

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и защиты курсовых работ обучающимися
Тульского института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)»

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа обучающегося Тульского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции» (далее – Институт) представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение содержания определённых проблем, задач и методов их решения по отдельным учебным дисциплинам, предусмотренным учебными планами Института.

1.2. Выполнение курсовой работы является одним из видов учебной работы обучающихся юридического факультета.

1.3. Курсовая работа выполняется обучающимся на завершающем этапе изучения учебной дисциплины с целью углубления знаний по отдельным темам дисциплины и овладения исследовательскими навыками.

1.4. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по учебной дисциплине;
- выработка умения применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе с нормативными правовыми актами, специальной литературой, материалами юридической практики;
- применение современных методов анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- приобретение опыта публичной защиты научно-исследовательских работ.

1.5. Обучающиеся юридического факультета выполняют курсовые работы в соответствии с учебными планами Института с учётом выбранных форм обучения, образовательных программ, а также реализуемых в Институте специализаций и профилей подготовки.

1.6. Курсовые работы выполняются в сроки, предусмотренные учебными планами Института и графиками учебного процесса.

2. Требование к структуре и содержанию курсовой работы

2.1. Структура курсовой работы должна включать в себя следующие составные части:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление (образец оформления – Приложение 2) ;
- введение;
- основные разделы (главы и параграфы);
- заключение;
- библиографический список (Приложение 3);

2.2. Во введении обосновывается актуальность темы, степень ее разработанности, в том числе определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, а также формулируются цель и задачи исследования, характеризуются объект и предмет изучения, использованная методология и структура курсовой работы.

2.3. Основные разделы курсовой работы – главы (не менее 2) и параграфы, которые содержат систематизированное изложение и анализ основных проблем исследуемой темы. В главах и параграфах излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа нормативных правовых актов (если необходимо), научной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется точка зрения автора (теоретическая часть), описываются проведенные автором наблюдения и эксперименты, методика исследования, анализ собранного фактического материала, полученные результаты (практическая часть).

Содержание теоретической и практической частей курсовой работы определяется в зависимости от её темы. В случаях, когда избранная обучающимся тема курсовой работы имеет теоретический характер, анализ практики не является обязательным.

Главы должны иметь название, отражающие их содержание. При этом названия глав курсовой работы не должны дублировать название темы данной работы.

2.4. В заключении обучающийся должен сформулировать обоснованные выводы по результатам проведенного исследования.

2.5. Библиографический список представляет собой оформленный в соответствии с установленными правилами перечень использованных в процессе исследования избранной темы: законов и подзаконных нормативных правовых актов; учебной и научной литературы; материалов периодической печати; материалов юридической практики.

2.6. Рекомендуемый объем курсовой работы: 25 – 30 страниц текстовой части, при необходимости курсовая работа может быть дополнена приложениями. Приложения к курсовой работе оформляются в виде таблиц, схем, графиков, анкет, образцов документов аналитических справок и т.п.

2.7. Курсовая работа должна быть набрана на компьютере и распечатана. Текст печатается шрифтом TimesNewRoman, размером 14, межстрочный интервал – 1,5 на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее 20 мм. Абзацы – 1,25 см (5 знаков). Все страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. При этом первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Номера страниц размещаются в правом верхнем углу страницы.

2.8. Текст основной части курсовой работы делится на главы и параграфы. Названия глав печатаются прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом, и выравниваются по центру. Длина строки в тексте заголовка соответствует примерно 40 знакам, переносы слов в заголовке не делаются, точка в конце не ставится. Название параграфов печатаются полужирным шрифтом строчными буквами, первая буква – прописная. Заголовки должны иметь порядковую нумерацию и обозначение. Главы обозначаются римскими цифрами, параграфы – арабскими цифрами.

2.9. При использовании в тексте курсовой работы положений, цитат, заимствованных из литературы, обучающийся обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами (приложение 4). Заимствования текста без ссылки на источник не допускается.

2.10. Напечатанная курсовая работа должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для курсовых работ. Запрещается при оформлении курсовой работы раскрашивать ее титульный лист в разные цвета, использовать наклейки и т.п.

2.11. Содержание курсовой работы должно соответствовать следующим основным требованиям:

- самостоятельность исследования;
- наличие анализа специальной литературы, нормативных правовых актов и материалов юридической практики по теме исследования;

- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практической деятельностью правоприменительных и правоохранительных органов, учреждений и организаций;
- наличие в курсовой работе собственных обоснованных суждений автора;
- логичность изложения содержания курсовой работы, аргументированность выводов и предложений;
- научно-практическая значимость курсовой работы.

3. Организация выполнения курсовой работы

3.1. Выполнение обучающимися курсовых работ организуют и контролируют:

- декан юридического факультета;
- заведующий кафедрой, обеспечивающей научное руководство курсовой работой;
- научный руководитель курсовой работы.

3.2. Заведующий кафедрой, обеспечивающей научное руководство курсовой работой, распределяет научное руководство курсовыми работами между преподавателями, ведущими учебные дисциплины, по которым учебными планами Института предусмотрено выполнение курсовых работ. В целях более равномерного распределения учебной нагрузки по решению заведующего кафедрой руководство курсовыми работами может быть поручено другим преподавателям кафедры, ведущим смежные по содержанию учебные дисциплины.

3.3. Научный руководитель курсовой работы непосредственно организует и контролирует выполнение курсовой работы. В его обязанности входит:

- проведение консультаций по вопросам методики написания и защиты курсовой работы, а также по ее структуре и содержанию;
- контроль выполнения курсовой работы и своевременного представления курсовой работы на кафедру;
- составление письменной рецензии на курсовую работу;
- проведение защиты курсовой работы.

3.4. Научный руководитель курсовой работы несет ответственность за соответствие представленной к защите курсовой работы установленным требованиям.

3.5. Выполнение студентом курсовой работы включает следующие основные этапы:

- выбор темы курсовой работы и ее обоснование;
- подбор соответствующих теме исследования материалов (монографии, научные статьи, материалы научно-практических конференций, нормативные правовые акты, научно-практические комментарии к законам, опубликованные материалы правоприменительной и правоохранительной практики, другие источники);
- изучение и анализ собранных материалов;
- формулирование основных теоретических положений и основных разделов курсовой работы;
- подготовка введения;
- подготовка заключения;
- представление завершенной и надлежаще оформленной курсовой работы на кафедру, обеспечивающую научное руководство курсовой работой;
- получение рецензии научного руководителя на курсовую работу и устранение указанных в ней замечаний.

3.6. Примерный перечень тем курсовых работ ежегодно разрабатывается, обсуждается и утверждается на заседаниях кафедр, обеспечивающих научное руководство курсовыми работами, на основании тщательного анализа результатов защиты курсовых работ, выполняемых на кафедре.

3.7. Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития юридической науки и практики, периодически обновляться. В случае если обучающийся предложил оригинальную тему курсовой работы, но тема не предусмотрена рекомендуемой тематикой, он с разрешения научного руководителя может

работать над избранной темой. Допускается также некоторые изменения в предложенных кафедрой формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

3.8. Темы курсовых работ, как правило, предлагаются обучающимся на выбор. Обучающийся имеет право выбрать одну из предложенных кафедрой тем или предложить собственную с обоснованием выбора. При выборе темы курсовой работы по учебной дисциплине, относящейся к будущей специализации или профилю подготовки, целесообразно определять такую тему, которая впоследствии может быть углублена и развернута в рамках выполнения выпускной квалифицированной работы.

3.9. Выбранная тема курсовой работы закрепляется заведующим кафедрой за обучающимся на основании его личного заявления (Приложение 5) с отметкой в журнале учёта курсовых работ (Приложение 6) в течение первого месяца текущего семестра.

3.10. Завершённая курсовая работа представляется на кафедру для рецензирования за месяц до начала зачетно – экзаменационной сессии.

3.11. Поступившая на кафедру завершённая курсовая работа регистрируется специалистом по учебно-методической работе кафедры в журнале учета курсовых работ и передается научному руководителю курсовой работы с бланком рецензии (Приложения 7).

3.12. Научный руководитель курсовой работы в течение десяти дней обязан проверить поступившую работу, подготовить письменную рецензию на нее и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допустить курсовую работу к защите.

3.13. Курсовая работа признанная не отвечающей предъявленным требованиям, возвращается обучающемуся специалистом по учебно-методической работе кафедры для доработки с отметкой в журнале учета курсовых работ. При этом научным руководителем в подготовленной им рецензии указываются недостатки курсовой работы, даются рекомендации по их устранению, а также устанавливается срок доработки курсовой работы.

3.14. Курсовые работы, по которым имеются положительные рецензии, указываются специалистом по учебно-методической работе кафедры в журнале учета курсовых работ, а сведения о допущенных к защите работах подаются в деканат юридического факультета для организации и проведения защиты курсовых работ в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Защита курсовой работы

4.1. Защита курсовой работы обучающимся проводится с целью выяснения глубины знаний по избранной теме, умения излагать освоенный материал, формулировать обоснованные выводы юридически грамотным профессиональным языком.

4.2. Защита курсовой работы должна проходить, как правило, в присутствии группы обучающихся. В этом случае для публичной защиты курсовой работы учебно-методический отдел определяет для этих целей учебную аудиторию. В назначенное время публичной защиты обучающийся, предварительно ознакомившись с рецензией научного руководителя по курсовой работе, готовит выступление на 5-7 минут, в котором подчеркивает актуальность избранной темы, степень ее научной разработанности, обозначает основные проблемы и излагает выводы, к которым он пришел в процессе исследования, дает пояснения по существу критических замечаний научного руководителя по курсовой работе. После выступления научный руководитель курсовой работы задает вопросы по существу исследованной темы.

4.3. В исключительных случаях допускается защита курсовой работы в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблемных аспектов темы с научным руководителем курсовой работы.

4.4. В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

- обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее цели и задач;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее цели и задачам;

- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;
- знание нормативных правовых актов и специальной литературы по разрабатываемой теме;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы;
- умение отстаивать свою точку зрения;

4.5. Formой аттестации обучающегося по курсовой работе является дифференцированный зачет. Устанавливаются следующие критерии оценки курсовой работы:

от 81 до 100 баллов (оценка «отлично») ставится, если работа носит самостоятельный и творческий характер, содержит самостоятельный анализ нормативных правовых актов и литературы, аргументированные выводы; тема курсовой работы раскрыта с необходимой полнотой и доказательностью; работа отличается логичностью и четким структурированием материала; соблюдены требования к оформлению курсовой работы; в процессе защиты курсовой работы обучающийся продемонстрировал свободное владение материалом, четко и аргументированно отвечал на вопросы; систематически работал над выполнением курсовой работы, и представил её на кафедру в установленный срок.

От 61 до 80 баллов (оценка «хорошо») ставится, если работа носит самостоятельный и творческий характер лишь частично, содержит основные выводы;

тема курсовой работы раскрыта с необходимой полнотой и доказательностью, но в работе встречаются отдельные неточности; работа отличается логичностью и четким структурированием материала; в целом соблюдены требования к оформлению курсовой работы; в процессе защиты работы обучающийся достаточно уверенно отвечает на вопросы, но допускает неточности.

в основном работал систематически, представил курсовую работу в установленный срок.

От 41 до 60 баллов (оценка «удовлетворительно») ставится, если работа лишь частично носит самостоятельный характер, не содержит аргументированных выводов;

тема курсовой работы раскрыта с недостаточной полнотой и аргументацией; в работе встречаются нарушения логики изложения и структурирования материала; имеются нарушения требований к оформлению курсовой работы; в процессе защиты курсовой работы обучающийся неуверенно отвечает на поставленные вопросы, допускает при этом существенные неточности, недостаточно ориентируется в материале курсовой работы;

работал не систематически, нарушил сроки предоставления работы на кафедру.

От 0 до 40 баллов (оценка «неудовлетворительно») ставится, если работа носит несамостоятельный характер и скопирована; тема курсовой работы не раскрыта; в работе отсутствует логика изложения, материал плохо структурирован; нарушены требования к оформлению курсовой работы; в процессе защиты обучающийся показал плохое владение материалом работы, не может обосновать изложенные в работе выводы, не отвечает на вопросы по содержанию работы.

4.6. Оценка по курсовой работе заносится в ведомость по защите курсовых работ (Приложение 8), зачетную книжку обучающегося, в рецензию научного руководителя на курсовую работу, указывается на титульном листе работы.

4.7. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно выполнить курсовую работу по новой теме, согласованной с заведующим кафедрой, или переработать прежнюю по указанию рецензента.

4.8. Защита курсовых работ, в том числе и повторная, должна завершиться, как правило, до начала зачетно-экзаменационной сессии.

4.9. Обучающийся, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, и не допускается к зачёту или экзамену по соответствующей дисциплине.

4.10. Если обучающийся не смог представить курсовую работу к защите в установленный срок по уважительной причине, то заведующий кафедрой по согласию с деканом юридического факультета определяет новый срок защиты курсовой работы. О принятом решении специалист по учебно-методической работе кафедры делает отметку в Журнале учета работ и сообщает соответствующему специалисту по учебно-методической работе юридического факультета.

4.11. Для обучающегося заочной и очно-заочной форм обучения вызов на зачетно-экзаменационную сессию оформляется при наличии положительной рецензии на курсовую работу, а сама защита курсовой работы проводится во время сессии до дня сдачи экзамена по данной дисциплине.

5. Учет и хранение курсовых работ

5.1. Курсовые работы после их защиты возвращаются научным руководителем для хранения на кафедру. Срок хранения курсовых работ устанавливается номенклатурой дел Института. Условия хранения должны исключать возможность их утраты.

5.2. По истечении срока хранения курсовые работы, не представляющие учебно-методическую ценность, должны быть уничтожены. Уничтожение курсовых работ по окончании срока хранения осуществляется по акту созданной для этих целей комиссией.

5.3. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве пособий на кафедрах и в учебно-методических кабинетах Института.

Приложение 1

Образец титульного листа курсовой работы

ТУЛЬСКИЙ (ИНСТИТУТ) ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по

(дисциплина)_____
(тема)

Выполнила студентка
учебной группы _____, ____ курса
_____ формы обучения
Иванова Инна Ивановна

« _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель
доцент кафедры _____,
канд. юрид. наук
Петров Петр Петрович

« _____ » _____ 20__ г.

Дата защиты « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Подпись научного руководителя

Тула
2018

Приложение 2

Образец оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА I. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИЮ КАК ЭЛЕМЕНТ КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ В РОССИЙСКОМ ПРАВЕ.....	5
§ 1. Понятие и содержание права на информацию в России.....	5
§ 2. Нормативно-правовое регулирование права на информацию и оснований для его ограничения.....	11
ГЛАВА II. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ КАК ОСНОВАНИЕ ОГРАНИЧЕНИЯ ПРАВА ГРАЖДАН НА ИНФОРМАЦИЮ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	16
§ 1. Конфиденциальная информация: понятие, признаки и виды.....	16
§ 2. Персональные данные как категория информации ограниченного доступа.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	28

Приложение 3

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

1. В библиографический список включают все документы, использованные при написании работы, независимо от их носителя, включая электронные издания и интернет-ресурсы.

2. К группировке материала в списке надо отнестись с большим вниманием, так как именно она отражает глубину изученности темы автором.

Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический, по главам, по видам источников и другие. В выпускных квалификационных работах рекомендуется использовать группировку документов по видам источников.

3. В результате группировки *по видам источников* все документы делятся на группы (классы, разделы):

- 1) международные нормативные правовые акты;
- 2) федеральные нормативные правовые акты:
 - Конституция Российской Федерации;
 - федеральные конституционные законы (по дате принятия);
 - кодифицированные федеральные законы (кодексы) (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее);
 - федеральные законы Российской Федерации (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее);
 - указы Президента Российской Федерации (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее);
 - постановления Правительства Российской Федерации (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее);
 - ведомственные акты (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее);
- 3) региональные нормативные правовые акты (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее);
- 4) муниципальные нормативные правовые акты (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее);
- 5) литература (книги, учебники, пособия, монографии, статьи, сообщения, тезисы докладов, авторефераты, диссертации и т.п.) — по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа;
- 6) судебная практика (по дате принятия; от более поздних актов к принятым ранее).

4. Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

5. Оформление элементов библиографического описания источников, используемых автором работы, должно соответствовать введенному в действие 01.07.2004 г. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», целью которого является полное его слияние с Международным стандартным библиографическим описанием (*ISBD*), необходимое для согласования российских и международных правил каталогизации, для обмена библиографическими записями без дополнительной доработки.

6. Примеры оформления библиографических описаний:

Книга с одним автором

Шумилов, В. М. Правоведение: учебник / В. М. Шумилов. — М. : ТК Велби: Проспект, 2005. — 272 с.

Книга с двумя авторами

Чумакова, О. В. Административная ответственность за нарушение правил дорожного движения / О. В. Чумакова, О. В. Критская. — М. : РПА Минюста России, 2014. — 80 с.

Книга с тремя авторами

Кириллов, В. И. Упражнения по логике : учеб. пособие / В. И. Кириллов, Г. А. Орлов, Н. И. Фокина. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ТК Велби: Проспект, 2005. — 184 с.

Книга с четырьмя и более авторами

Философия : учение о бытии, познании и ценностях человеческого существования : учебник / В. Г. Кузнецов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2005. — 519 с.

Диссертация

Фомин, В. А. Защита нарушенных прав коллективных субъектов бюджетного права : дис. ... канд. юрид. наук / В. А. Фомин. — М., 2006. — 202 с.

Автореферат

Буцкова, А. К. Особенности возникновения и прекращения трудовых правоотношений с научно-педагогическими и руководящими работниками вузов : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / А. Н. Буцкова. — М., 2005. — 24 с.

Сборник

Актуальные проблемы жилищного права : сб. научных статей / отв. ред. Е. С. Гетман. — М.: Статут, 2003. — 205 с.

Стандарты по издательскому делу : сб. док. / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. — 3-е изд. — М. : Экономистъ, 2004. — 623 с.

Материалы с сайта

Минюст России подписал соглашения о сотрудничестве в сфере мониторинга правоприменения с тремя правовыми интернет-порталами [Электронный ресурс] // Министерство юстиции Российской Федерации : официальный сайт. URL: <http://www.minjust.ru/ru/news/events/index.php?id4=275>. — (дата обращения: 12.12.2017).

Из справочных правовых систем (если документ не был опубликован в официальном источнике)

О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции : постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс] . — Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс». — (Дата обращения 12.03.2018).

Иванов, И С. Врачебная тайна [Электронный ресурс] / И. С. Иванов. — Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс», 2012. — (Дата обращения 12.03.2018).

Официальные документы

О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства : Федеральный закон от 20.08.2004 № 119-ФЗ (в ред. от 08.37.2015) // СЗ РФ. — 2004. — № 34. — Ст. 3435.

О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций: Федеральный закон от 25.02.1999 № 40-ФЗ // РГ. — 1999. — 4 марта.

Положение о Федеральной службе судебных приставов: Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 // СЗ РФ. — 2004. — № 42. — Ст. 4111.

Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия: Приказ Генпрокуратуры России от 05.09.2011 № 277 (в ред. от 05.12.2016) // Законность. — 2011. — № 12. — С. 27–35.

Из сборника

Винников, Н. Г. Возбуждение уголовного дела / Н. Г. Винников // Актуальные проблемы современного уголовного процесса России : межвузовский сб. научных трудов / под ред. В. А. Лазаревой. — Самара: Самарский госуниверситет, 2015. — Вып. 5. — С. 263–264.

Из словаря

Кравченко, И. И. Традиционализм // Новая философская энциклопедия : в 4 т. / Ин-т философии РАН, Нац. общ.-науч. фонд. — М. : Мысль, 2001. — Т. 4 : Т–Я. — С. 86–87.

Глава или раздел из книги

Матузов, Н. И. Понятие и источники правового нигилизма // Общая теория государства и права : акад. курс : в 2 т. / отв. ред. М. Н. Марченко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. — М. : Зерцало, 1998. — Т. 2 : Теория права. — Гл. XX, § 2. — С. 405–410.

Из журнала

Сыроедов, К. А. Возникновение прав на землю / К. А. Сыроедов // Государство и право. — 2004. — № 10. — С. 65–72.

Самошина, З. Г. Судебное портретоведение (история и современность) / З. Г. Самошина, А. М. Зинин // Вестник Моск. ун-та. Сер. 11 «Право». — 2005. — № 6. — С. 23–34.

Из газеты

Сорокина, Н. Конгресс мешает России вступить во Всемирную торговую организацию / Н. Сорокина // РГ. — 2006. — 13 мая.

Филиппов, В. Жириновский проиграл 80 миллионов / В. Филиппов, К. Привалов // Известия. — 2006. — 5 мая.

Образец оформления библиографического списка

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Международные нормативные правовые акты

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 г. Резолюцией 58/4 на 51-м пленарном заседании 58-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН) [Электронный ресурс] // Законы России : интернет-портал. — Режим доступа: http://lawrussia.ru/texts/legal_703/doc703a852x994.htm. — Загл. с экрана. — (дата обращения: 12.12.2017).
2. Европейская конвенция об осуществлении прав детей : заключена в г. Страсбурге 25.01.1996 // Международные акты о правах человека : сборник документов. — М. : Норма — ИНФРА-М, 2002. — С. 733–740.
3. Конвенция о правах ребенка : одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 : ратифицирована Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 № 1559-1 // Сборник международных договоров СССР. — 1993. — Вып. XLVI. — С.

Федеральные нормативные правовые акты

4. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ. РФ. — 2014. — № 31. — Ст. 4398.
5. О Правительстве Российской Федерации : Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) // РГ. — 1997. — № 245.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) : Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // РГ. — 2001. — № 233.

7. О таможенном регулировании в Российской Федерации : Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (ред. от 23.07.2013) // РГ. — 2010. — № 269.
8. О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции : Указ Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 (ред. от 19.03.2013) // СЗ РФ. — 2012. — № 12. — Ст. 1391.
9. О федеральной целевой программе «Повышение безопасности дорожного движения в 2013–2020 годах» : Постановление Правительства РФ от 03.10.2013 № 864 // СЗ РФ. — 2013. — № 41. — Ст. 5183.

Региональные нормативные правовые акты

10. Об Общественной палате Тульской области : Закон Тульской области от 04.10.2010 № 1484-ЗТО (ред. от 09.12.2013) // Тульские известия. — 2010. — № 150.

Муниципальные нормативные правовые акты

11. Устав муниципального образования город Тула (принят местным референдумом 09.02.1997 (ред. от 29.01.2014) // Тула вечерняя. — 1997. — № 57.

Литература

12. Актуальные проблемы жилищного права : сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. — М. : Статут, 2003. — 205 с.
13. Буцкова, А. Н. Особенности возникновения и прекращения трудовых правоотношений с научно-педагогическими и руководящими работниками вузов : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / А. Н. Буцкова. — М., 2005. — 24 с.
14. Герцен, А. И. Тиранизм сибирского Муравьева / А. И. Герцен // Собр. соч. : в 30 т. Т. 14. — М. : Приор, 1998. — С. 315–316.
15. Кириллов, В. И. Упражнения по логике : учеб. пособие / В. И. Кириллов, Г. А. Орлов, Н. И. Фокина ; М-во образования и науки Российской Федерации, Моск. гос. юрид. акад. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ТК Велби : Проспект, 2005. — 184 с.

16. Комаров, С. А. Теория государства и права : учеб.-метод. комплекс / С. А. Комаров, А. В. Малько. — М. : НОРМА, 2004. — 448 с. — (Серия учебно-методических комплексов).
17. О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции : Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс]. — Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс». — (дата обращения: 12.12.2017).
18. Сыроедов, Н. А. Возникновение прав на землю / Н. А. Сыроедов // Государство и право. — 2004. — № 10. — С. 65–72.
19. Философия : учение о бытии, познании и ценностях человеческого существования : учебник / В. Г. Кузнецов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2005. — 519 с.
20. Фомин, В. А. Защита нарушенных прав коллективных субъектов бюджетного права : дис. ... канд. юрид. наук / В. А. Фомин. — М., 2006. — 202 с.
21. Шумилов, В. М. Правоведение : учебник / В. М. Шумилов. — М. : ТК Велби : Проспект, 2005. — 272 с.

Материалы судебной практики

22. О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции : Постановление Пленума высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс]. — Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс». — (дата обращения: 12.12.2017).
23. О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации : Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ № 8 от 01.07.1996 // РГ. — 1996. — № 152.

Приложение 4

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

1. В тексте любой научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения), на документы (библиографические источники).

В ГОСТ Р 7.0.11-2011 указано, что при оформлении ссылок следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие правила и требования составления».

1. В тексте работы необходимо использовать подстрочные ссылки.

2. В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата, например: «Группа, внутри которой существует полная надежность и абсолютное доверие, — считает Дж. Коулман, — способна совершить...»¹

¹ Коулман Дж. Капитал социальный и человеческий // Общественные науки и современность. 2001. № 3. С. 126.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же».

– в первичной ссылке:

¹ Вернадский В. И. Размышления натуралиста. М. : Мысль, 1977. С. 39.

– в повторной ссылке:

¹ Вернадский В. И. Указ. соч. С. 10.

4. Комплексные ссылки (используются тогда, когда объектов ссылки несколько).

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака. Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам.

² См.: Калятин В. О. Будущее системы доменных имен // Юридический мир. 2003. № 2. С. 9–16 ; Наумов В. Б. Защита прав на интеллектуальную собственность // Патенты и лицензии. 2001. № 4. С. 20–26.

5. Ссылки на *электронные ресурсы* оформляются следующим образом:

¹ Минюст России подписал соглашения о сотрудничестве в сфере мониторинга правоприменения с тремя правовыми интернет-порталами // Министерство юстиции Российской Федерации :

официальный сайт. URL: <http://www.minjust.ru/ru/news/events/index.php?id4=275> (дата обращения: 12.12.2017).

¹ О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы : указание Минсоцзащиты России от 14.07.1992 № 1-49-У. [Электронный ресурс] Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.12.2017).

¹ *Иванов И. С.* Врачебная тайна [Электронный ресурс] / И. С. Иванов. Подготовлено для справочной правовой системы «КонсультантПлюс», 2012 (дата обращения: 12.12.2017).

Приложение 5

Образец заявления студента на выполнение курсовой работы

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

(подпись) Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему кафедрой

студента _____ курса
_____ группы

_____ формы обучения

Ф.И.О.

(телефон и адрес электронной
почты)

заявление.

Прошу Вас утвердить тему курсовой работы

_____ по дисциплине _____

и назначить научным руководителем _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) Ф.И.О. студента

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) Ф.И.О. научного руководителя

Приложение 6

Образец журнала учёта курсовых работ

ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»

КАФЕДРА

№ _____
(по номенклатуре дел)

Ж У Р Н А Л

УЧЕТА КУРСОВЫХ РАБОТ

НАЧАТ : « _____ » _____ 20 ____ г.
ОКОНЧЕН : « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7

Образец рецензии на курсовую работу

**ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»**

Регистрационный № _____

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Ф.И.О. студента _____

Факультет - юридический _____

Кафедра _____

Курс _____ Группа _____

Тема курсовой работы _____

Ф.И.О., должность рецензента _____

Актуальность избранной темы _____

Степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее цели и задачам _____

Понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубина их проработки _____

Самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме _____

Логика и четкость изложения _____

Обоснованность основных положений, выводов, предложений _____

Знание нормативных правовых актов и специальной литературы по разрабатываемой теме _____

Соответствие оформления работы установленным требованиям _____

Решение о допуске работы к защите: ДА / НЕТ

Подпись и дата _____

Оценка _____

Подпись и дата _____

Приложение 8

Образец ведомости на курсовую работу

**ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»**

ВЕДОМОСТЬ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ № _____

Семестр _____ 20__ /20__ учебного года

Факультет _____ юридический _____

Группа _____ Курс _____

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения защиты к/р “ ” 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема защищенной курсовой работы	Оценка в баллах и по 5-балльной системе	Подпись преподавателя
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

13.				
№ п/п	Ф.И.О. студента, выполнившего курсовую работу	Тема защищенной курсовой работы	Оценка в баллах и по 5-балльной системе	Подпись преподава теля
1.	2.	3.	4.	5.
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Число обучающихся на защите к/р _____

Из них защитивших на “отлично” _____

получивших “хорошо” _____

получивших “удовлетворительно” _____

получивших “неудовлетворительно” _____

Число обучающихся, не явившихся на защиту к/р _____

Число обучающихся, не допущенных к защите к/р _____

Подпись преподавателя _____

Декан факультета _____

Запрещается: 1. Проводить защиту курсовых работ обучающихся, не внесенных в ведомость.

2. Проводить защиту курсовых работ в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.

Приложение 9
Унифицированные требования к оформлению
курсовой работы (нормоконтроль)

№ п.п.	Объект унификации	Параметры унификации
1	2	3
1	Формат листа бумаги	А 4
2	Размер шрифта (для текста работы)	14 кегль
3	Размер шрифта (для сносок)	12 кегль
4	Название шрифта	Times New Roman
5	Междустрочный интервал для текста работы	Полуторный
6	Междустрочный интервал для заголовков	Одинарный
7	Междустрочный интервал для сносок	Одинарный
7	Абзац	1,25 см (5 знаков)
8	Поля (мм)	Левое – 30, правое – 10, верхнее – 15, нижнее – 20
9	Нумерация страниц	Сквозная (начиная с титульного листа и включая приложения); номер на титульном листе не проставляют; номера страниц размещаются в правом верхнем углу страницы
10	Особенности нумерации ссылок	Нумерация ссылок должна быть отдельной для каждой страницы
11	Общий объем работы без приложений	25 - 30 страниц
12	Объем введения	2 страницы
13	Объем заключения	2 страницы
14	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист Оглавление Введение Основная часть Заключение Библиографический список Приложения
15	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы.
16	Оформление заголовков глав	Печатаются прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом, выравниваются по центру, нумеруются римскими цифрами, точка в конце заголовка не ставится
17	Оформление заголовков параграфов	Печатаются с прописной буквы полужирным шрифтом, выравниваются по центру, нумеруются арабскими цифрами, точка в конце заголовка не ставится (напр., § 1. Классификация сделок)
18	Заголовки других	Заголовки структурных частей работы (такие как

	структурных частей курсовой работы	«Оглавление», «Введение», «Заключение», «Библиографический список» служат их заголовками. Они, как и заголовки глав основной части, выравниваются по центру, печатаются прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом, но не нумеруются. Точка в конце заголовков не ставится.
19	Структура введения	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность темы - краткая характеристика степени исследованности темы курсовой работы - цель курсовой работы - задачи - объект и предмет исследования - краткая характеристика методологии исследования - краткая характеристика структуры работы
20	Структура основной части курсовой работы	Основные разделы работы – главы и параграфы. 2 – 3 главы, соразмерные по объему, включающие 2 – 3 параграфа. В конце глав и параграфов делаются краткие выводы.
21	Структура заключения	Краткое последовательное изложение полученных результатов исследования. Каждая задача, сформулированная во введении, должна быть определенным образом отражена в выводах. Число выводов должно соотноситься с количеством поставленных задач. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста работы.
22	Таблицы и рисунки	Могут располагаться как непосредственно в тексте, так и в приложениях; должны иметь заголовки, отражающие их содержание
23	Библиографический список	<p>20 - 25 библиографических описаний, имеющих сквозную нумерацию, расположенных в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные нормативные правовые акты; - федеральные нормативные правовые акты; (располагаются по юридической силе в хронологическом порядке (по дате принятия) от более поздних к принятым ранее); - региональные нормативные правовые акты; - муниципальные нормативные правовые акты; - учебная и научная литература, диссертации, монографии, авторефераты, материалы юридической практики, статистические данные (по алфавиту); - материалы судебной практики.
24	Приложения	Приложения располагаются после библиографического списка. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами

		<p>(без знака №). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки: (см.: Приложение 5).</p>
--	--	--