#### 5.4. Курсовые работы

#### 5.4.1. Методические указания по выполнению курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ

Подготовка и защита курсовой работы является важной частью государственной аттестации студентов, завершающих обучение по программе высшего профессионального образования специальности 40.05.02. – ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ на юридических факультетах.

Методические указания по написанию, оформлению и защите курсовой работы предназначены для студентов всех форм обучения (очного, очно-заочного и заочного обучения) первого высшего образования, а также второго высшего образования, обучающихся по специальности 40.05.02. – ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. Указания определяют порядок выбора темы курсового исследования, назначение научного руководителя и консультанта, требования по подготовке, написанию и защите выпускных квалификационных работ. Излагаются общие требования к оформлению курсовой работы, а также правила оформления источников и литературы.

Методические указания разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция, а также с учетом требований ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11-78 «Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка.

1. Общие требования к курсовой работе

1.1. Написание курсовой работы является важным этапом подготовки высококвалифицированных специалистов по специальности 40.05.02. – ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. Курсовая работа позволяет студентам раскрыть свой творческий потенциал и продемонстрировать умение применять на практике полученные в процессе обучения знания.

Курсовая работа должна отражать знание студентом основных теоретических положений и категорий юриспруденции, фундаментальных научных исследований по данной проблематике, публикаций ведущих специалистов.

Курсовая работа юриста представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Курсовая работа юриста показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социально-экономических, политико-правовых процессов, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Курсовые работы, выполняемые студентами на кафедрах юридического факультета, могут быть двух видов: теоретическое исследование темы или теоретико-аналитический анализ проблемы с использованием материалов конкретной юридической практики.

Курсовая работа юриста должна:

- быть актуальной;

- носить творческий и завершенный характер;

- иметь четкую структуру и методологическое обоснование;

- быть написана с использованием новых статистических данных и широкой нормативной базы;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с нормативными правовыми актами;

- быть правильно оформлена в соответствии с требованиями настоящих «Методических указаний».

1.2. Написание курсовой работы имеет цели:

- систематизировать, закрепить, расширить теоретические и практические знания по специальности и выбранной специализации;

- выработать у студента умение применять полученные в процессе обучения знания при решении научных и практических задач правового характера;

- развить навыки самостоятельной научной работы и овладеть методикой проведения исследований при решении правовых вопросов;

- определить готовность студента к работе, связанной с юридической деятельностью в государственных, коммерческих и некоммерческих организациях.

1.3. Курсовая работа – самостоятельное научное исследование, представляющее собой сочетание теоретического освещения вопросов темы с анализом нормативных правовых актов и юридической практики. Работа должна свидетельствовать об индивидуальном подходе автора к научному освещению проблемы, оценкам существующих мнений. Курсовая работа должна быть творческим сочинением по форме и содержанию, показывать общую и правовую культуру автора.

1.4. Тема курсовой работы должна быть выбрана студентом с учетом консультации с научным руководителем (в рамках специализации, по которой студент проходит обучение).

2. Выбор темы

2.1. Примерная тематика курсовых работ по правовым проблемам каждой специализации разрабатывается и утверждается на выпускающих кафедрах юридического факультета.

2.2. Студент самостоятельно с учетом консультации с научным руководителем выбирает тему исследования из имеющегося примерного перечня тем по интересующей его проблематике, либо, по согласованию с научным руководителем, предлагает интересующую его тему, обосновав ее актуальность, практическую значимость, научную новизну и степень научной разработанности проблемы.

2.3. Выбрав тему курсовой работы, студент подает заявление по установленной форме на имя заведующего кафедрой (приложение 1). После рассмотрения заявления на заседании кафедры выбранная студентом тема курсовой работы утверждается приказом ректора Института. Изменение темы курсовой работы после ее утверждения приказом ректора не допускается.

3. Научное руководство курсовой работой

3.1. Студент имеет право предварительного самостоятельного выбора научного руководителя курсовой работы. Окончательно научный руководитель и оппоненты назначаются и утверждаются кафедрой. При необходимости студенту может быть назначен научный консультант.

3.2. Научный руководитель:

- осуществляет научное руководство по курсовому исследованию;

- рассматривает, корректирует и утверждает представленный план курсовой работы;

- осуществляет текущий и промежуточный контроль за ходом работы;

- осуществляет научное редактирование отдельных частей работы по мере их написания студентом и вычитывает курсовую работу в целом по мере ее представления;

- дает разрешение на защиту и несет совместную со студентом ответственность за представленную работу на защиту;

- дает отзыв на выполненную курсовую работу и рекомендует ее к защите;

- имеет право выступать на защите курсовую работы, высказывая свое мнение о курсовой работе и студенте.

4. Подготовка курсовой работы

4.1. При написании курсовой работы студент должен:

- всесторонне изучить выбранную правовую проблему, ее теоретическую и практическую значимость;

- подобрать и проанализировать нормативные правовые акты и научную литературу по теме;

- собрать и обобщить материалы юридической практики (судебной, нотариальной и т.д.). Можно использовать конкретный практический материал по месту работы (прохождения практики) студента в рамках своей специализации;

- обосновать собственное видение по рассматриваемой проблеме, определить свое отношение к существующим научным позициям, концепциям, юридической практике;

- выработать свои предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемой проблематики.

4.2. Курсовая работа должна носить как теоретический, так и прикладной характер, т.е. она должна быть написана не только на теоретическом, но и на практическом материале, что должно найти отражение в формулировке темы. При этом не исключается подготовка чисто теоретической курсовой работы.

4.3. При написании курсовой работы используются следующие источники и литература: нормативные правовые акты, судебные решения, документы международных организаций, материалы юридической практики, материалы социологических исследований, статистические данные и другие источники, в т. ч. неопубликованные, научная и научно-практическая литература, но с обязательной сноской на источники официальной публикации или на единицу хранения, Интернет-ресурсы. Все подстрочные сноски (при первом упоминании в тексте) и итоговый список источников и литературы должны быть представлены в полном библиографическом описании.

4.4. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание (оглавление);

- введение;

- основной текст (разделенный на главы и параграфы);

- заключение;

- список использованных источников и литературы, при этом источники делятся на опубликованные и неопубликованные (см.п.4.11);

- приложения (желательно их иметь).

4.5. Форма титульного листа прилагается (приложение 2).

4.6. Содержание (оглавление) включает перечень глав, параграфов, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждой главы (образец см. приложение 3).

4.8. Во введении раскрываются:

- актуальность темы;

- объект исследования (общественные отношения, складывающиеся в исследуемой сфере);

- предмет исследования (нормы соответствующей отрасли права, регулирующие исследуемые общественные отношения, монографическая и иная литература, материалы судебной и правоприменительной практики);

- цель курсового исследования;

- задачи, которые ставит перед собой студент для достижения цели;

- степень освещения темы в литературе с указанием основных научных источников, характеристики параметров нормативной базы исследования, позиций ведущих авторов по исследуемой теме (анализ степени научной изученности проблемы), школ, научных направлений;

- характеристика методов исследования;

- особенности структуры работы.

При наличии у студента научных публикаций, участия в конференциях – желательно указать это в конце введения.

4.9. Основная часть курсовой работы разбивается на главы, параграфы, в которых исследуются вопросы темы. Одна из глав (обычно - первая) должна быть направлена на раскрытие *теоретико-правовых аспектов* рассматриваемой проблемы. Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему друг от друга, а также гармонично сочетали теоретические и прикладные аспекты рассматриваемой проблемы.

В начале каждой главы необходимо определить *задачу* исследования. Изложение материала курсовой работы должно быть последовательным, взаимообусловенным. Искусственное увеличение объема работы за счет, например, пространных исторических описаний (там, где в этом нет необходимости) не допускается.

В конце главы студент *должен обобщить* (если схема исследования это позволяет) *изложенный материал и сформулировать промежуточные выводы,* к которым он пришел.

4.10. В заключении подводятся общие итоги исследования:

- излагаются выводы студента, представляющие теоретическую и практическую значимость по исследуемой теме и рекомендации;

- высказываются предложения, направленные на совершенствование законодательства и дальнейшее направление исследования проблемы. Кроме этого, в заключении можно дать краткую характеристику нормативного правового акта или монографии по проблеме, которые появились после того, как работа уже была закончена и соответственно их анализ не был проведен в содержательной части исследования.

Не рекомендуется вводить в заключение содержательные элементы исследования, которые должны были рассматриваться в основной части работы, или формулировать вывод, который не является результатом анализа в основной части работы.

4.11. Список использованных источников и литературы (приложение 4) состоит из следующих частей.

I. Источники:

- нормативные правовые акты, расположенные в соответствии с их юридической силой и по хронологии (в группе однотипных нормативных правовых актов). Библиографический список начинается с Конституции РФ, далее указываются международные акты, законодательные акты (федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы субъектов Федерации), подзаконные акты. Если в курсовом исследовании изучаются действующие нормативные правовые акты бывшего СССР или РСФСР, то они располагаются после федеральных законов в такой последовательности: законы СССР, законы РСФСР. Завершается этот раздел нормативными правовыми актами, прекратившими свое действие.

II. Литература:

- монографии, научная и учебная литература, статьи, рецензии, авторефераты;

- материалы юридической практики (судебной, нотариальной и др.).

Литературные источники группируются в алфавитном порядке авторов и названий.

В списке источников и литературы указываются все использованные автором источники и литература, а не только те, на которые есть ссылки в работе. При этом, в указанный список могут быть введены и другие нормативные правовые акты и работы авторов, которые не нашли текстуального отражения в исследовании, но повлияли на научное формирование мышления студента.

Студент обязан сделать сноски на используемые им в тексте литературные источники и нормативные правовые акты. *Заимствование текста из чужих произведений без ссылки может быть основанием для отказа в защите работы.*

4.12. В качестве приложения используются извлечения из нормативных правовых актов, проекты нормативных и иных актов, схемы, договоры, статистические и социологические данные, контракты, обзоры, подготовленные автором, таблицы, дающие представление о степени изученности автором данной проблемы.

5. Оформление курсовой работы

5.1. Курсовая работа юриста оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Текст курсовой работы представляется к научному руководителю – в 2-х, сброшюрованных, в машинописном варианте, с приложением дискеты (диска) с текстом работы и компьютерной презентацией.

Текст печатается на одной стороне листа стандартного формата размером А-4 (210 – 297 мм), шрифтом 14 через 1,5 интервала, подстрочные ссылки (сноски) – шрифтом 10 через 1 интервал. При его написании соблюдаются следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10 мм.

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют сквозную нумерацию. Печатание сносок в конце работы не допускается.

5.2. Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен студентом. Работа с большим количеством неисправленных опечаток и орфографических ошибок не может быть допущена к защите.

5.3. Ориентировочный объем – не менее 35-40 страниц машинописного текста. В этот объем включаются введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы. Увеличение объема работы, по сравнению с указанным, допускается только по согласованию с научным руководителем.

5.4. В работе используется общая нумерация страниц, включая список использованных источников и литературы, приложения (приложения не входят в общую нумерацию, их можно нумеровать отдельно). Первая страница - титульный лист, вторая - оглавление и т.д. (нумерация текста начинается с введения - это будет страница 3).

Введение, каждая глава или раздел, заключение, список использованных источников и литературы, приложения начинаются с новой страницы. В тексте воспроизводится наименование глав, разделов и параграфов, с указанием их нумерации. Название глав или разделов печатается заглавными буквами.

5.5. Научный руководитель подготавливает положительный (о допуске к защите) или отрицательный отзыв на курсовой работу. На основании вывода, сделанного руководителем в отзыве, кафедра выносит решение о допуске или об отказе в допуске к защите, что оформляется соответствующим протоколом.

5.6. Один экземпляр готовой курсовой работы сдается научному руководителю для написания отзыва.

В отзыве руководителя отмечаются как достоинства, так и недостатки курсовой работы, делается общий вывод об ее уровне и рекомендации к защите.

5.7. Критериями оценки курсовой работы являются:

- научный уровень, степень освещенности в ней вопросов темы, значение для юридической практики;

- использование нормативных актов, правовой литературы;

- активное использование материалов практики;

- творческий подход к разработке темы;

- правильность и научная обоснованность выводов;

- стиль изложения;

- аккуратность в оформлении работы;

- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в ответах студента на вопросы в процессе защиты работы.

5.8. Приложения оформляются как продолжение работы после списка использованных источников и литературы и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом "ПРИЛОЖЕНИЕ" и нумеровать последовательно арабскими цифрами (без знака №), например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено.

5.9. На последней странице курсовой работы должна стоять подпись студента и число.

6. Научный и справочный аппарат курсовой работы

Научный и справочный аппарат курсовой работы содержит

список использованных источников и литературы, подстрочные ссылки (сноски).

6.1. Общие требования

Оформление списка производится в соответствии с требованиями, изложенными в таких действующих нормативно-методических материалах, как ГОСТ 7.12003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (М. : Изд-во стандартов, 2004); ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (М. : Изд-во стандартов, 2001), ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления (Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М. : Изд-во стандартов, 2001), ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращения слов в русском языке. Общие требования и правила (М.: Изд-во стандартов, 1995). Библиографические ссылки составляются на основании Прил. 2 к утратившему силу в основной части, но распространяющемуся на оформление ссылок ГОСТу 7.184. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления (М. : Изд-во стандартов, 1987).

Законодательные и нормативные акты приводятся по официальным изданиям соответствующих ведомств (при их существовании).

Источники и литература на иностранном языке указывается на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе употребление прописных и строчных букв).

Значение всех библиографических сокращений раскрывается в списке сокращений, который помещается перед списком литературы. Список использованных источников и литературы печатается через 1,5 интервала. Иностранные источники располагают в алфавитном порядке, причем сначала перечисляется литература на языках, в основе которых лежит латиница, затем – кириллица и иероглифическое письмо. Подстрочные ссылки печатаются через один интервал. Расстояние между текстом и подстрочными ссылками составляет 2 интервала.

 6.2. Оформление списка использованных источников и литературы

6.2.1. Оформление списка источников (нормативных правовых актов):

1) В списке использованных источников должно быть указано полное название нормативного правового акта, дата, номер, а также официальный источник публикации. Например:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть 1 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

- О производственных кооперативах : федер. закон [от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 20. – Ст. 2321.

2) Нормативные правовые акты (действующие) располагаются в следующей последовательности:

-Конституция Российской Федерации : (принята на всенар. голосовании 12 дек. 1993 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 1. – Ст. 1;

- международные договоры и соглашения и иные международные акты;

- федеральные конституционные законы РФ;

- федеральные законы РФ;

- законы СССР;

- законы РСФСР;

- законы РФ (25 декабря 1991 – 23 сентября 1993 гг.);

- указы Президента РФ;

- акты Палат Федерального Собрания РФ;

- акты Правительства РФ (Постановления и Распоряжения);

- акты министерств и ведомств;

- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления;

- постановления и определения Конституционного Суда РФ; постановления Пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ.

В каждой из указанных рубрик соответствующие нормативные акты располагаются в хронологическом порядке.

Прекратившие действие нормативные правовые акты располагают в конце списка источников.

6.2.2. Оформление списка материалов использованной юридической практики

1) Если при написании курсовой работы использованы материалы юридической практики (арбитражной, судебной, нотариальной), то в составляемом списке, в первую очередь, указываются опубликованные судебные решения, а за ними – неопубликованные.

Например:

Дело по иску Гарина к Санкт-Петербургскому объединенному авиаотряду о выдаче дубликата трудовой книжки с изъятием из нее порочащих его записей // Бюл. Верх. Суда Рос. Федерации. – 1998. – № 1.

Дело N 2/186 из архива Сокольнического районного народного суда г. Москвы.

Дело N 2/058 из архива Арбитражного суда г. Москвы.

2) Если при написании курсовой работы использовались материалы периодической печати (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (указываются автор, название статьи, газета, год, дата).

Например:

О судебной практике // Известия. – 1999. – 8 января.

Если используется неопубликованные материалы судебной практики, необходимо указать номер дела, место и единицу хранения в конкретном архиве или суде.

6.2.3. Оформление списка литературы

В списке литературы называются как те издания, на которые студент ссылается в курсовой работе, так и все иные, изученные им в связи с ее написанием.

Основным источником для описания работы, включенной в список литературы, является титульный лист использованного литературного источника. Отсутствующая на титульном листе, но необходимая информация о документе помещается в квадратные скобки. Так год издания является обязательным элементом библиографического описания, он либо определяется на основе анализа самого документа, либо по другим источникам, и указывается в квадратных скобках.

Первым элементом библиографической записи является автор. В описании издания одного автора приводят его фамилию в именительном падеже и инициалы.

При описании издания двух – трех авторов приводят фамилию и инициалы первого из авторов, указанных на титульном листе. Полную информацию об авторах приводят в сведениях за косой чертой.

Если авторов более трех, описание составляют под заглавием (название издания).

Относящиеся к основному заглавию даты, а также сведения о месте проведения конференций и т. п., которые грамматически не связаны с заглавием, приводят после заглавия и отделяют запятой. Запятую перед датами не ставят, если в книге они заключены в круглые скобки.

В описании обязательно приводятся сведения об издании, о переиздании, перепечатке, специальном назначении издания, особых формах его воспроизведения, например:

- 3-е изд., испр. и доп.

- Факс. изд.

- 2-я ред.

- Офиц. изд.

- Репринт.

Выходные данные содержат сведения о том, где, когда, кем опубликована книга.

Принятые сокращения для библиографического описания:

- С. – страница (не "стр.")

- Юрид. лит. – издательство "Юридическая литература"

- Гос. и право – журнал "Государство и право"

- Хоз. и право – журнал "Хозяйство и право"

- М., СПб. – сокращения от "Москва", "Санкт-Петербург"

 Сокращают также:

Петроград - Пг.

Ростов-на-Дону - Ростов н/Д.

Нижний Новгород – Н. Новгород.

Если на титульном листе не обозначено место издания, в описании приводят в квадратных скобках сокращение [Б. м.] (т.е. без места).

Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме. Если издательств больше одного, то указывается первое и сокращение [и др.]:

М. : Экономика, 1999

Казань : Изд-во Казан. ун-та.

М. : ВНИИДАД [и др.]

Дата издания – это указанный на титульном листе год, например:

М. : Перспектива, 2008.

При отсутствии года приводят приблизительную дату издания в квадратных скобках.

*Примеры описания монографий:*

Кутафин О.Е. Источники конституционного права Российской Федерации / О.Е. Кутафин. – М. : Юристъ, 2002. – 348 с.

*Сериальные издания (периодические, продолжающиеся, серийные)*

Заглавие сериального издания может быть тематическим, состоящим из одного или нескольких слов, или из наименования учреждения, или аббревиатуры, например:

ВВЦ

ЭКО

Эксперт

Капитал

Вопросы экономики

Проблемы теории и практики управления

Заглавие сериального издания может быть типовым, состоящим из слов (слова), обозначающих вид издания:

Ученые записки

Труды

Известия

Бюллетень

Заглавие сериального издания включает: основное заглавие и название серии:

Известия Российской Академии наук. Серия геологическая

Доклады РАН. Серия А : Физико-математические и технические науки

Труды Московского государственного историко-архивного института

Научные работы, статьи, рецензии и т.д. в списке литературы располагаются в алфавитном порядке.

*Например:*

Абросимов Н.В. Механизмы привлечения инвестиций в условиях России : практика, правовые основы / Н.В. Абросимов. – М. : Ин-т риска и безопасности, 1998. – 86 с.

Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электрон. правовой справочник. – Электрон. дан. – СПб. : Информ. компания "Кодекс", сop. 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Ветров Г.Ю. Условия, проблемы и перспективы экономического развития российских городов на современном этапе / Г.Ю.Ветров // Эра городов. – 1999. № 1. – С. 1–2.

Витрянский В.В. Договор купли-продажи недвижимости / В.В.Витрянский // Вестн. Высш. Арбитраж. Суда Рос. Федерации. – 1999. – № 8. – С. 35–43.

Гражданское право: учебник / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – М. : Велби, 2009. – 1 т. – 1008 с.

Кирин А.В. Правовые основы отношений государства и инвесторов / А.В. Кирин. – М. : ИНФРА-М, 1998. – 266 с. – (Экономико-правовое досье ; вып. 2).

Шерстобитов А.Е. Гражданско-правовые вопросы охраны прав потребителей /А.Е. Шерстобитов. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 2005.– 144 с.

Издания на иностранных языках приводятся в конце каждого раздела списка после литературы на русском языке.

Электронные ресурсы (например, СD-ROMы, статьи из электронных журналов, электронные книги) помещаются в соответствующий раздел списка в едином алфавитном ряду. Названия сайтов с адресами ресурсов Интернет выделяются в отдельный список. Сведения для описания электронных изданий берутся с домашней страницы сайта или с титульного экрана.

*Пример:*

Банк России [Электронный ресурс] : информ.-аналит. материалы. – М., cop. 2000–2005. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.cbr.ru/analytics/

7. Оформление ссылок (сносок) на источники и литературу

7.1. Ссылки на литературу

В тексте курсовой работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например, "Как подчеркивает В.И. Сидоров", " по мнению В.Н. Ильина"; "следует согласиться с В.В. Серегиным" и т.д.). В подстрочной ссылке (сноске), наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т.е. Сидоров В.И., Ильин В.Н., Серегин В.В. и т.д.).

При ссылке в тексте курсовой работы на научную работу (книга, статья или др.), упоминаемую в первый раз, в сноске даются все исходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница цитируемого фрагмента текста).

*Например:*

"По мнению А.Л. Хомякова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства". В сноске должно быть написано:

Хомяков Л.А. Обязательственное право. – М. : Проспект, 1998. – С. 866–867.

При последующем упоминании того же автора и произведения в сноске достаточно написать: Хомяков А.Л. Указ. соч. С. 210–240.

Заголовок описания в библиографической ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным.

*Например:*

[Агафонова Н.Н.](http://shop.top-kniga.ru/persons/in/31004/) [Артеменков С.В.](http://shop.top-kniga.ru/persons/in/57581/) [Безбах В.В.](http://shop.top-kniga.ru/persons/in/2996/) Гражданское право: Учебник для вузов: Ч. 1 / под ред. Мозолина В.П., Масляева А.И. – М.: [Юристъ](http://shop.top-kniga.ru/producers/in/5/), 2007. -

|  |  |
| --- | --- |
|  | 719 с. |

При наличии в документе более трех авторов описание составляется на заглавие, а за косой чертой приводят всех, либо трех авторов с добавлением слов «и др.».

*Например:*

Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев, В. С.Шишкин и др. – М., 2002. – 210 с.

Или

Гражданское право: учебник / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – М. : Велби, 2009. – 1 т. – С. 57.

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

*Например:*

Толстой Ю.К. Преподавание гражданского права в современных условиях // Вестн. Моск. ун-та. Серия 2, Право. – 1996. – № 8.– С. 5.

 В ссылках на газеты указываются название статьи, газеты, год издания, число и месяц.

*Например:*

О перестройке банковской структуры // Деловой мир. – 2003. 10 января.

Страница, на которой печатается статья, указывается, если объем газеты свыше 8 полос.

В ссылках на архивные документы указываются название архива (полное или общепринятое сокращенное), номер фонда, номер описи, номер дела и листа.

 *Например:*

Государственный архив Ярославской области. Ф. 210. – Оп.4. – Д146. – Л.73 или:

ГАМО. – Ф.319. – Оп. 1. – Д. 192. – Л.70.

Ссылки на труды, в которых опубликованы статьи и документы, оформляются следующим образом:

Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР // Труды ВНИИДАД. – 1974. – Т. 4. – С. 43.

Разрешается опускать последние слова длинных заглавий при повторном их упоминании, заменяя их многоточием.

В ссылке на государственные стандарты указываются: номер стандарта, его название, дата введения, место издания, издательство и год издания. *Например:*

Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения. – М. : Изд-во стандартов, 1985. – 88 с.

В повторных ссылках на стандарты приводится обозначение документа, его номер и год принятия, например: ГОСТ 6.10.4–84.

7.2. Ссылки на нормативные правовые акты

1. При первом упоминании о нормативном правовом акте следует в тексте или сноске указать его полное наименование, номер и дату принятия; в сноске обязательно дать источник опубликования.

Пример 1:

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 года «Об акционерных обществах» 1 имущественные правоотношения … .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 См: Об акционерных обществах : федер. закон [от 26 дек. 1995 г. № 208–ФЗ ст. 17] (с изм. на 19 июля 2009) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 1. – Ст. 3.

Пример 2:

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. №52-ФЗ «Об акционерных обществах» ( с изм. на 19 июля 2009) широко регулирует права законодателя *2*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 См. : Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – №. 1. – Ст. 3.

2. При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название, например: в соответствии со ст. 3 Закона «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года. Однако, обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

8. Порядок защиты курсовой работы

8.1. К защите курсовой работы допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана и образовательной программы по специальности «Юриспруденция».

Курсовая работа, подготовленная без соблюдения требований, указанных в настоящих «Методических указаниях», к защите не допускается.

Невыполнение студентом указаний научного руководителя, непредставление информации о ходе работы, неявка без уважительных причин на консультации дают научному руководителю основание для принятия решения о недопуске студента к защите, которое утверждается на заседании кафедры.

 8.2. Защита курсовой работы состоит из двух этапов – проверка научным руководителе и защита на открытом заседании.

 8.3. Проверка научным руководителем курсовой работы проводится на выпускающей кафедре не позднее, чем за четыре недели до защиты на на открытом заседании. Целью является проверка степени готовности курсовой работы к защите на на открытом заседании.

В ходе предварительной защиты:

- научный руководитель проверяет степень готовности работы;

- при необходимости со студентом проводятся консультации в ходе которых устраняются недостатки;

- научный руководитель пишет отзыв, на основании которого курсовая работа допускать или не допускается к защите.

Профессорско-преподавательский состав кафедры может проводить обсуждение выполненной курсовой работы, соответственно рекомендует или не рекомендует к защите курсовую работу, что фиксируется в протоколе заседания кафедры. При условии успешной предзащиты студент допускается к защите распоряжением декана.

В случае неудовлетворительного низкого качества представленной научному руководителю курсовой работы кафедра может принять решение о переносе срока ее защиты на определенный срок.

8.4. Порядок защиты курсовой работы на открытом заседании комиссии по защите курсовых работ

К защите курсовой работы допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана и образовательных программ.

Курсовая работа, подготовленная без соблюдения правил, изложенных в методических указаниях по написанию и оформлению курсовых работ, к защите не допускается.

Курсовая работа может оформляется электронной (компьютерной) презентацией. Студент в соответствии с содержанием работы разрабатывает компьютерную версию защиты, в которой, с использованием современных компьютерных технологий, представляются материалы, выносимые на защиту, а также содержательные моменты работы, выводы, графики, статистические данные, архивные материалы и другие материалы, способствующие более наглядному изложению содержания работы. Презентационный материал записывается на дискету (или CD-ROM) и прилагается к курсовой работе для последующей сдачи в библиотеку.

После проверки курсовой работы научный руководитель пишет отзыв, в котором указывает положительные и иные стороны работы, определяет качество работы и выражает мнение о допуске работы к комиссионной защите.

8.5. Защита курсовой работы проводится на открытом заседании соответствующей комиссии, утвержденной приказом ректора Института по представлению декана юридического факультета.

8.6. Секретарь комиссии представляет на заседании комиссии по каждой работе:

- экземпляр курсовой работы;

- отзыв научного руководителя;

8.7. Процедура защиты курсовой работы состоит из следующих этапов:

- сообщение (доклад) студента об основном содержании работы (не более 10 минут). Доклад должен содержать: краткое обоснование выбора и актуальности темы исследования, изложение цели, задач и результатов исследования, включая теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области юриспруденции. Устный доклад студента сопровождается демонстрацией компьютерной презентации;

- ответы студента на вопросы членов комиссии;

- возможные выступления оппонентов и других лиц;

- оглашение отзыва научного руководителя;

- ответы студента на вопросы членов комиссии и замечания оппонентов.

8.8. Подведение итогов защиты курсовых работ

Аттестационная комиссия в отсутствие студентов обсуждает итоги защиты. Основными критериями оценки работы являются:

- актуальность темы исследования;

- полнота использования источников, научных публикаций отечественных и иностранных специалистов по рассматриваемой проблеме исследования;

- логичность структуры квалификационной работы и ее соответствие поставленным цели и задачам исследования;

- освоение выпускником методов научного анализа сложных социально-экономических и политико-правовых процессов;

- умение делать теоретические обобщения и обоснованные предложения по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области;

- четкость и грамотность изложения материала, качественное оформление работы в соответствии с требованиями настоящих «Методических указаний»;

- четкость и содержательность доклада во время защиты перед аттестационной комиссией; умение во время защиты обоснованно вести полемику по содержанию курсовой работы, глубина и правильность ответов на вопросы членов АК.

Аттестационная комиссия большинством голосов определяет оценку по каждой работе, затем приглашаются студенты, и председатель АК оглашает оценки защиты каждой курсовой работы.

По итогам защиты курсовой работы АК имеет право давать рекомендации по публикации курсовых работ, представлению их на конкурс, по их практическому использованию.