

Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Юридический факультет

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки

«Государственно-правовой», «Гражданско-правовой», «Уголовно-правовой»

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Новокузнецк 2017

В работе представлены все необходимые материалы, которые определяют порядок подготовки, оформления и защиты курсовой работы по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция».

Методические указания предназначены для студентов 1–5 курсов очной, очно-заочной и заочной форм обучения, научных руководителей курсовых работ.

Рекомендовано:

методической комиссией
юридического факультета
21 февраля 2017 года.

Председатель метод.комиссии



Л. М. Лучшева

Утверждено:

Ученым советом юридического
факультета
22 февраля 2017 года.

Декан факультета



Л. А. Юрьева

Оглавление

Введение	4
1. Выбор и утверждение темы курсовой работы	5
2. Требования к структуре и оглавлению курсовой работы	6
3. Сбор, анализ источников и изложение текста курсовой работы	7
4. Правила оформления ссылок на источники	15
5. Основные требования к списку использованных нормативно-правовых актов и литературы	22
6. Оформление курсовой работы	27
Приложение. Образец оформления титульного листа курсовой работы	30

Введение

Курсовая работа является одной из форм контроля над усвоением студентами знаний по предмету, наряду с такими формами, как экзамены, зачеты, контрольные работы, реферирование и т. д. Она представляет собой самостоятельное творческое исследование по какой-либо проблеме курса.

Подготовка студентом курсовой работы преследует следующие цели:

- развитие у студентов навыков анализа литературных и нормативных источников, материалов судебно-следственной практики по избранной теме;
- овладение методами современных научных исследований;
- привитие умения правильно и логично излагать свои мысли, формулировать основные выводы и предложения по совершенствованию российского законодательства и законодательства зарубежных стран.

Задачи курсовой работы:

- закрепление полученных в процессе обучения навыков сбора, обработки и анализа теоретического и практического материала;
- развитие и закрепление умения выявлять и ставить проблемные вопросы;
- правильно оформлять научно-справочный аппарат.

При написании курсовой работы студенты закрепляют полученные в процессе изучения учебной дисциплины приемы и навыки научной дискуссии, работы с нормативными источниками, специальной литературой, опубликованной и неопубликованной судебной практикой, приемы логического толкования и анализа исследуемых источников. Курсовая работа выполняется студентом под научным руководством квалифицированного преподавателя.

1. Выбор и утверждение темы курсовой работы

Тема курсовой работы выбирается студентом на основе утвержденного кафедрой примерного перечня тем по соответствующей учебной дисциплине. В примерную тематику включаются наиболее актуальные и недостаточно разработанные темы. Тема курсовой работы должна быть сформулирована четко, с указанием отрасли права. При необходимости указывается конкретный период (хронологические рамки) исследования (особенно это касается историко-правовых дисциплин), а также регион или организация, на примере которой будет проводиться исследование.

Студент вправе самостоятельно сформулировать тему безотносительно к примерному перечню, но в этом случае она должна быть согласована с научным руководителем. Выбор темы курсовой работы студентом осуществляется в соответствии с его научными интересами, специализацией и профилем будущей трудовой деятельности в качестве юриста, с учетом возможностей сбора практического материала, в том числе и во время обучения в институте (контрольные работы, доклады, рефераты, участие в конференциях, олимпиадах и т. п.), производственных практик. Над одной проблемой (темой) могут работать несколько студентов, но при условии, что у них различные объекты исследования, а также существенно отличается круг рассматриваемых вопросов.

Руководитель курсовой работы помогает студенту в выборе темы, оказывает методическую и консультационную помощь при составлении плана, подборе нормативных правовых актов (далее НПА), литературы, статистического и практического материала, контролирует качество подготавливаемых глав (разделов), оформление научно-справочного аппарата, списка использованных НПА и литературы, своевременность представления готовой курсовой работы на кафедру.

2. Требования к структуре и оглавлению курсовой работы

Курсовая работа должна включать в себя в указанной последовательности следующие структурные части:

- титульный лист (номер страницы присваивается, но не проставляется);
- оглавление;
- введение;
- основная часть работы, разбитая на главы и параграфы (нумерация осуществляется арабскими цифрами);
- заключение;
- список использованных нормативных правовых актов и литературы;
- приложения (если таковые имеются).

Структура оглавления должна иметь следующий вид:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1 ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	5
1.1 Полное название параграфа	5
2.1 Полное название параграфа	11
Глава 2 ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	17
2.1 Полное название параграфа	17
2.2 Полное название параграфа	22
3.2 Полное название параграфа	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ	36

Количество глав (деление глав на число параграфов) зависит от сложности и разработанности исследуемой проблемы. Главы обязательно требуют деления на параграфы. В курсовой работе допускается 2–3 главы, в главах по 2–3 параграфа. Одна глава, как правило, состоит из 10–15 страниц, соответ-

ственно, объем одного параграфа не может быть менее 5 страниц. Главы, как и параграфы внутри глав, должны быть обязательно соразмерны.

3. Сбор, анализ источников и изложение текста курсовой работы

Написанию курсовой работы предшествует изучение студентом рекомендованных источников с учетом изменений и обновлений нормативно-правовой базы по заданной теме. Список НПА и литературы по теме составляется до начала исследования, а в ходе подготовки – пополняется. Используя имеющийся список литературы, студент глубоко и критически изучает источники, особенно появившиеся в последнее время по данной проблеме. Помощь в работе оказывают библиографические справочники, указатели, каталоги библиотек, ежемесячные справочники о новой юридической литературе, Интернет и т. д. Список использованных нормативных правовых актов и литературы должен быть достаточно разнообразным. Привлечение и анализ различного круга источников (НПА, комментариев к ним, опубликованных и неопубликованных материалов судебной практики, монографий, сборников научных статей, публикаций в периодических изданиях, научно-справочной и другой литературы) свидетельствует об определенной научной зрелости студента и умении (навыках) вести научные исследования.

После предварительного ознакомления с литературой и НПА составляется примерный план курсовой работы, в котором находят отражение основные направления (проблемы) исследования. В процессе работы план может уточняться и изменяться.

Сбор материалов для написания курсовой работы начинается с составления библиографии: списка специальной, учебной, справочной и иной литературы, нормативных правовых актов, а также материалов правоприменительной практики. В случае выбора студентом темы курсового сочинения, раскрывающей актуальные процессы, происходящие в России в настоящее время, необходимо пользоваться литературой не старше пяти лет.

Библиография представляет собой перечень источников, НПА,

монографий и статей по избранной теме. Предметом исследования является текст, подлежащий изучению. Для юристов главными источниками являются нормативные материалы: законы, подзаконные акты, а также акты судебной власти (постановления и руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ).

Поиск нормативных материалов следует осуществлять в библиотеке в официальных изданиях или в справочно-правовых системах «Консультант Плюс».

Поиск монографий и научных сборников следует осуществлять в библиотеке в каталогах: алфавитном, предметном, систематическом. Алфавитным каталогом следует пользоваться, когда точно известно название книги или фамилия и инициалы автора. К предметному и систематическому каталогам нужно обращаться, чтобы выяснить, какая литература имеется по избранной теме. Необходимо обратить особое внимание на научные сборники юридических факультетов и вузов со следующими названиями: «Сборник научных трудов...», «Ученые записки...».

Необходимо обращаться к научным и научно-практическим комментариям кодексов РФ и комментариям отдельных нормативных актов по праву.

Поиск журнальных статей по исследуемой проблеме осуществляется по последним в году номерам журналов, где печатается перечень статей, опубликованных за год. Рекомендуется просмотр следующих журналов:

1. «Адвокат»;
2. «Вестник международной академии бизнеса и банковского дела». Серия «Юриспруденция»;
3. «Вестник Московского университета»;
4. «Вестник Санкт-Петербургского университета». Серия «Право»;
5. «Вопросы философии»;
6. «Государство и право»;
7. «Гражданское право»;

8. «Журнал российского права»;
9. «Законность»;
10. «История государства и права»;
11. «Нотариус»;
12. «Общественные науки и современность»;
13. «Право и жизнь»;
14. «Право»;
15. «Правоведение»;
16. «Российская юстиция»;
17. «Российский следователь»;
18. «Российский юридический журнал»;
19. «Семейное и жилищное право»;
20. «Сибирский юридический вестник»;
21. «Следователь»;
22. «Современное право»;
23. «Трудовое право»;
24. «Уголовное право»;
25. «Хозяйство и право»;
26. «Юридический мир»;
27. «Юрист» и др.

Желательно просмотреть и иные периодические правовые издания в соответствии с избранной темой курсовой. Начинать поиск следует с журналов текущего года. Рекомендуются просмотреть указанные научные журналы за период не менее трех лет, по историко-правовым проблемам – за 10–15 лет.

Кроме этого, можно подбирать литературу, используя библиографические указатели в конце монографий или статей, а также ссылки на работы других авторов в тексте монографии или статьи. Библиографические отделы крупных библиотек (областных, фундаментальных и др.) имеют общероссийские, региональные указатели литературы: книжные летописи, летописи журнальных статей, летописи газетных статей. Крупные библиотеки в свободном доступе в читальном зале или библиографическом отделе хранят большинство справочных и энциклопедических изданий.

дических изданий. Эти издания значительно облегчают работу с терминологией, особенно историко-правовой.

Процесс составления библиографического списка продолжается на протяжении всей работы, студент должен просматривать вновь поступившие номера научных журналов, чтобы не пропустить новую статью по теме курсовой работы.

Изучение материала желательно начинать с действующего нормативного материала, затем перейти к учебникам и учебным пособиям, после этого – к монографиям и статьям по отдельным вопросам темы. Из трудов одного автора либо разных изданий одного и того же учебника или работы следует выбирать более поздние, написанные на основе ныне действующего законодательства.

Текст нормативно-правового акта необходимо тщательно прочесть, затем самостоятельно проанализировать и сравнить с предшествовавшим ему аналогичным нормативным актом. Возникшие в результате исследования самостоятельные мысли следует записать.

Правоприменительная практика делится на опубликованную в открытой печати (книги, журналы, газеты и др.) и неопубликованную, находящуюся в государственных, судебных или иных архивах, а также в Интернете. Ее широкое применение при анализе исследуемых в курсовой работе проблем имеет принципиально важное значение, т. к. позволяет увидеть не только механизмы реализации нормы права, но и определенные недоработки, и пробелы в законодательстве.

Закончив сбор материала по теме, студент может приступить непосредственно к написанию курсовой работы. Структура работы должна быть четкой, логичной и обоснованной, без повторов. Весь текст работы должен быть подчинен одной идее. Необходимо придерживаться академического стиля изложения; ни в коем случае не следует пользоваться разговорными и сленговыми выражениями, делающими научную работу похожей на пробу пера начинающего журналиста. Нежелательны сложные и запутанные предложения, поскольку они не свидетельствуют о четком понимании студентом исследуемой проблемы. Перед студентом стоит задача – излагать научный материал научным юриди-

ческим языком.

Не следует допускать категоричных и безапелляционных заявлений, а также резкой критики в чей-либо адрес. Полемику следует вести корректно. Необходимо избегать сокращений, за исключением общепринятых. Недопустимы повторы одного и того же материала, выводов. Аргументы необходимо подкреплять примерами правоприменительной практики, с обязательной ссылкой на источник (с указанием страницы и иных выходных данных источника).

Материал нельзя излагать без ссылок на авторов или на НПА. Использование студентом в тексте курсовой работы положений из публикаций других авторов без ссылок является плагиатом, даже если в используемом фрагменте переставляются отдельные слова. Встречаются курсовые работы, в которых текст дословно переписан из учебника, монографии либо статьи без указания на источник. Подобные опусы совершенно недопустимы и оцениваются научным руководителем только на неудовлетворительную оценку. Недопустимо и скачивание текстов курсовых работ из Интернета, хотя использование данного источника информации желательно, при соответствующей ссылке на адрес сайта. Материалы Интернета включаются в список использованных нормативно-правовых актов и литературы.

Текст курсовой работы излагается в соответствии с составленным совместно с научным руководителем планом работы (введение, главы и параграфы, заключение). К изложению текста предъявляются давно устоявшиеся требования, нормы и правила.

Во введении обосновываются выбор темы, ее актуальность, теоретическая значимость и практическая целесообразность; отмечается состояние разработки проблемы в литературе; устанавливаются границы исследования (предмет, объект, хронологические рамки), краткая историография, анализ нормативно-правовой базы, теоретические основы и базовые методы исследования; ставятся цель и задачи курсовой работы. По объему введение составляет 1,5–2 страницы.

Актуальность. Здесь указывается и раскрывается теоретическое, познавательное и практическое значение изучаемой проблемы для на-

стоящего времени, ее инновационный характер.

Историография (степень научной разработанности темы) – это история разработки исследуемой темы, кем, когда поставлена данная проблема, как и кем, с каких позиций, с использованием каких источников изучалась, т. е. состояние разработки темы в научной литературе. Например: «При написании курсовой работы проанализированы труды ученых, юристов-теоретиков и практиков (указывается ФИО и название работ). Наибольшую помощь при разработке темы оказали публикации (указать ФИО, название публикации и ответить, чем, почему интересны труды этих авторов и т. п.), анализ литературы (публикаций) показал что (т. е. надо дать точный вывод о достаточной, недостаточной, слабой и т. п. изученности данной темы).

Во введении обязательно должна определяться нормативно-правовая база исследования, т. е. указывается, какие правовые акты, опубликованные или неопубликованные материалы судебной и иной практики использованы при написании работы.

Исходя из изученности темы, выявленных проблем избранной темы дипломной работы, ставятся цель и задачи исследования.

Цель и задачи

Цель: опираясь на анализ НПА, опубликованные и неопубликованные материалы правоприменительной практики, специальную, научную, учебную, справочную и иную литературу, *изучить проблему(ы)*. Исходя из цели курсовой работы, ставят следующие *задачи*:

- дать определение чему-либо;
- рассмотреть то-то;
- проанализировать то-то;
- разработать практические рекомендации (предложения) по улучшению того-то.

Каждая **глава** в тексте работы обязательно начинается с нового листа. Параграфы в рамках одной главы продолжают с той страницы, на которой окончился предыдущий параграф (если первый параграф окончился в конце страницы, то вместе с заголовком второго параграфа на этой странице должно находиться не менее трех строк текста).

Первую главу и первый параграф в ней предпочтительно начать с рассмотрения общих положений (в частности, понятия исследуемого правового института, краткого историко-правового анализа темы дипломной работы), а затем перейти к конкретным вопросам, поставленным в плане (содержании) курсовой работы.

Характеристику правового института по действующему отечественному законодательству желательно дать в сравнении с ранее действовавшим законодательством, а также предварить обзором существующих в правовой литературе точек зрения по данной проблеме. Сравнительно-правовой анализ позволит определить тенденции и перспективы рассматриваемого института. Обзор научных дискуссий позволяет выявить нерешенные вопросы, пробелы в законодательстве, дает студенту возможность определиться с собственной позицией и прийти к конкретным рекомендациям по совершенствованию законодательства (в тексте глав, параграфов на сравнительной основе излагаются точки зрения различных авторов, и обязательно формируется точка зрения студента). При этом в основе исследования темы курсовой работы должен лежать конкретный, постатейный (с указанием номера) анализ нормативно-правовых актов и анализ опубликованных и неопубликованных материалов правоприменительной практики (конкретного судебного дела в конкретном периоде и регионе).

Каждую главу следует заканчивать выводами проведенного исследования, это облегчает написание заключения. Объем отдельных глав и параграфов определяется необходимостью более полного изложения их материалов. Все главы, параграфы в главах должны быть соразмерны друг другу по объему и соединены между собой логической последовательностью изложения текста. Названия глав и параграфов должны соответствовать указанным в оглавлении.

Заключение подводит итог курсовой работы и должно содержать основные выводы исследования, к которым пришел студент, анализируя те или иные вопросы в главах. В заключении также даются возможные рекомендации по применению закона правоохранительным органам и предложения, направленные на совершенствование действующего зако-

нодательства или указывающие на необходимость рассмотреть сложные в теоретическом отношении и вызывающие трудности при практическом применении вопросы. По объему заключение составляет 1,5–2 страницы.

Список литературы

Завершает курсовую работу «Список использованных нормативных правовых актов и литературы». В список литературы включают все источники информации, использованные при написании курсовой работы. В начале списка указывают нормативные правовые акты, затем специальную литературу и практические материалы. Библиографическое описание источника в списке должно соответствовать требованиям, которые содержатся в настоящих методических указаниях.

Приложения

Материал, дополняющий текст документа, допускается давать в виде приложений. В приложениях могут быть размещены, например, рисунки (схемы, диаграммы, фотографии) и т. д.

Рисунки, таблицы могут располагаться как в самом тексте курсовой работы, так и в приложении. Каждая схема, таблица или другой материал, располагающиеся в тексте курсовой работы, нумеруются арабскими цифрами. Слова «таблица», «рисунок» в тексте пишется полностью с указанием ее номера:

- Таблица 1 – Название; Рисунок 2 – Название.

В тексте курсовой работы должны быть ссылки на все таблицы, рисунки и приложения. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху по центру листа слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок. Приложение и заголовок пишутся курсивом. Заголовок записывается симметрично тексту с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. Таблицы и рисунки в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например:

- Приложение А;
- Таблица В.1 и т. д.

Примечание: в случае, когда в издании одно примечание или одна таблица, номер не ставится (Приложение; Таблица).

Допускается приложение выполнять в виде отдельного документа. На каждое приложение в тексте работы должны быть сделаны ссылки.

После написания чернового варианта курсовой работы необходимо внимательно прочитать и отредактировать текст и сдать его на проверку научному руководителю. После получения рукописи от научного руководителя следует поработать над текстом, с тем, чтобы учесть сделанные замечания и внести необходимые исправления; затем перепечатать работу, вычитать и исправить опечатки. После этого работа считается законченной.

4. Правила оформления ссылок на источники

Оформление в тексте работы ссылок на источники имеет принципиально важное значение, т. к. их отсутствие есть нарушение гражданского законодательства об интеллектуальных правах, показатель плагиата или использования узкого круга источников, **все это влечет за собой резкое снижение оценки за курсовую работу**. Ссылки **ОБЯЗАТЕЛЬНЫ**, если вы:

– *Цитируете какой-либо текст, беря его в кавычки.*

Пример: «...согласие признавалось действительным лишь в форме договора, которым прекращалось существующее обязательство и устанавливалось новое»¹.

– *Ссылаетесь на мнение какого-либо автора (исследователя), называя его фамилию, но не цитируя текста, а излагаете мысль близко к оригиналу текста.*

Пример: О. Г. Ломидзе считает, что указанная норма содержит определенную юридическую фикцию, согласно которой состоявшаяся уступка приобретает правовое значение для должника только с момента

¹ Виндшейд Б. К. Об обязательствах по римскому праву. СПб., 2005. С. 186.

получения им соответствующего уведомления¹.

– *Даете различные, принципиально важные цифры или, по одной и той же проблеме, данные двух-трех источников.*

Пример: Статистические данные, характеризующие распространённость служебного подкупа, сами по себе могут привести к ошибочному представлению об относительно невысоком уровне соответствующих преступлений. Так, в 2006 г. за взяточничество и коммерческий подкуп (суммарно) осуждено 1512 человек, в 2007 г. – 1533, а за первое полугодие 2008 г. – 769².

– *Делаете ссылку, указывая на конкретную статью НПА (закона).*

Пример: По договору финансовой аренды (лизинга) арендодатель (лизингодатель) обязуется приобрести в собственность указанное арендатором (лизингополучателем) имущество (предмет лизинга) у определённого им же продавца и предоставить этот предмет лизингополучателю за плату во временное владение и пользование для предпринимательских целей.³

В курсовой работе используются **только подстрочные** (внизу страницы) **ссылки**. Используемый размер шрифта подстрочной ссылки – № 10.

Подстрочные ссылки оформляются внизу страницы и отделяются от текста небольшой чертой.

Пример:

(До этой черты идет текст, а далее так)

¹ Шепелев Л. Е. Титулы, мундиры, ордена. М., 2004. С. 84.

² Кобжицкий И. Ф. Федерализм в истории России. СПб., 2005. С. 10.

Подстрочные ссылки нумеруются **на каждой странице** с цифры 1 и далее по порядку. Если на странице пять ссылок все идут под порядковыми номерами 1, 2, 3, 4, 5 и т. д., то сноски должны находиться на этой же странице. Перенос на другую страницу подстрочных ссылок **не**

¹ Ломидзе О. Г. Правонаделение в гражданском законодательстве России. М., 2004. С. 32.

² Знаменский Ю. С. Корыстные преступления // Рос. юстиция. 2008. № 7. С. 3.

³ Гражданский кодекс Российской Федерации : Ч. 2 [от 26.01.1996 г., в ред. от 07.02.2011 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1996. № 5. Ст. 410; 2011. № 7. Ст. 901.

допускается.

В офисной программе Microsoft Word это делается так (рис. 1).

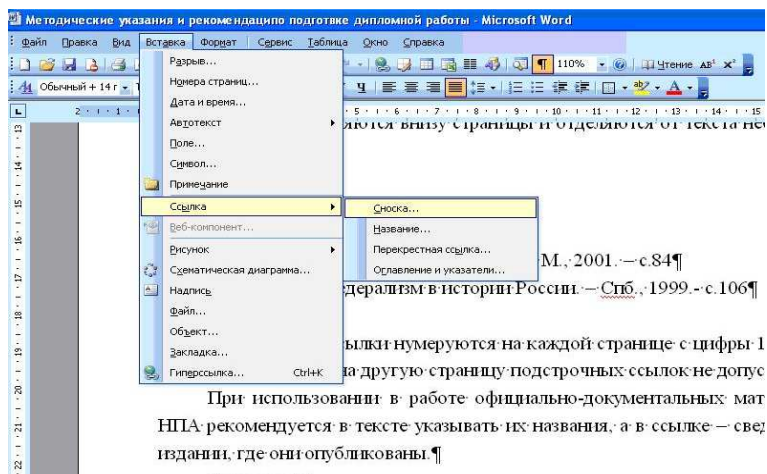


Рис. 1. Вставка сноски

Затем – определяются параметры сносок (рис. 2).

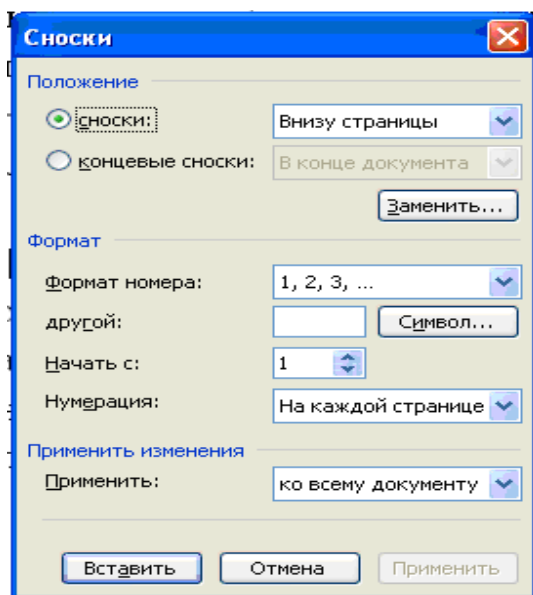


Рис. 2. Параметры сносок

Примеры оформления подстрочных ссылок

Оформление ссылок на книгу одного автора

1. Шевелева О. А. Асоциальная субкультура в криминальных и асоциальных группах подростков. М., 2006. С. 20.

2. Шапар В. Б. Практическая психология. Психодиагностика групп и коллективов: учеб. пособие. Ростов, 2006. С. 27.

Примечания:

1. При оформлении ссылки указывается именно та страница в книге, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.).

2. Место издания обозначается наименованием населенного пункта или пунктов, например: Харьков, Рига, Тверь и т. п. Сокращения в наименовании места издания допустимы лишь тогда, когда они имеют значение общеизвестных. К таковым относятся следующие: М. (Москва), Л. (Ленинград), СПб. (Санкт-Петербург). Если наименование места издания допустимо сокращается, то после сокращения ставится точка и лишь потом – запятая.

Оформление ссылок на книгу двух и более авторов

1. Тонконогов А. В., Бабаян С. Л. Положительный опыт сотрудничества учреждений ФСИН РФ с Русской православной церковью. М., 2006. С. 21.
2. Комментарий к Уголовно-исполнительному кодексу Российской Федерации / под ред. П. Г. Мищенкова. М., 2009. С. 93–94.
3. Гражданское право: учеб. В 2 т. Т. 1. / под ред. О. Н. Садикова. М., 2007. С. 55.

Примечание: при оформлении ссылки указывается именно та страница в книге, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.).

Оформление ссылок на сборники

1. Колбасов А. И. Проблемы гуманизации деятельности ОВД по обеспечению прав и свобод граждан // Совершенствование борьбы с преступностью в условиях Дальнего Востока: мат. межвуз. науч.-практ. конф. Хабаровск, 2008. С. 38–39.
2. Степаненко Ю. С., Степаненко О. Г. Противодействие рейдерству // Проблемы противодействия коррупции в современной России: сб. ст. / под ред. М. И. Иванова. Иркутск, 2009. Вып. 1. С. 102.

Примечание: при оформлении ссылки указывается именно та страница в сборнике, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.).

Оформление ссылок на статьи из газет и журналов

1. Смирнов О. Ю. Социальная реабилитация после освобождения // Преступление и наказание. 2007. № 3. С. 75–76.
2. Лукин В. П. Что для гражданина право, то для чиновника долг // Рос. газ. 2005. 5 мая.

Примечание: при оформлении ссылки указывается именно та страница в газете или журнале, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.). Номер страницы можно не указывать при ссылке на газету, объемом менее восьми страниц.

Оформление ссылок на нормативные правовые акты, постановления Конституционного Суда Российской Федерации, Пленумы Верховного Суда Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации [принята 12.12.1993 г., в ред. от 30.12.2008 г.] // Рос. газ. 1993. 25 дек.; 2009. 21 янв.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации : Ч. 1 [от 30.11.1994 г., в ред. от 06.04.2011 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32. Ст. 3301 ; 2011. № 15. Ст. 2038.
3. О государственном кадастре недвижимости: федер. закон [от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ, в ред. от 27.12.2009 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2007. № 31. Ст. 4017 ; 2009. № 52 (ч. 1). Ст. 6419.
4. По делу о проверке конституционности положений п/п 1 п. 2 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» и ч. 1 ст. 4 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»: пост. Конституц. Суда Рос. Федерации [от 15.06.2006 г. № 6-П] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. № 26. Ст. 2876.
5. О практике назначения судами видов исправительных учреждений:

пост. Пленума Верховного Суда Рос. Федерации [от 12.11.2001 г. № 14] // Бюл. Верховного Суда Рос. Федерации. 2002. № 1. С. 43.

Примечания:

1. Полное описание нормативного акта с указанием последней редакции и источников опубликования первой и последней редакции акта необходимо лишь при первом упоминании акта в тексте работы. При последующем упоминании нормативного акта достаточно в тексте работы указать его наименование и статью, которая цитируется.

2. Указание справочных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант) в качестве источника нормативного акта допускается только в тех случаях, когда документ не был опубликован в официальном источнике.

Оформление ссылок на памятники права:

1. Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства (1785 г., апреля 21) // Хрестоматия по истории государства и права России / сост. Ю. П. Титов. М., 1997. С. 225.
2. Салическая правда. // Хрестоматия по истории средних веков / под ред. С. Д. Сказкина. М., 1961. В 2 т. Т. 1. С. 339.

Примечание: при описании в сноске исторических источников права придерживаются такого правила: сначала указывают название источника, а затем – где источник опубликован.

Оформление ссылок на диссертации и авторефераты

1. Бормотов А. В. Обеспечительная функция договора страхования в российском гражданском праве: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Пермь, 2011. С. 9.
2. Дягилев А. В. Управление федеральным имуществом: дис. ... канд. юрид. наук. М., 2002. С. 115.

Примечание: при оформлении ссылки указывается именно та страница в диссертации или автореферате, с которой взята цитата (мнение автора, статистика и т. д.).

***Оформление ссылок на электронный ресурс
локального и удаленного доступа***

1. Смирнов А. И. Информационная глобализация в России. М., 2005. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Уваров П. Ю. Франция XVI века. Опыт реконструкции по нотариальным актам. URL: <http://www.orbis-medievalis.nm.ru/library/ouvarov.html>. (дата обращения: 01.09.2010).
3. Пудовочкин Ю. Е. Ювенальное уголовное право: понятие, структура, источники // Журн. рос. права. 2004. № 3. URL: <http://www.consultant/main/statia/ru> (дата обращения: 23 марта 2010).

Примечание: вместо номера страницы, с которой взята цитата, указывается дата обращения на сайт. Вместо слов «Режим доступа» используется аббревиатура URL (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

***Оформление ссылок на справочно-правовые системы
(доступ по подписке или договору)***

1. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации [от 14 июля 1992 г. № 1-49-У]. Документ опубликован не был // Консультант Плюс: справ. правовая система.
2. О случаях частичного или полного сложения сроков лишения свободы: определение Верховного Суда Рос. Федерации [от 21 дек. 2006 г. № 44-006-108]. Документ опубликован не был. // Гарант: справ. правовая система.

При ссылке на один и тот же источник **на одной странице** в подстрочной повторной ссылке приводятся слова «Там же» и указывают соответствующие страницы.

ПРИМЕР:

¹ Елмашев О. В. Доверительное управление имуществом. М., 2010. С. 12.

² Там же. С. 43.

Повторные ссылки в сокращенной форме, с использованием сокращений – «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируе-

мое сочинение) не допускаются.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова «Цит. по» (цитируется по) с указанием источника заимствования.

ПРИМЕР:

1 Цит. по: Арестов И. В. Азбука следователя. М., 2010. С. 15.

5. Основные требования к списку использованных нормативных правовых актов и литературы

В список литературы включаются следующие составные части, которые отдельно не именуется:

- Нормативные правовые акты.
- Специальная литература (монографии, статьи в периодических изданиях, учебники и др.).
- Практические материалы (обзоры судебной практики, решения судов по конкретным спорам, в т. ч. архивные материалы, и др.).

Во всех разделах списка использованных НПА и литературы источники информации нумеруются по порядку (нумерация не повторяется и не прерывается) до конца списка литературы.

В I раздел включают нормативно-правовые акты: законы, подзаконные нормативные акты, а также постановления Конституционного суда РФ и Пленумов Верховного суда РФ.

Нормативные документы располагаются в следующей последовательности:

- международные правовые акты;
- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы РФ;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполни-

тельной власти;

- нормативные правовые акты субъектов РФ;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- постановления Конституционного суда РФ;
- постановления Пленума Верховного Суда РФ;
- информационные письма Верховного Суда РФ (за исключением тех, которыми утверждены обзоры судебной практики).

Нормативные правовые акты равной юридической силы располагают по хронологии: от ранее принятых к более поздним. Нормативные акты, утратившие силу, располагают в списке специальной литературы по алфавиту.

Литературные источники указывают в списке в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги).

Материалы судебной и иной практики располагают в следующей последовательности: в первую очередь указывают опубликованные материалы, а за ними – неопубликованные.

Примеры оформления источников в списке использованной литературы

Оформление книги одного автора

1. Шевелева, О. А. Асоциальная субкультура в криминальных и асоциальных группах подростков [Текст] / О. А. Шевелева. – М. : Норма, 2006. – 210 с.
2. Шапар, В. Б. Практическая психология. Психодиагностика групп и коллективов [Текст] : учеб. пособие / В. Б. Шапар. – Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2006. – 76 с.

Примечание: при оформлении списка использованной литературы указывается общее количество страниц в данной книге.

Оформление книги двух и более авторов

1. Тонконогов, А. В. Положительный опыт сотрудничества учреждений ФСИН РФ с Русской православной церковью [Текст] / А. В. Тонконогов, С. Л. Бабаян. – М. : Юрайт, 2006. – 120 с.
2. Комментарий к Уголовно-исполнительному кодексу Российской Федерации [Текст] / под ред. П. Г. Мищенко. М. : Норма, 2009. – 180 с.

Примечание: при оформлении списка использованной литературы указывается общее количество страниц в данной книге.

Оформление статей в сборниках

1. Колбасов, А. И. Проблемы гуманизации деятельности ОВД по обеспечению прав и свобод граждан [Текст] / А. И. Колбасов // Совершенствование борьбы с преступностью в условиях Дальнего Востока : мат. межвуз. науч.-практ. конф. – Хабаровск : Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2008. – С. 9–21.
2. Степаненко, Ю. С. Противодействие рейдерству [Текст] / Ю. С. Степаненко, О. Г. Степаненко // Проблемы противодействия коррупции в современной России : сб. ст. / под ред. М. И. Иванова. – Иркутск : Изд-во ИрГТУ, 2009. – С. 120–127.

Примечание: при оформлении списка использованной литературы указывается не общее количество страниц в сборнике, а страничный интервал, который занимает в сборнике статья данного автора.

Оформление статей из газет и журналов

1. Смирнов, О. Ю. Социальная реабилитация после освобождения [Текст] / О. Ю. Смирнов // Преступление и наказание. – 2007. – № 3. – С. 75–79.
2. Лукин, В. П. Что для гражданина право, то для чиновника долг [Текст] / В. П. Лукин // Рос. газ. – 2005. – 25 дек.

Примечание: при оформлении списка использованной литературы указывается не общее количество страниц в газете или журнале, а страничный интервал, который в журнале занимает статья

данного автора. Номера страницы можно не указывать при ссылке на газету, имеющую менее восьми страниц.

***Оформление нормативных правовых актов, постановлений
Конституционного Суда Российской Федерации, Пленумов
Верховного суда Российской Федерации:***

1. Конвенция о ядерной безопасности [Текст] : [принята в Вене 17.06.1994 г.] // Бюл. международных договоров. – 2007. – № 9. – С. 3–14.
2. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : [принята 12.12.1993 г., в ред. от 30.12.2008 г.] // Рос. газ. – 1993. – 25 дек. ; 2009. – 21 янв.
3. Российская Федерация. Законы. О Правительстве Российской Федерации [Текст] : федер. конституц. закон : [от 17.12.1997 г. № 129-ФЗ, в ред. от 28.12.2010 г. № 8-ФКЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – № 51. – Ст. 5712 ; Рос. газ. – 2010. – 30 дек.
4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] : Ч. 1: [от 30.11.1994 г., в ред. от 06.04.2011 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301 ; 2011. – № 15. – Ст. 2038.
5. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : закон : [от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ, в ред. от 23.12.2010 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 33 (ч. 1). – Ст. 4331 ; 2010. – № 52 (ч. 1). – Ст. 7002.
6. Российская Федерация. Правительство. О фонде жилья для временного поселения лиц, признанных беженцами, и его использовании [Текст] : пост. : [от 09.04.2001 г. № 275] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 16. – Ст. 1604.
7. Российская Федерация. Министерство регионального развития. Об утверждении методических рекомендаций по разработке проектов генеральных планов поселений и городских округов [Электронный ресурс] : приказ : [от 26.05.2011 г. № 244:]. Документ опубликован

не был // Консультант Плюс: справ. правовая система.

8. Кемеровская область. Законы. Об областных домах для ветеранов [Текст] : закон : [от 10.06.2005 г. № 73-ОЗ, в ред. от 04.05.2010 г.] // Кузбасс. – 2005. – 17 июня ; 2010. – 7 мая.
9. Новокузнецк. Городской Совет народных депутатов. Об утверждении долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из жилых помещений, расположенных в санитарно-защитных зонах города Новокузнецка» на 2007–2022 годы [Текст] : пост. : [от 27.06.2007 г. № 6/72, в ред. от 15.02.2011 г.] // Новокузнецк. – 2007. – 5 июля ; 2011. – 17 февр.
10. Мыски. Городской Совет народных депутатов. Устав Мысковского городского округа [Текст] : решение : [от 18.11.2010 г. № 70-н] // Вариант. – 2011. – 14 янв.
11. Российская Федерация. Верховный Суд. Пленум. О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при применении Жилищного кодекса Российской Федерации [Текст] : пост. : [от 02.07.2009 г. № 14] // Рос. газ. – 2009. – 8 июля.

Примечание: указание справочных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант) в качестве источника нормативного акта допускается только в тех случаях, когда документ не был опубликован в официальном источнике.

Оформление диссертаций и авторефератов

1. Бормотов, А. В. Обеспечительная функция договора страхования в российском гражданском праве [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03 / А. В. Бормотов. – Пермь, 2011. – 26 с.
2. Дягилев, А. В. Управление федеральным имуществом [Текст] : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.14 / А. В. Дягилев. – М., 2002. – 190 с.

Примечание: при оформлении списка использованной литературы указывается общее количество страниц в данном автореферате или диссертации.

Оформление электронного ресурса локального и удаленного доступа

1. Смирнов, А. И. Информационная глобализация в России [Электронный ресурс]. – М., 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Уваров, П. Ю. Франция XVI века. Опыт реконструкции по нотариальным актам [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.orbis-medievalis.nm.ru/library/ouvarov.html> (дата обращения: 01.09.2010).
3. Пудовочкин, Ю. Е. Ювенальное уголовное право: понятие, структура, источники [Электронный ресурс] // Журн. рос. права. – 2004. – № 3. – Режим доступа : <http://www.consultant/main/statia/ru> (дата обращения: 23.03.2010).

Примечание: вместо номера страницы, с которой взята цитата, указывается дата обращения на сайт.

Оформление материалов судебной практики

1. Обзор законодательства и судебной практики Верховного суда Российской Федерации за четвертый квартал 2006 г. [Текст] : [утв. пост. Президиума Верх. Суда Рос. Федерации от 07 марта 2007 г.] // Бюл. Верх. Суда Рос. Федерации. – 2007. – № 8.
2. Постановление ФАС Уральского округа от 01.09.2009 г. № Ф09-6429/09-С6 по делу № А71-2593/2008-Г11 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. правовая система.
3. Решение Центрального районного суда г. Новокузнецка от 06.11.2003 г. по делу № 2-1064 [Текст] // Архив Центр. район. суда г. Новокузнецка.

6. Оформление курсовой работы

Курсовая работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210×297мм) исключительно на компьютере. Объем курсовой работы составляет 25–35 страниц, напечатанного через 1,5 интервала (1800–1960 знаков на странице).

Работа выполняется текстовым редактором Microsoft Word. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, шрифт заголовков – 16.

Курсовая работа оформляется в соответствии с ГОСТами, приведенными в списке литературы.

Правила оформления курсовой работы предусматривают единый порядок использования и размещения текста работы, а также предложений, наличие иллюстративного материала (графики, схемы и т. д.). Текст курсовой работы пишется **на одной стороне листа бумаги** и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: **сверху – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см.**

При ссылке на источники поле внизу должно быть выдержано.

Не допускаются самовольные сокращения слов, кроме общепринятых (РФ, УК, ГК и т. д.). Не следует делать чрезмерно крупные или очень дробные абзацы текста. Целесообразно соблюдать чувство меры. Абзац – это синтаксическое целое, завершенная мысль, смысловая часть текста.

Курсовая работа должна начинаться с титульного листа (приложение 1).

За титульным листом следует оглавление (см. с. 7). Оно должно помещаться на **одной странице**. Поэтому его можно печатать не через полтора, а единичным интервалом. За оглавлением следует текст работы, который должен соответствовать оглавлению и по содержанию, и по форме. Введение, отдельные главы, заключение и список использованных НПА и литературы должны начинаться **с новой страницы**. Параграфы в рамках одной главы с новой страницы не начинаются.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами (1, 2 и т. д.), в пределах всей работы. После слова «Глава» указывается номер и ставится точка. **«Введение» и «Заключение» как главы не нумеруются.** Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы (1.1).

Название главы печатается **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ**, жирным шрифтом, 16 кегль, без точки в конце, выравнивается по центру, переносы в словах не допускаются. Название параграфа печатается сразу после названия главы жирным шрифтом, выравнивается по центру, имеет только первую букву прописную, остальные – строчные. Между назва-

нием главы (названием параграфа) и текстом оставляется пустая строка (2 интервала).

При написании курсовой работы **не следует** использовать **выделение**, **подчеркивание** или *курсив*.

Курсовая работа должна быть подписана студентом на последней странице после списка литературы. В установленный срок выполненная работа сдается на кафедру, после чего она передается научному руководителю. Он проверяет работу, определяет ее научный уровень, степень раскрываемости исследуемой проблемы, соблюдение требований по оформлению и допускает ее к защите.

При несоблюдении студентом требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовой работы научный руководитель возвращает ее студенту для доработки и устранения недостатков.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- степень разработки темы;
- полнота охвата научной литературы;
- использование нормативных актов, материалов следственной и судебной практики;
- творческий подход к написанию курсовой работы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- аккуратность оформления работы.

Курсовую работу студент защищает перед научным руководителем. При оценке работы учитывается не только ее содержание, но и результаты ее защиты, владение студентом вопросами данной проблемы.

Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и хранятся в фонде кафедры.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

Курсовая работа

ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Студента _____
(курс, группа)

(Ф.И.О.)

Научный руководитель _____

(ученая степень, должность, фамилия, инициалы)

Курсовая работа

Допущена к защите

(подпись руководителя)

«____» _____ 201 г.

Курсовая работа

защищена с оценкой «_____»

(подпись руководителя)

«____» _____ 201 г.

Новокузнецк 201__г.