даты существования сайта);

2) использовать только те материалы, авторство которых может быть достоверно установлено (конкретное физическое лицо, компания, информационный портал и т.п.);

3) не ссылаться на веб-ресурсы, содержащие «вторичный» материал. Если данный веб-ресурс содержит ссылку на первоисточник, то следует делать сноску на страницу, где размещён первоначальный авторский текст;

4) избегать ссылок на веб-страницы, если есть возможность сделать аналогичную ссылку на материал в форме «бумажного носителя», имеющего необходимые издательские атрибуты (книгу, журнал и т. д.). При этом нужно проверить идентичность электронного и бумажного вариантов;

5) если необходимая информация не имеет бумажного аналога и статичность местонахождения информации на данном ресурсе вызывает сомнения, то обязательно должна указываться дата обращения (цифровым обозначением дня, месяца и года).

Примерный перечень электронных адресов, к которым могут обращаться студенты при написании курсовой работы, приведен ниже.

I. Электронные адреса некоторых справочных правовых систем:

<http://www.consultant.ru> – официальный сайт компании «Консультант Плюс»;

<http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал «Гарант»;

<http://pravo.gov.ru> – государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации».

II. Официальные электронные адреса некоторых органов государственной власти и управления, министерств и ведомств Российской Федерации:

<http://president.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации;

<http://council.gov.ru> – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

<http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

<http://www.government.gov.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации;

<http://www.minjust.ru> – официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации;

<http://www.mvd.ru> – официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации;

<http://www.nalog.ru> – официальный сайт Федеральной налоговой службы;

<http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации;

<http://www.supcourt.ru> – официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации;

<http://www.cdcr.ru> – официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;

III. Сайты юридических изданий и библиотек:

<http://elibrary.asu.ru> – научная библиотека Алтайского государственного университета;

<https://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека;

<http://www.rg.ru> – официальный сайт «Российской газеты»;

IV. Сайты международных организаций, официальных баз данных, банков судебной практики, исследовательских учреждений, центров и др.:

<http://www.ilo.org> – сайт МОТ (Международная организация труда);

<http://sudact.ru> – банк судебных решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

<http://ras.arbitr.ru> – банк решений арбитражных судов;

<http://www.transparency.org.ru> – Центр антикоррупционных исследований и инициатив «Трансперенси Интернейшнл-Р»;

<https://www.echr.coe.int> – Европейский суд по правам человека;

<http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;

<http://akstat.gks.ru> – официальный сайт Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай.

3.11. Изучать источники следует в том же порядке, в котором происходил их поиск. Чтобы получить общее представление о теоретических проблемах необходимо начинать с изучения учебников и учебных пособий. Далее необходимо проанализировать нормативные правовые акты, так как даже самые новые учебники и учебные пособия могут содержать отсылки на устаревшее законодательство: с момента завершения написания учебника или учебного пособия до момента опубликования проходит определенный период времени, за который в нормативные правовые акты могут быть внесены изменения.

Далее необходимо переходить к изучению специализированной литературы, содержание которой узконаправлено на тему исследования. В первую очередь изучению подлежат монографии, научные статьи, а также материалы конференций за последние 5 лет. Более ранняя литература может использоваться дополнительно или в том случае, когда за последние 5 лет исследования данного вопроса не проводились. После того как у студента сформировалось углубленное представление об изучаемой теме, обозначились дискуссионные положения и выявились проблемы, следует переходить к анализу юридической практики и изучению статистики.

Изучение юридической практики, статистики и т.п. в первую очередь направлено на поиск тех данных, которые могут подтвердить правильность сделанных автором теоретических выводов, а также послужить обоснованием выдвигаемых автором предложений и рекомендаций. Если в процессе изучения юридической практики и другого материала были

обнаружены позиции, противоречащие мнению автора курсовой работы в отношении определённой проблемы, то не стоит целенаправленно игнорировать эти данные, так как это приведет к искажению объективности исследования. Студенту необходимо либо внести корректировки в свою позицию, либо объяснить, почему он считает эту позицию правильной, несмотря на наличие противоречащих ей материалов.

3.12. В процессе изучения всех отобранных источников рекомендуется фиксировать необходимый для написания курсовой работы материал. Существует два вида записей при конспектировании: цитата и выписка.

Цитата – дословная запись необходимого текста, приводится для подтверждения излагаемой мысли. В тексте цитата дается в кавычках.

Выписка – свободное изложение мысли автора книги или статьи, сжатое описание содержания нормы права или судебного решения.

К каждой записи необходимо точно фиксировать их выходные данные, что позволит избежать включения в текст чужого материала и неподтвержденных отсылок к закону и юридической практике. Вместе с тем студенту рекомендуется записывать свое отношение к позиции автора, вопросы и мысли, возникшие в процессе прочтения, это позволит не упустить информацию, на основании которой могут быть сформулированы выводы по параграфам и авторские предложения.

3.13. Если источник недоступен, то разрешается воспользоваться цитатой автора, опубликованной в каком-либо другом издании. В таком случае студенту необходимо зафиксировать выходные данные доступного ему источника, так как использование чужих идей и материалов без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права и расценивается как плагиат. В этом случае сноске должны предшествовать слова: Цит. по кн.: ...; Цит. по ст.: В библиографическом списке данный источник оформляется по общим правилам, указание на цитирование отсутствует.

Пример оформления сноски: Цит. по кн.: Эбзеев Б.С. Основы Конституции Российской Федерации. Базовый и углубленный уровень: учебное пособие для общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. М., 2017. С. 45.

3.14. Весь отобранный материал, который автор курсовой работы собирается использовать при написании, необходимо классифицировать, определив при написании какой конкретной главы могут быть использованы полученные знания, и разложить в отдельные папки. Подобный подход позволит не потерять, необходимые для написания работы данные.

4. Выполнение курсовой работы

4.1. При написании курсовой работы необходимо ориентироваться на предъявляемые к ней требования. Курсовая работа должна:

- носить творческий характер;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
- содержать теоретические выводы и практические рекомендации;
- соответствовать предъявляемым к ней требованиям:
 - быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
 - включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
 - основываться на результатах самостоятельного исследования, если того требует тема;

- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключении работы;
- иметь необходимый объем;
- быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки.

4.2. Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

Титульный лист. На титульном листе указывается наименование министерства, университета, структурного подразделения, кафедры, тема курсовой работы, курс, группа, отделение, фамилия, инициалы автора, его подпись, а также фамилия, инициалы и ученую степень, должность научного руководителя, его подпись, допуск к защите за подписью научного руководителя, дата допуска к защите, поле для внесения оценки, полученной по результатам защиты, дата защиты, год и место выполнения курсовой работы (Приложение 1).

Оглавление. Оглавление содержит перечень основных элементов курсовой работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Предпочтительно автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков.

Введение. К написанию Введения целесообразно приступать после завершения основной части работы, это позволит корректно сформулировать содержание всех его составных элементов. Однако не исключен и обратный алгоритм, когда первоначально пишется Введение, а после написания основной части работы оно корректируется. Такой подход может быть использован в случае, когда студент уже проводил исследования в данном направлении и может четко обозначить цели и задачи. Объем введения около 2-3 страниц.

Во введении необходимо дать общую характеристику работы:

- Актуальность темы исследования. С учетом теоретической и практической значимости студенту необходимо объяснить важность данной темы и причины её выбора.
- Цель и задачи исследования. Цель указывается одна, как правило, она заключается в проведении анализа исследуемой проблемы, направленного на выявление общих и особенных черт теоретических и правовых основ рассматриваемого явления. В качестве задач указываются этапы достижения цели. Первой задачей традиционно обозначается выявление объекта, предмета и метода проводимого исследования. Последующие задачи соотносятся с отдельными вопросами исследования и направлены, например, на выявление социально-правовой природы определенных явлений, имеющих непосредственное отношение к проводимому исследованию, или определение общих черт и особенностей теоретико-правовых основ сущности и значения рассматриваемого правового института.
- Объект исследования. Объектом исследования выступает совокупность общественных отношений, которую необходимо конкретизировать под тематику исследования.
- Предмет исследования. Предмет исследования составляют юридические теоретические конструкции, доктрины, нормативные правовые акты, касающиеся тематики проводимого исследования.
- Теоретические основы исследования. Это предполагает обзор реально использованной при подготовке работы литературы. Однако данный обзор не подразумевает перечисления всех источников, указанных в библиографическом списке. Студенту необходимо выбрать только основные работы, содержание которых послужило базой для проведенного исследования. Перечислять наименование данных работ не нужно, следует указывать только авторов необходимых исследований. Перечень авторов указывается в алфавитном порядке, инициалы пишутся перед фамилией.

Первоначально отмечаются общетеоретические основы исследования, состоящие из философско-правовых трудов.

Пример: «Общетеоретические основы исследования составляют философско-правовые труды Н.А. Бердяева, Т. Карлейля, К. Маркса, В.С. Соловьева, З. Фрейда, Ф. Энгельса и других отечественных и зарубежных исследователей, в которых нашли отражение общие вопросы учения о труде и трудовой деятельности человека».

Если в курсовой работе присутствует историческая составляющая, то далее студенту необходимо указать, какие работы имеют важное теоретическое значение для проведенного исследования.

После этого студент проводит обзор современных доктринальных источников, ставших основой для проведенного исследования.

- **Нормативная и эмпирическая база исследования.** Указывается из каких нормативных и иных источников преимущественно была получена информация. Нормативную базу исследования могут составлять Конституция Российской Федерации, международные правовые акты и документы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, акты федеральных органов исполнительной власти, конституции (уставы), законы и подзаконные акты субъектов Российской Федерации и т.д. В состав эмпирической основы работы могут быть включены социологические и статистические данные, правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации, решения Верховного Суда Российской Федерации, материалы судебной практики иных судов общей юрисдикции, решения Европейского суда по правам человека и т.п.

Указывать выходные данные актов и иных материалов не нужно, значение имеет только вид источника получения информации.

- **Методологическая основа исследования.** Перечисляются использованные в работе общенаучные и частнонаучные методы исследования.

Пример: «Методологическую основу исследования составляют общенаучные методы познания (анализ, синтез, моделирование, диалектика) и частнонаучные методы познания (исторический, ретроспективный, сравнительно-правовой, формально-логический, конкретно-социологический, статистический), которые способствовали всестороннему и предметному исследованию поставленных вопросов».

- **Практическая и научная значимость.** Научная значимость обуславливается, например, анализом нового или измененного законодательства, оригинальной постановкой вопроса. Под практической значимостью подразумевается наличие в курсовой работе предложений по изменению законодательства, корректировке юридической практики или новых взглядов на исследуемую проблему, которые можно использовать в учебном процессе и в дальнейшей научной деятельности. Несомненно, от студентов не требуется создание новых правовых категорий, разработка законопроекта и т.п. Научная и практическая значимость курсовой работы могут быть не столь очевидны и масштабны, но студент должен стремиться к тому, чтобы его работа не являлось исключительно пересказом чужих исследований.

- **Структура курсовой работы.** Перечисляются структурные элементы работы.

Пример: «Структура курсовой работы обусловлена целями и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав, заключения, библиографического списка и приложения».

Основная часть. Содержание курсовой работы раскрывается в отдельных главах. Количество глав зависит от целей и особенностей исследования. Обычно выделяется от 2 до 4 глав. Как правило, по причине малого объема курсовой работы параграфы внутри глав не выделяются, однако их обособление является допустимым. Выделение параграфов должно быть обусловлено необходимостью очень четкого разграничения рассматриваемых вопросов.

При этом параграфы должны быть примерно соразмерными, не быть слишком маленькими по объему и каждый параграф должен заканчиваться конкретными выводами.

Первая глава курсовой работы, как правило, носит теоретический характер. В ней раскрывается суть и природа изучаемого явления, критически рассматриваются позиции различных ученых и обосновывается позиция автора по спорным и дискуссионным вопросам. Теоретические выводы, сделанные в первой главе, должны найти отражение или подтверждение в последующих главах работы.

Последующие главы курсовой работы имеют практический характер. Количество глав и содержание зависит от направленности исследования. В них излагается фактическое состояние исследуемого объекта и его правовая основа, рассматриваются и анализируются материалы судебной практики и иные эмпирические данные, обозначаются проблемы, вскрываются недостатки и, возможно, предлагаются пути и способы их решения. При необходимости рассматриваются причины появления и становление конкретного объекта, категории или института, проводится сравнительно-правовой анализ, например, соответствия российского законодательства международным стандартам или общих и особенных черт российского законодательства и законодательства зарубежных стран. Если направленность и тематика исследования позволяют, то студенту необходимо проанализировать не только федеральное законодательство, но и акты, действующие на региональном и муниципальном уровнях.

Заключение. Автор подводит итоги своей работы и излагает основные выводы исследования. Сделанные выводы должны соотноситься с поставленными во Введении целью и задачами, а также быть связаны с выводами по главам. Заключение не может быть результатом механического копирования выводов по главам. В состав Заключения включаются только главные выводы работы, при этом изложенные более сжато и концептуально.

В Заключении не допускается цитирование и использование чужих умозаключений, студент может выражать только собственные мнения и суждения по исследуемой теме.

Библиографический список. В список включаются только те источники, которые студент использовал при подготовке работы и на которые в тексте курсовой работы содержатся ссылки. Количество источников каждого вида определяется направленностью исследования и степенью его научной разработанности. В теоретических или историко-правовых исследованиях юридическая практика может отсутствовать, а число нормативных правовых актов быть незначительным. Правила оформления библиографического списка представлены далее по тексту.

Приложения. Их число и объем определяются направленностью и особенностями исследования. Они могут содержать таблицы, свод статистических данных и т.п. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №).

Все структурные элементы курсовой работы (за исключением приложений) обязательны.

Рекомендуемый объем курсовой работы составляет, как правило, 25-40 страниц стандартного текста.

4.2. На основании плана курсовой работы рекомендуется составлять рабочий план каждой главы, что позволяет выдержать критерии системности, логичности и последовательности в раскрытии вопросов. Данный план может быть построен на дедуктивной или индуктивной основе, то есть студент может либо в начале сформулировать определенную предпосылку (гипотезу, теорию и т.п.), а в дальнейшем ее обосновывать или

опровергать, либо последовательно раскрывать теоретические и практические положения, на основании которых будет сделан резюмирующий вывод.

4.3. Курсовая работа должна быть выполнена в научном стиле. Научный стиль характеризуется логичностью, последовательностью, точностью, а также одновременной сжатостью при сохранении насыщенности содержания.

4.4. Последовательные единицы текста должны обладать смысловой связью, отражающей движение мысли от частного к общему или от общего к частному. Следовательно, разделение текста на абзацы не должно быть хаотичным, каждый абзац должен содержать в себе завершённую мысль и иметь смысловую связь с предшествующей и последующей частью текста. Таким образом, аргументируя свою позицию, студенту рекомендуется каждый отдельный довод начинать обосновывать в рамках нового абзаца.

4.5. Связующими частями текста выступают вводные слова и словосочетания, указывающие на последовательность изложения (во-первых, во-вторых, таким образом, следовательно, с другой стороны и т.п.). Предложения в научном стиле почти всегда повествовательные и с прямым порядком слов. Вопросительные предложения в научном стиле используются редко и исключительно в целях привлечения внимания к какому-либо вопросу. Использование обратного порядка слов в предложении не запрещено, однако требует тщательного подхода к построению этого предложения, дабы вкладываемый в него смысл был понятен человеку, читающему данный текст.

4.6. Научный стиль предполагает ясность и чёткость повествования. Данный критерий подразумевает то, что, во-первых, предложения не должны иметь слишком сложную и нагромождённую структуру и, во-вторых, текст не должен быть перегружен специфической терминологией. В первую очередь студенту необходимо избегать употребления неизвестных терминов, содержание которых установить или усвоить не удалось. Непонимание сущности и назначения определённого термина может привести к его неправильному употреблению, ошибке, которая может повлиять на качество работы и её последующую оценку.

4.7. Научному стилю присущи грамматические особенности. В научных текстах преимущественно употребляются существительные, использование глаголов предполагает их трансформацию, в частности, функционирование в роли связочных («быть», «являться», «называться», «считаться», «закключаться», «составлять», «обладать», «определяться», «представляться» и др.) и использование глагольных форм с ослабленными лексико-грамматическими значениями времени, лица, числа («делается вывод», «обосновывается позиция» и т.п.),

4.8. При написании курсовой работы следует использовать настоящее время, в частности, его вневременное значение, характеризующее действие, явление или состояние как происходящее всегда, во все времена, постоянно, безотносительно к моменту речи. Использование другого времени должно быть обусловлено невозможностью передать необходимый смысл в настоящем времени.

4.9. Научный стиль характеризуется бессубъектностью повествования, что вызывает отсутствие глагольных форм 1-го и 2-го лица единственного числа и распространение неличных форм глагола. Исключением является употребление формы 1-го лица множественного числа в значении неопределённой совокупности лиц, в которую включается и говорящий, например: «Отметим, что...», «Приведем в качестве примера...». Абсолютное большинство глаголов в научном стиле употребляется в форме 3-го лица (существует, представляется, наблюдается, обнаруживается, является и т.п.).

4.10. Текст курсовой работы оформляется в соответствии с установленными требованиями. Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, полуторный интервал. Сноски оформляются тем же шрифтом,

размер шрифта 10, одинарный интервал. Поля страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание текста – по ширине. Абзацы в тексте начинаются отступом – 1,25 мм.

4.11. Введение, отдельные главы, заключение, каждое приложение начинаются с новой страницы.

4.12. Главы должны иметь порядковый номер, обозначаемый только арабскими цифрами с точкой (например, Глава 1. Теоретико-правовые основы права на информацию). Если в содержании глав выделяются параграфы, то они должны иметь нумерацию в пределах каждой главы без использования слова «Параграф» (например, 1.1. Сущность информации, свободы информации и права на информацию). Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы располагаются друг за другом вплотную. Расстояние между заголовком главы и параграфа - 2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал.

Заголовки глав располагаются по центру текста, оформляются прописными буквами, шрифт 14, полужирный. Заголовки параграфов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, полужирный.

4.13. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение», после которого указывается арабская цифра, обозначающая его последовательность. В тексте курсовой работы должны быть ссылки на все приложения. Отсылка к приложению указывается в самом тексте работы.

Например: «Для устранения разночтений в понимании данной конституционной нормы необходимо внести определенные изменения в действующие нормативные правовые акты (Приложение 1)».

4.14. Нумерация страниц курсовой работы – сквозная. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, при этом на титульном листе нумерация не проставляется. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру.

4.15. Отдельное внимание необходимо уделить оформлению списка использованной литературы. Список использованной литературы является органической частью курсовой работы и помещается после основного текста работы. Наличие данного списка позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность использованных в тексте заимствований.

4.15.1. Предусматривается несколько вариантов заглавия данного списка.

Варианты заглавия списка:

- библиографический список;
- литература;
- список использованной литературы;
- список использованных источников и литературы.

Библиографический список – если включаются библиографические описания использованных, цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых и (или) рекомендуемых документов;

Литература – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет;

Список использованной литературы – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований;

Список использованных источников и литературы – если включаются, кроме изученной литературы, и источники (памятники литературы, документы и т.д.)

При выполнении курсовой работы рекомендуется оформлять библиографический список. Использование иного варианта заглавия допускается, но должно быть обусловлено особенностями курсовой работы и оговорено с научным руководителем.

4.15.2. Существует несколько способов расположения литературы в списке: алфавитный, систематический, по главам работы, хронологический, по видам источников, в порядке упоминания литературы в тексте. Расположение литературы в списке избирается автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы. Для работ юридической направленности необходимо оформлять библиографический список по видам источников.

Расположение по видам источников:

1) Нормативные правовые акты и иные официальные документы Российской Федерации. Нормативные акты располагаются строго по юридической силе, внутри образовавшихся групп по видам актов они указываются в порядке обратной хронологии опубликования документов.

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Законы;
- Акты Президента Российской Федерации:
 - указы;
 - распоряжения;
- Акты Правительства Российской Федерации:
 - постановления;
 - распоряжения;
- Акты министерств и ведомств:
 - постановления;
 - приказы;
 - распоряжения;
 - письма;
- Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и федеральные акты);
- Муниципальные нормативные акты (в том же порядке, как и федеральные акты);
- Корпоративные акты (внутриорганизационные, внутрифирменные);
- Утратившие юридическую силу нормативные правовые акты (с указанием об этом в скобках);
- Иные официальные материалы (законопроекты, пояснительные записки и др.).

2) Международно-правовые акты и нормативно-правовые акты зарубежных стран. Данные источники указываются в порядке обратной хронологии опубликования документов.

3) Юридическая практика. Судебная практика приводится в соответствии с существующей иерархией судебных органов. Начинать необходимо с судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации. Завершает список судебной практики приговоры, решения, определения районных судов, мировых судей.

В перечень юридической практики включаются также правореализационные акты государственных органов (прокуратуры, государственных инспекторов труда и т.п.).

4) Специальная литература. Перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (монографии, сборники научных статей, учебные издания, сообщения, тезисы докладов, диссертации, авторефераты диссертаций, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

4.15.3. Библиографический список состоит из библиографических записей. Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Библиографическая запись содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа. Пунктуация в библиографической записи выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографической записи. В конце библиографической записи ставится точка.

4.15.4. В списке литературы следует приводить все обязательные, а иногда факультативные сведения о документе.

Общая схема библиографической записи отдельно изданного документа, включает следующие обязательные элементы:

Заголовок (Фамилия, И. О.) (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х)

Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)

: сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.)

/ сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п. (И.О.Ф) ; об организациях, от имени которых опубликован документ)

. – сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.)

. – Место издания

: Издательство или издающая организация, дата издания

. – Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографической записи является титульный лист или иные части документа, заменяющие его. Запись составляется под фамилией первого автора, если авторов не более 3-х, и под заглавием, если авторов 4 и более, и авторы указаны не на титульном листе.

Пример: Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Агапов. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 163 с.

Общая схема библиографической записи научной статьи, опубликованной в журнале, включает следующие обязательные элементы:

Заголовок (Фамилия, И. О.) (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х)

Заглавие (название статьи)

/ сведения об ответственности (содержат информацию об авторах (И.О.Ф))

// сведения об источнике опубликования (содержит указание на журнал, газету или другой источник опубликования)

. – сведения дате издания (содержит информацию о годе издания)

. – сведения об издании (содержит информацию о номере выпуска)

. – объем (сведения о количестве страниц статьи).

Пример: Анохин, Е. В. Влияние развития форм собственности на конкурентоспособность экономики России / Е. В. Анохин // Актуальные проблемы экономики и права. – 2015. – № 2. – С. 41–52.

Общая схема библиографической записи научной статьи, опубликованной в сборнике конференции, включает следующие обязательные элементы:

Заголовок (Фамилия, И. О.) (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х)

Заглавие (название статьи)

/ сведения об ответственности (содержат информацию об авторах статьи (И.О.Ф))

// сведения об источнике опубликования (содержит наименование сборника конференции с указанием после двоеточия уровня конференции)

/ сведения об ответственности (содержат информацию о составителях сборника, редакторах, переводчиках и т.п. (И.О.Ф) ; об организациях, от имени которых опубликован документ)

. – сведения об издании (содержат данные о номере выпуска)

. – Место издания

: Издательство или издающая организация, дата издания

. – Объем (сведения о количестве страниц статьи).

Пример: Лебедев, Н.Ю. Отношения и правоотношения в уголовном процессе / Н.Ю. Лебедев // Уголовно-процессуальные и криминалистические чтения на Алтае: материалы ежегодной Всероссийской научно-практической конференции / под ред. В. К. Гавло. – Вып. 9. – Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2009. – С. 248-252.

4.15.5. Дополнительные особенности оформления записи можно выделить в отношении нормативных правовых актов. В содержание нормативных правовых актов могут вноситься изменения и дополнения. Однако иногда найти источник опубликования акта в уже изменённой версии бывает крайне затруднительно, поэтому указывается место их первоначальной редакции, все внесенные изменения не перечисляются, а заменяются общим указанием в скобках на дату последней редакции (например, по сост. на 21.04.2018 г.).

4.15.6. Допускается применение общепринятых сокращений: «Российская газета» - РГ, «Собрание законодательства Российской Федерации» - СЗ РФ. Использование полного или сокращенного наименования должно распространяться на все источники, недопустимо в разных источниках использовать различные варианты оформления.

4.15.7. Примеры библиографической записи:

4.15.7.1. **Отдельные издания.**

- Книга с одним автором

Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 256 с.

- Книга с двумя авторами

Давтян, В. Р. Конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. Р. Давтян, Д. В. Кононенко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 158 с.

- Книга с тремя авторами

Афанасьева, О. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для академического бакалавриата / О. В. Афанасьева, Е. В. Колесников, Г. Н. Комкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 380 с.

- Книга с четырьмя и более авторами

Комментарий к Конституции Российской Федерации / С. А. Комаров [и др.] ; под ред. С. А. Комарова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с

- Книга под общей редакцией

Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под ред. Ю. Г. Арзамасова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 460 с

- Многотомники. Под именем индивидуального автора. Издание в целом
Лушников, А. М. Курс трудового права : учеб. В 2 т. / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. – М. : Статут, 2009. – Т. 1 – 2.

- Многотомники. Под именем индивидуального автора. Отдельный том:
Лушников, А. М. Курс трудового права : учеб. В 2 т. Т. 1 : Сущность трудового права и история его развития. Трудовые права в системе прав человека. Общая часть / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. – М. : Статут, 2009. – 879 с.

- Под заглавием. Издание в целом:
Практикум по гражданскому праву : учеб. пособие для студентов вузов. В 2 ч. / под ред. Н.И. Коваленко. – М. : Изд-во БЕК, 1993. – Ч. 1 – 2.

- Под заглавием. Отдельный том:
Практикум по гражданскому праву : учеб. пособие для студентов вузов. Ч. 2 / под ред. Н.И. Коваленко. – М. : Изд-во БЕК, 1993. – 202 с.

4.15.7.2. Серийные издания.

- Статья с одним автором
Комкова Г. Н. Понятие равенства и неравенства в российском конституционном праве / Г. Н. Комкова // Ленинградский юридический журнал. – 2012. – № 3. – С. 11-27.

- Статья с двумя авторами
Кириченко, С.В. Безработица как глобальная проблема современной России / С.В. Кириченко, А.Б. Шумилова // Юристъ-Правоведъ. – 2016. – №5(78). – С. 16-20.

- Статья с тремя авторами
Зенина, Н. В. Характеристика правового регулирования труда осужденных к лишению свободы / Н. В. Зенина, Е. В. Павлова, Ю. Н. Строгович // Российский следователь. – 2015. – № 4. – С. 42–47.

- Статья с четырьмя и более авторами
Обзор всероссийского научно-практического «Круглого стола» журналов «Государство и право», «Правовая политика и правовая жизнь», «Юридический аналитический журнал» и «Юридический вестник Самарского университета» на тему «Финансово-правовая политика в современной России» / Е.А. Трещева, Н.В. Кроткова, Р.З. Юсупов [и др.] // Государство и право. – 2018. – № 7. – С. 153-165.

- Статья из сборника:
Лебедев, Н.Ю. Отношения и правоотношения в уголовном процессе / Н.Ю. Лебедев // Уголовно-процессуальные и криминалистические чтения на Алтае: материалы ежегодной Всероссийской научно-практической конференции / под ред. В. К. Гавло. – Вып. 9. – Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2009. – С. 248-252.

4.15.7.3. Диссертации и авторефераты.

Артамонов, В. В. Судебная защита конституционной свободы труда в Российской Федерации: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. / В. В. Артамонов ; Воронеж гос. ун-т. – Воронеж, 2006. – 258 с.

Вершинина, Ю.В. Свобода личности в конституционном праве Российской Федерации : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Ю.В. Вершинина ; Тюменский гос. ун-т. – Тюмень, 2006. – 25 с.

4.15.7.4. Нормативные правовые акты.

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (по сост. на 21.07.2014 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

О Конституционном Суде Российской Федерации : федер. конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (по сост. на 29.07.2018 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.

Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации : федер. конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ (по сост. на 31.01.2016 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 9. – Ст. 1011.

О несостоятельности (банкротстве): федер. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (по сост. на 03.08.2018 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.

Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина : приказ Генеральной Прокуратуры Российской Федерации № 195 от 07.12.2007 г. // Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/documents/orders/document-14257/> – Загл. с экрана.

Конституция Республики Карелия // Карелия официальная. Официальный интернет-портал Республики Карелия [Электронный ресурс]. – Электр. дан. – Режим доступа : http://www.gov.karelia.ru/Constitution/mlaw02_c.html. – Загл. с экрана.

Об Уполномоченном по правам человека в Алтайском крае : Закон Алтайского края от 11.11.2002 г. № 70-ЗС // Уполномоченный по правам человека в Алтайском крае [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://protmen.ru/?page_id=203. – Загл. с экрана.

4.15.7.5. Документальные материалы, материалы судебной практики.

Приговор Барнаульского окружного суда от 22 апреля 1916 г. // Центр хранения архивных фондов Алтайского края. – Ф.141. – Оп.1. – Д.13. – Л.41-42.

Материалы следственной комиссии, учрежденной в связи с распространением в воскресных школах антиправительственной пропаганды. – Центр. гос. архив Моск. обл. – Ф. 1282. – Оп.1. – Д. 74. – Л. 73.

Архив Алтайского краевого суда. – 2000. – Уголовное дело № 35/2000 по обвинению М. по ст.105 ч.2 п. «а» УК РФ.

Кассационное определение судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда Российской Федерации от 14.07.2005 № 87-о05-6 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2007. – № 1. – С. 10-11.

Апелляционное определение Белгородского областного суда от 09.07.2013 по делу № 33-2393 // КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / ЗАО «КонсультантПлюс». – Электр. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=SOJ;n=641301> – Загл. с экрана.

Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Асташева Андрея Викторовича на нарушение его конституционных прав Ч. 1 ст. 56, Ч. 4 ст. 57, ст. 196, ст. 249 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 56 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации : определение Конституционного Суда Российской Федерации от 24.03.2015 г. №498-О // Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электр. дан. – Режим доступа : <http://doc.ksrf.ru/decision/KSRFDecision192297.pdf> – Загл. с экрана.

4.15.7.6. Электронные ресурсы.

- Схема записи электронного ресурса

Основное заглавие = Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании / сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании. – Обозначение вида ресурса. – Место издания : имя издателя, дата издания. – Специфическое обозначение материала и

количество физических единиц : другие физические характеристики ; размер. – Примечание.
– Стандартный номер = Ключевое заглавие : режим доступа.

- Ресурсы локального доступа:

Уголовно-процессуальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Башкатов и др., отв. ред. И. Л. Петрухин. – Электрон. дан. – М. : КНОРУС, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с диска.

О судебной системе Российской Федерации : Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018) // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / ЗАО «Консультант Плюс». – Версия 2018. – Электрон. дан. – Режим доступа: (внутриуниверситетская компьютерная сеть). – Загл. с экрана.

- Ресурсы удаленного доступа

Медведев: Речь о введении налога на тунеядство не идет // Интернет-портал «Российской газеты» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. – 2016. – Режим доступа : <https://rg.ru/2016/10/21/medvedev-rech-o-vvedenii-naloga-na-tuneiadstvo-ne-idet.html> – Загл. с экрана.

О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «Об исполнительном производстве»: Проект // Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения [Электронный ресурс]. – Электр. дан. – 2016. – Режим доступа : <http://regulation.gov.ru/projects#npa=59339> – Загл. с экрана.

СМИ: бюджету Фонда обязательного медицинского страхования не хватает денег // Сетевое издание «РИА Новости» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. – 2016. – Режим доступа : <https://ria.ru/economy/20161014/1479202143.html> / – Загл. с экрана.

4.15.8. Оформление библиографических ссылок:

4.15.8.1. Важно обратить внимание на то, что правила оформления библиографических записей и библиографических ссылок различаются.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

4.15.8.2. Требования по составлению библиографической ссылки соответствуют требованиям составления библиографической записи в библиографическом списке, за исключением:

- не требуется включение сведений об ответственности с повторением автора (/ И.О.Ф.);

- допускается предписанный для библиографической записи знак (. –), разделяющий области библиографического описания, заменять точкой (.);

- допускается не указывать издательство, но с обязательным указанием места и года издания;

- допускается не приводить отдельные обязательные элементы (например, общий объем), указывая только номер страницы, на которую делается ссылка.

4.15.8.3. По месту расположения библиографическая ссылка может быть: внутритекстовой (помещенной в тексте документа), подстрочной (вынесенной из текста вниз полосы документа (в сноску), затекстовой (вынесенной из текста документа или его составной части в выноску или отсылку).

В курсовой работе должна быть использована только подстрочная библиографическая ссылка. Использование различных видов ссылок в курсовой работе недопустимо.

4.15.8.4. Подстрочная библиографическая ссылка (сноска) оформляется как примечание (располагается на верхней линии шрифта, обозначается арабскими цифрами), вынесенное из текста работы вниз страницы (в сноску). Нумерация подстрочных сносок – сквозная по тексту каждой страницы.

Например, в тексте:

Особое значение имело определение труда, данное К. Марксом и Ф. Энгельсом: «Труд есть прежде всего процесс, совершающийся между человеком и природой, процесс, в котором человек своей собственной деятельностью опосредует, регулирует и контролирует обмен веществ между собой и природой»¹.

В ссылке:

¹Маркс К., Энгельс Ф. Сочинения. В 50 т. Т. 23. М., 1960. С. 188.

4.15.8.5. Сноска на нормативный правовой акт оформляется только при первом упоминании данного акта в тексте курсовой работы. Далее ссылки на него не делаются, непосредственно в тексте указывается только его составная часть. Например, ч. 4 ст. 15 Конституции РФ.

4.15.8.6. Повторную ссылку на один и тот же документ приводят в сокращенной форме.

Если данные ссылки расположены подряд, то после первой ссылки последующие оформляются следующим образом:

¹Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда. В 2 т. Т. 1. М., 2007. С. 73–80.

² Там же. С. 90.

³ Там же. С. 103.

Если ссылки располагаются не последовательно, то последующие ссылки оформляются следующим образом:

Лушников А.М., Лушникова М.В. Указ. соч. Т. 1. С. 812.

4.15.8.7. Если используется не дословный текст источника, а передается общее содержание, то сноска все равно необходима. После порядкового номера необходимо указать «См.:» (т.е. смотри).

Например: ³См.: Артамонов В.В. Судебная защита конституционной свободы труда в Российской Федерации : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Воронеж, 2006. С. 2.

4.15.8.8. Если в одном литературном источнике содержится цитата из другого произведения, содержание которой невозможно проверить по первоисточнику, то подобная сноска оформляется следующим образом:

³Цит. по: Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права. В 2 т. Т. 1. М., 2009. С. 199.

4.15.8.9. Если сноска содержит указание на несколько источников, то их следует отделять друг от друга точкой с запятой (;) с пробелами до и после этого предписанного знака.

²См.: Андреев А.А. Юридические гарантии трудовых прав граждан при приеме на работу : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. М., 2007. С. 5 ; Маршалл. А. Основы экономической науки. М., 2007. С. 113–116.

4.15.8.10. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Библиографические ссылки на

электронные ресурсы оформляются по правилам библиографической записи с учетом упрощенных правил оформления библиографической ссылки.

- Ресурсы локального доступа:

Уголовно-процессуальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Башкатов и др., отв. ред. И. Л. Петрухин. – М. : КНОРУС, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

О судебной системе Российской Федерации : Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018) // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / ЗАО «Консультант Плюс». – Версия 2018. – Режим доступа: (внутриуниверситетская компьютерная сеть).

- Ресурсы удаленного доступа:

Медведев: Речь о введении налога на тунеядство не идет // Интернет-портал «Российской газеты» [Электронный ресурс]. URL: <https://rg.ru/2016/10/21/medvedev-rech-o-vvedenii-naloga-na-tuneiadstvo-ne-idet.html>

О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «Об исполнительном производстве»: Проект // Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения [Электронный ресурс]. URL: <http://regulation.gov.ru/projects#npa=59339>

СМИ: бюджету Фонда обязательного медицинского страхования не хватает денег // Сетевое издание «РИА Новости» [Электронный ресурс]. URL: <https://ria.ru/economy/20161014/1479202143.html>

5. Сдача курсовой работы на проверку и ее защита

5.1. В процессе написания курсовой работы студент должен периодически информировать своего научного руководителя о ходе выполнения работы и промежуточных результатах. Текст курсовой работы может представляться для предварительной проверки по главам или целиком, конкретный вариант проверки оговаривается с научным руководителем. В случае возникновения трудностей в процессе написания курсовой работы студенту следует обратиться к научному руководителю за консультацией.

5.2. Ознакомившись с текстом, научный руководитель дает необходимые рекомендации, отмечая имеющиеся в нем теоретические, методологические, стилистические и иные ошибки. Окончательное решение об учете замечаний или их отклонении возлагается на студента, так как ответственность за качество работы и правильность ее оформления лежит на нем, а не на научном руководителе.

5.3. Законченная и полностью оформленная курсовая работа и ее электронная копия, записанная на CD диск, в установленные сроки представляется руководителю для проверки и предварительной оценки. Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу в период очередной сессии.

5.4. Руководитель проверяет курсовую работу и, при наличии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускается к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется на кафедру в срок, не позднее четырех дней до защиты.

5.5. Защита курсовой работы проводится перед научным руководителем. Студент должен самостоятельно подготовить четкий и лаконичный доклад (8-10 минут), демонстрирующий знания по освещаемой проблеме, содержащий четко выделенный объект исследования, его предмет, гипотезу, а также обоснование актуальности, освещающий выводы

и результаты проведенного эмпирического исследования (при его наличии). После того как доклад окончен, научный руководитель задает студенту уточняющие и дополнительные вопросы. По завершении защиты курсовой работы научный руководитель заполняет отзыв, обосновывая в нем выставляемую оценку (Приложение 3). Критерии оценивания представлены далее.

5.6. По инициативе научного руководителя или заведующего кафедрой защита курсовой работы может проходить публично перед комиссией и научным руководителем в целях выставления объективной оценки. Заведующий кафедрой назначает дату и время защиты, образует комиссию из трех преподавателей кафедры. После завершения ответа обучающегося на все вопросы, члены комиссии и научный руководитель делают отметки в оценочном листе (Приложение 4), на основании которых выводится средняя оценка (Приложение 5). Итоговая оценка формируется в соответствии с критериями оценивания курсовой работы. В случае возникновения спорной ситуации выслушиваются мнения всех членов комиссии и научного руководителя, окончательное решение об итоговой оценке принимается заведующим кафедрой, в обязательном порядке входящим в состав комиссии. Оценочные листы членов комиссии и научного руководителя прикладываются к тексту работы.

5.7. Результаты защиты курсовой работы оцениваются дифференцированной отметкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая записывается в ведомость и зачетную книжку студента. Отметка «неудовлетворительно» проставляется в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой, даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его вывод;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявляемым требованиям.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;

- составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются неточные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям Методических указаний;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

5.8. Студент, не предоставивший в установленный срок курсовую работу по неуважительной причине или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность и должен ликвидировать ее в установленном порядке. Курсовая работа, оцененная неудовлетворительно, перерабатывается и возвращается на проверку тому же преподавателю.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Юридический институт
Кафедра _____

ТЕМА
(курсовая работа)

Выполнил(а) студент(ка)

__ курса, ____ группы,
_____ отделения
Ф.И.О.

(подпись)

Научный руководитель:

ученая степень, должность
Ф.И.О.

(подпись)

Допустить к защите

Научный руководитель

Ученая степень, должность

_____ И.О.Ф.

«__» _____ 201__ г.

Курсовая работа защищена

«__» _____ 201__ г.

Оценка _____

Барнаул 201__

ЗАВЕДУЮЩЕМУ КАФЕДРОЙ

Студента _____ группы _____
отделения юридического института

(ФИО, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему курсовой работы: _____

Руководитель курсовой работы: _____

Подпись студента: _____

Подпись руководителя курсовой работой: _____

«___» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Автор (студент/ка) _____

Юридический институт, группа

Кафедра

Наименование темы: _____

Научный руководитель

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Отмеченные достоинства курсовой работы

№	Достоинства работы	Оценки		
		5	4	3
1	Соответствие содержания теме работы			
2	Актуальность работы			
3	Самостоятельность выполнения работы			
4	Творческий характер работы			
5	Новизна работы			
6	Степень теоретического исследования проблемы			
7	Умение работать с нормативными правовыми актами			
8	Глубина и всесторонность раскрытия проблемы			
9	Логичность изложения материала			
10	Соприженность теоретических положений с практикой			
11	Обоснованность практических рекомендаций			
12	Использование статистических данных, подкрепляющих положения работы, приведение таблиц сравнений, графиков, диаграмм и т.д.			
13	Полнота перечня использованных источников по теме работы			
14	Приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы (при наличии приложений)			
15	Качество подготовленного доклада и полнота ответов на вопросы			
16	Соответствие содержания и оформления работы всем предъявляемым требованиям			

Дополнительные пояснения:

[illegible]

Отмеченные недостатки работы

Реквизиты и разделы работы	Недостатки (нужно отметить V)	V	Указать страницы работы
План работы	- непропорциональное распределение материала по главам, параграфам		
	- повтор наименования работы и главы (параграфа)		
Введение	- отсутствие необходимых разделов		
	- недостаточное обоснование актуальности		
Основная часть	- несоответствие цели и задач теме курсовой работы		
	- нарушение требований по объему		
	- отсутствие анализа и оценки действующего законодательства		
	- отсутствие либо недостаточное использование примеров из юридической практики		
	- отсутствие выводов по параграфам и главам работы		
	- несоответствие оформления установленным требованиям		
	- наличие многочисленных грамматических ошибок		
	- использование недействующих нормативных правовых актов, неактуальных статистических данных		
Список нормативных актов и использованной литературы	- отсутствие в списке литературы публикаций последних 5-ти лет		
	- недостаточное количество использованных нормативных правовых актов и литературы		
	- несоответствие оформления установленным требованиям		

Дополнительные пояснения: _____

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и заслуживает оценки _____.

Научный руководитель _____ / _____ / «__» _____ 201__ г.
подпись ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Автор (студент/ка) _____

Юридический институт, группа

Кафедра

Наименование темы: _____

Научный руководитель

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

№	Показатели работы и защиты	Оценки		
		5	4	3
1	Соответствие содержания теме работы			
2	Актуальность работы			
3	Самостоятельность выполнения работы			
4	Творческий характер работы			
5	Новизна работы			
6	Степень теоретического исследования проблемы			
7	Умение работать с нормативными правовыми актами			
8	Глубина и всесторонность раскрытия проблемы			
9	Логичность изложения материала			
10	Соприженность теоретических положений с практикой			
11	Обоснованность практических рекомендаций			
12	Использование статистических данных, подкрепляющих положения работы, приведение таблиц сравнений, графиков, диаграмм и т.д.			
13	Полнота перечня использованных источников по теме работы			
14	Приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы (при наличии приложений)			
15	Качество подготовленного доклада и полнота ответов на вопросы			
16	Соответствие содержания и оформления работы всем предъявляемым требованиям			

Дополнительные пояснения:

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и заслуживает оценки _____.

_____ / _____ /
подпись ФИО

« » 201 г.

Лист экспертной оценки комиссионной защиты курсовой работы

ФИО студента(ки)

№	Показатель	Экспертная оценка				Комплексная оценка
		Член комиссии	Член комиссии	Член комиссии	Научный руководитель	
1.	Соответствие содержания теме работы					
2.	Актуальность работы					
3.	Самостоятельность выполнения работы					
4.	Творческий характер работы					
5.	Новизна работы					
6.	Степень теоретического исследования проблемы					
7.	Умение работать с нормативными правовыми актами					
8.	Глубина и всесторонность раскрытия проблемы					
9.	Логичность изложения материала					
10.	Сопряженность теоретических положений с практикой					
11.	Обоснованность практических рекомендаций					
12.	Использование статистических данных, подкрепляющих положения работы, приведение таблиц сравнений, графиков, диаграмм и т.д.					
13.	Полнота перечня использованных источников по теме работы					
14.	Приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы (при наличии приложений)					
15.	Качество подготовленного доклада и полнота ответов на вопросы					
16.	Соответствие содержания и оформления работы всем предъявляемым требованиям					

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и заслуживает оценки _____.

Состав комиссии:

Член комиссии _____ / _____ /

Член комиссии _____ / _____ /

Член комиссии _____ / _____ /

Научный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 201__ г.