ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

**Омск, 2016**

**1. Общие положения**

Учебные планы по специальностям: 40.02.03 Право и судебное администрирование; 40.02.01 Право и организация социального обеспечения; 40.01.02 Правоохранительная деятельность предусматривают написание студентами курсовая работа.

Курсовая работа выполняется в соответствии настоящими Рекомендациями. Курсовая работа завершает подготовку студентов по изучаемой дисциплине. Курсовая работа определяет уровень подготовки студента к самостоятельной профессиональной деятельности. Курсовая работа представляет собой теоретическое исследование, в котором демонстрирует уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками и умениями, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи. **В работе должны сочетаться теоретическое освещение вопросов темы с анализом нормативных правовых актов и материалов судебной практики.**

Курсовая работа должна:

- носить творческий характер **с использованием новых статистических данных** и действующих нормативных правовых актов;

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

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

- **содержать примеры судебной практики по реализации конкретных норм;**

- **соответствовать правилам оформления работы, установленным стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление ссылок на использованные источники, списка использованных источников, грамотность и аккуратность выполненной работы).**

Задачи студента при подготовке курсовой работы:

- всесторонне изучить определенную юридическую проблему; ее теоретические и практические аспекты;

- проанализировать научную литературу и нормативный правовой материал по теме;

- собрать и обобщить с учетом темы юридическую практику (судебную, нотариальную, административную);

Задачи научного руководителя курсовой работы:

- предложить студентам план курсовой работы;

- проверить полноту подобранной студентом научной литературы, нормативных правовых актов и других источников по теме;

- проводить консультации со студентом по вопросам написания курсовой работы;

- контролировать соблюдение студентом графика выполнения курсовой работы;

- проверить текст курсовой работы по частям и в целом;

**1. Выбор и утверждение темы курсовой работы**

Темы курсовых работ предлагаются преподавателем на актуальные темы, которые отражают состояние и перспективы развития юридической науки. Выбор темы курсовой работы зависит от индивидуальных интересов студентов, производится самостоятельно из тематики, утвержденной директором колледжа. Студент может предложить собственную наиболее интересующую его тему.

**Студент, не выполнивший график подготовки курсовой работы и не представивший ее в установленные сроки, считается не выполнившим учебный план и не допускается к сдаче дисциплины, в рамках которой написана курсовая работа.**

**2. Порядок подготовки курсовой работы**

Курсовая работа готовится поэтапно в соответствии с графиком, в установленные в нем сроки.

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

* выбор темы курсовой работы и подача заявления на имя директора колледжа с просьбой о ее закреплении;
* посещение консультаций научного руководителя курсовой работы;
* составление плана курсовой работы;
* отработка структуры написания работы, систематизация материалов;
* написание текста работы;
* оформление курсовой работы, в том числе печатание и брошюровка;
* защита курсовой работы.

Работа над курсовой работы начинается с подбора литературы, изучения законодательства и практики. Читая литературу, необходимо делать записи или ксерокопии заинтересовавших материалов. При этом на листе следует сразу же указать библиографической описание источника (ф.и.о автора, ее название, название источник, год, место издания, страницы), в противном случае студент впоследствии не сможет сослаться на него в работе. При исследовании нормативного материала следует обращать внимание на последние изменения, внесенные в каждый конкретный акт, вплоть до передачи готовой рукописи руководителю. При этом следует учитывать даты вступления в действия данных изменений. Практический материал студент собирает самостоятельно. В подборе практического материала студенту может оказать помощь научный руководитель. Также можно использовать данные, опубликованные в официальных изданий и в юридических журналах.

Для ознакомления с литературой по исследуемой теме студенты должны, прежде всего, пользоваться каталогами библиотек, юридическими справочно-информационными системами, Интернетом. После ознакомления с литературой студент составляет предварительный развернутый план и представляет его научному руководителю. В нем определяются основные направления исследования, его цели и задачи, последовательность раскрытия поставленных вопросов. В процессе написания работы по согласованию с руководителем в план могут вноситься некоторые изменения и уточнения.

**При работе над текстом студенту следует НЕ механически переписывать факты, а приводить сравнения точек зрения и обязательно делать собственные выводы и оценки, определять свою точку зрения по рассматриваемым вопросам. В курсовой работе должно быть представлено не менее трех точек зрения ученых по исследуемой тематике.** **Вместе с тем студенту необходимо оппонировать ученым корректно и уважительно, обосновывая свое мнение и избегая резких голословных заключений.**

Во избежание ошибок студенту следует регулярно консультироваться у своего научного руководителя. При этом студент должен приходить на консультацию с подготовленными материалами.

**3. Структура и содержание курсовой работы**

Структура курсовой работы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть (главы, параграфы);

- заключение;

- список использованных источников (нормативных правовых актов, юридической литературы, судебной практики);

- приложение (при необходимости)

Все элементы курсовой работы начинаются с нового листа.

**Титульный лист** является первой страницей курсовой работы и заполняется строго по определенной форме. Титульный лист не нумеруется.

**Содержание** включает в себя перечисление всех частей работы, начиная с введение, заканчивая приложениями, с указанием страницы, с которой начинается каждая часть. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Недопустимо сокращать или приводить их в другой формулировке, последовательности и соподчинении по сравнению с заголовками в тексте. **Все заголовки начинаются с прописной буквы, точку в конце заголовка не ставят.**

Введение включает в себя следующие части:

1. Обоснование актуальности темы, ее значения для науки и практики на современном этапе. Студент должен кратко осветить причины обращения к данной теме в настоящий период времени, обосновать необходимость изучения проблемы в новых ракурсах.
2. Цель и задачи работы. Цель – это предполагаемый результат, который студент желает получить по завершении исследования. Цель формулируется исходя из названия курсовой работы.

***Например:***

*Цель* курсовой *работы* – *всестороннее исследование государственной регистрации юридических лиц, ее правовой регламентации путем анализа нормативных правовых актов, юридической литературы, а также правоприменительной и судебной практики.*

Задачи курсовой работы призваны конкретизировать цель, обозначить те теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в курсовой работе. Количество задач, как правило, соответствует выделенным параграфам курсовой работы. При этом наименование задач не должно совпадать с названием темы курсовой работы.

***Например:***

*- дать понятие* и выявить признаки юридического лица *в гражданском праве;*

*- представить особенности правосубъектности юридических лиц в гражданском праве;*

*- исследовать правовое положение коммерческих юридических лиц;*

*- определить правовое положение коммерческих юридических лиц.*

3. **Объект и предмет исследования**. В данной части студенту необходимо четко очертить круг рассматриваемых вопросов. При этом следует учитывать, что объект соотносится с предметом как общее с частным. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для исследования. В качестве объекта выступают определенные общественные отношения. Предмет – это описание той сферы, на которую направлено основное внимание исследователя.

*Например:*

***Объектом исследования*** *являются урегулированные правовыми нормами отношения по прекращению обязательств на основании соглашения об отступном и о замене первоначального обязательства другим обязательством, предусматривающим иной предмет или способ исполнения.*

***Предметом исследования*** *выступают: отечественное и зарубежное гражданское законодательство, регламентирующее отношения по прекращению обязательств на основании соглашений о замене исполнения и отступном, соглашении о замене обязательства другим обязательством; доктринальные положения об отступном и новации; судебно-арбитражная практика.*

1. Методы, использованные в процессе исследования, т.е. способы получения достоверных научных знаний, совокупность приемов и операций теоретического или практического освоения действительности. Метод – это способ достижения задач исследования в различных сферах деятельности. Методы исследования зависят от того, какие цель и задачи поставлены в курсовой работе, а также от того, каковы специфика объекта изучения.

В процессе исследования возможно использовать следующие методы:

- общенаучные методы;

- частно-научные методы;

- формально-юридический метод;

- статистический метод;

- сравнительно-правовой метод и др.

6. Структура курсовой работы, какие данные практической деятельности были обобщены и как полученные результаты отражены в работе, характеризуется структура.

**Рекомендуемый объем введения 2 страницы машинописного текста.**

**Основной текст** должен полностью и всесторонне раскрывать избранную тему. Стиль изложения курсовой работы – научный. В основном тексте студент должен продемонстрировать умения анализировать научные мнения, подкреплять теоретические положения примерами из судебной и иной правоприменительной практики, статистическими материалами.

Основная часть курсовой работы структурно представляется в виде отдельных глав и параграфов, которые должны иметь заголовки, отражающие их содержание. **При этом названия глав не должны повторять название работы, а заголовки параграфов – названия глав и работы. По общему правилу основной текст курсовой работы должен включать в себя 2 главы, каждая из которых должна быть разделена на 2-3 параграфа.** Содержание глав и параграфов должно отвечать их названиям и раскрывать результаты проведенного исследования.

**Все главы и параграфы курсовой работы должны быть связаны друг с другом логической последовательностью. Дробление текста основной части на главы и параграфы должно быть максимально равномерным. В конце каждого параграфа автор должен сделать промежуточные выводы, выделив основное в его содержании.**

**Рекомендуемый объем основной части 18-23 страниц машинописного текста.**

**Заключение** должно содержать выводы, сделанные студентом в результате работы. Данная часть представляет особую важность, т.к. в ней отражается способность студента выделять главное, делать краткий анализ, формулировать собственные предложения. В заключении должны быть выделены проблемы правового регулирования и сформулированы конкретные практические предложения по их устранению. Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы машинописного текста.

**Список использованных источников** включение в себя следующие разделы:

1. Нормативные правовые акты (действующие и отмененные)

В данном разделе перечисляются все нормативные правовые акты, использованные при написании курсовой работы в соответствии с их юридической силой. Нормативные правовые акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке по дате принятия. В конце списка указываются нормативные правовые акты, утратившие силу. Помимо названия, номера и даты принятия нормативного правового акта необходимо указать последние изменения, внесенные в данной нормативный правовой акт, а также источник официального опубликования нормативного правового акта. Официальными источниками опубликования нормативных правовых актов являются: Собрание законодательства РФ, Российская газета, электронный интернет-портал: wwwpravo.gov.ru.

***Образец описания нормативных правовых актов.***

*Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 29 июля 2017 г. № 259-ФЗ) // СЗ РФ. – 1994. − № 32. − Ст. 3301;* www.pravo.gov.ru 30 июля 2017 г.

***Не следует в списке приводить те нормативные правовые акты, на которые отсутствуют ссылки в тексте* курсовой *работы.***

Руководящие документы, статистические отчеты федеральных органов исполнительной власти и их территориальных подразделений.

В данном разделе перечисляются все использованные ведомственные письма, представления, Послания Президента, статистические сборники, отчеты, Государственные доклады. Документы располагаются по их значимости, а также по алфавиту.

*Образец оформления данного раздела.*

Государственный доклад «Защита прав потребителей в Российской Федерации в 2009 г.». – М., 2010.

Письмо Министерства по налогам и сборам Российской Федерации от 24 августа 2000 г. № ВП–6–18/691 «Об обжаловании актов налоговых органов» // Финансовая Россия. – 2000. – 6 сен.

Данный раздел является рекомендуемым, наличие его в списке использованной литературы желательно, в случае не использования соответствующих документов при написании курсовой работы раздел в список не включается.

3. Учебная и научная литература

В данный раздел включаются учебники, монографии, авторефераты, учебные пособия, а также научные статьи из периодических изданий. Вся литература данного раздела располагается в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора, при коллективе авторов по первой букве названия книги, а затем в хронологическом порядке. Указание на издательство в описании источника является необязательным. В случае не использования соответствующих источников при написании курсовойработы раздел в список **не включается.**

*Образец оформления данного раздела.*

1. Рассолова Т.М. Гражданское право: учеб.для студентов высш. учеб. заведений / Т.М. Рассолова. − М., 2010. − 847 с. ***(образец оформления книги одного автора).***
2. Блинкова Е.В. Гражданско-правовое регулирование теплоснабжения: монография / Е.В. Блинкова, А.В. Чибис. − М., 2007. − 168 с. ***(образец оформления книги двух авторов).***
3. Севостьянов М.В. Гражданско-правовое регулирование концертных услуг и охрана прав их участников: научно-практическое пособие / М.В. Севостьянов, С.А. Шаронов // СПС КонсультантПлюс, 2009. ***(образец оформления книги, подготовленной для системы КонсультантПлюс).***
4. Невская М.А. Авторское право в издательском бизнесе и СМИ: практическое пособие / М.А. Невская, Е.Е. Сухарев, Е.Н. Тарасова. − М., 2008. − 300 с. ***(образец оформления книги трех авторов).***
5. Рожкова М.А. Договорное право: соглашения о подсудности, международной подсудности, примирительной процедуре, арбитражное (третейское) и мировое соглашения / М.А. Рожкова, Н.Г. Елисеев, О.Ю. Скворцов; под общ.ред. М.А. Рожковой. − М., 2008. − 525 с. ***(образец оформления книги трех авторов).***
6. Арбитражный процесс: учебник / К.М. Арсланов [и др.]; отв. ред. Д.Х. Валеев, М.Ю. Челышев. − М., 2010. − 572 с. ***(образец оформления книги четырех и более авторов).***
7. Практика Международного коммерческого арбитражного суда при ТПП РФ за 2006 г. / сост. М.Г. Розенберг. − М., 2008. − 368 с. ***(образец оформления книги без авторов).***
8. Брагинский М.И. Договорное право. Договоры о банковском вкладе, банковском счете; банковские расчеты. Конкурс, договоры об играх и пари. В 5 т. Т.2. / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. − М., 2006. − 623 с. ***(образец оформления отдельного тома многотомного издания).***
9. Скловский К.И. Сделка как элемент состава хищения / К.И. Скловский // Гражданское право современной России: сборник / сост. О.М. Козырь, А.Л. Маковский. − М., 2008. − С. 123–126. ***(образец оформления статьи из сборника).***
10. Васьков В.С. Эффективность коллективно-договорного регулирования трудовых прав и социальных гарантий работников / В.С. Васьков, Р.С. Гарипов // Трудовое право. – 2009. − № 9. – С. 34–36. ***(образец оформления статьи из журнала).***
11. Варламова А.Н. Правовое содействие развитию конкуренции на товарных рынках: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук / А.Н. Варламова. − М., 2008. − 46 с. ***(образец оформления автореферата диссертации).***
12. Латыев А.Н. Вещные права в гражданском праве: понятие и особенности правового режима: диссертация на соискание ученой степени кандидата юридических наук / А.Н. Латыев. − Екатеринбург, 2004. − 216 с. ***(образец оформления диссертации).***
13. Пояснительная записка к проекту Федерального закона № 136312-5 «О потребительском кредитовании» // Законодательная деятельность: сайт. URL: http: // asozd.duma.gov.ru (дата обращения: 25.04.2017). ***(образец оформления интернет-ресурса).***

**Количество источников, используемых при написании работы, должно быть 20–25, из них 8–10 книг, включая учебники, монографии, учебные пособия и авторефераты, 12–15 статей.** Разумеется, это соотношение может меняться, поскольку не по всем темам могут существовать монографии.

**При использовании источников из сети Интернет необходимо указывать Интернет-адрес размещенной информации, при этом желательна ссылка на официальные сайты, а также на дату обращения.**

4. Материалы судебных органов

В данном разделе перечисляются все использованные в работе обзоры судебной практики, Постановления Пленумов ВАС РФ и ВС РФ, судебные решения и постановления, судебные дела как непосредственно изученные студентом в период прохождения практики, так и опубликованные в печати. Раздел «Материалы судебных органов» является обязательным, только в исключительных случаях с учетом специфики темы и ее теоретичности данный раздел может быть исключен из списка.

*Образец оформления данного раздела.*

Постановление Пленума Высшего арбитражного суда Российской Федерации от 20 декабря 2006 г. № 65 «О подготовке дела к судебному разбирательству» // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. – 2007. – № 4.

*Дело* № А46–13727/10 // Архив арбитражного суда Омской области.

Для поиска решений судов можно использовать следующие сайты: [www.gcourts.ru](http://www.gcourts.ru); www.rospravosudie.com; сайты районных и арбитражных судов. Рекомендуемое количество литературы в данном разделе не менее 3.

1. **Требования к оформлению курсовой работе.**

Оптимальный объем курсовой работы – 25-30 страниц машинописного (компьютерного) текста (без учета приложений). Листы выполненной курсовой работы должны быть сброшюрованы.

Текст рукописи должен быть напечатан на бумажном носителе на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (210×297 мм) через полтора интервала. Шрифт «TimesNewRoman», размером 14. Ширина полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Листы бумаги рамками не обводятся. Выравнивание по ширине. Отступ слева, справа – 0, абзацы делаются с отступом от левого поля на 1,25 см; интервал перед, после – 0. Не допускается использование символов, не принятых при оформлении официальных документов.

**Работа имеет сквозную нумерацию, начиная с титульного листа. На титульном листе и листе с оглавлением номер не проставляется. Номер страницы ставится вверху страницы справа.**

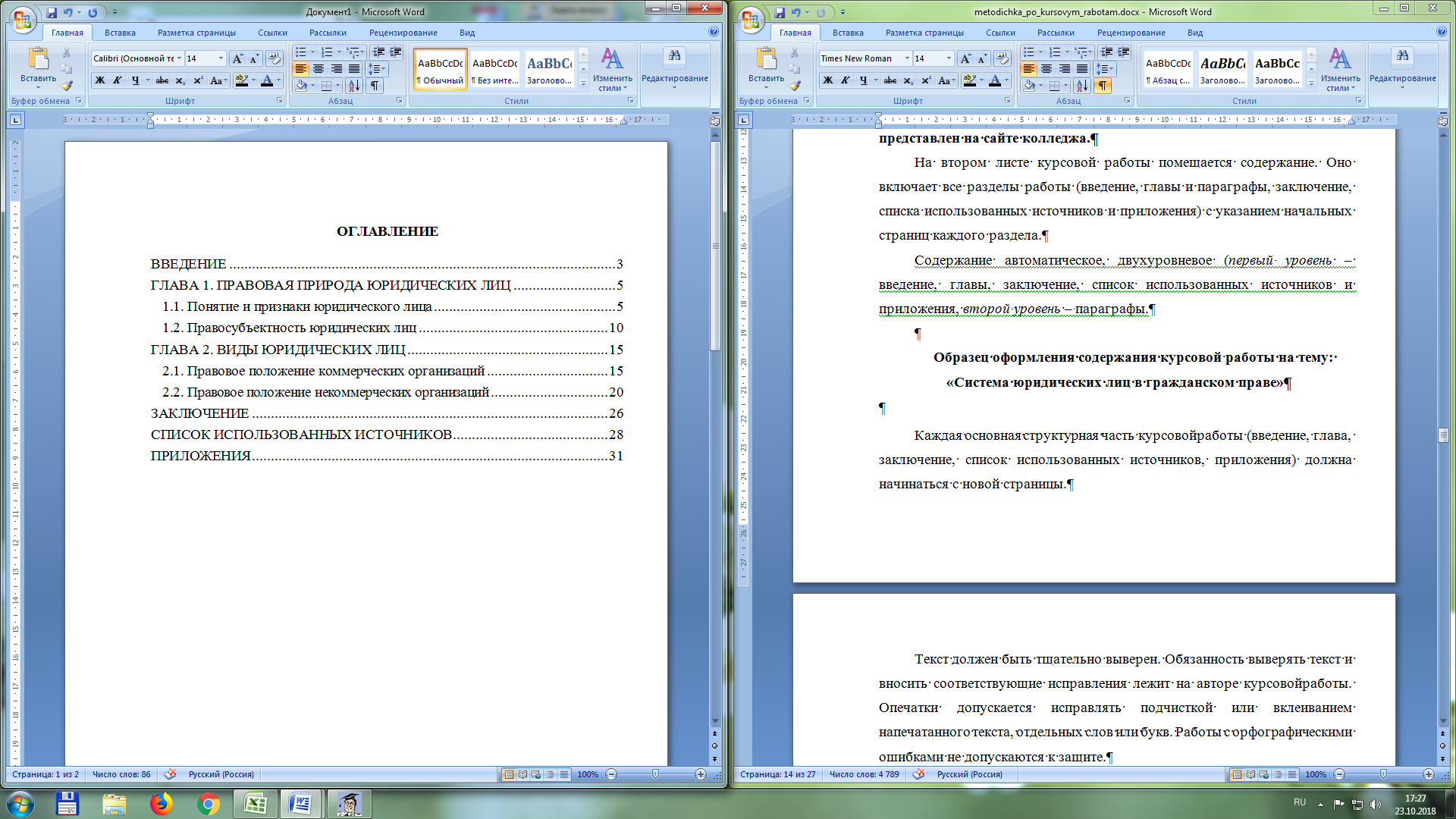
Первый (титульный) лист курсовой работы отражает информацию об учебном заведении, об авторе, научном руководителе, названии.

**Образец оформления титульного листа курсовой работы представлен на сайте колледжа.**

На втором листе курсовой работы помещается содержание. Оно включает все разделы работы (введение, главы и параграфы, заключение, списка использованных источников и приложения) с указанием начальных страниц каждого раздела.

**Содержание автоматическое, двухуровневое (*первый уровень* – введение, главы, заключение, список использованных источников и приложения, *второй уровень* – параграфы.**

**Образец оформления содержания курсовой** **работы на тему: «Система юридических лиц в гражданском праве»**



Каждая основная структурная часть курсовой работы (введение, глава, заключение, список использованных источников, приложения) должна начинаться с новой страницы.

Текст должен быть тщательно выверен. Обязанность выверять текст и вносить соответствующие исправления лежит на авторе курсовой работы. Опечатки допускается исправлять подчисткой или вклеиванием напечатанного текста, отдельных слов или букв. **Работы с орфографическими ошибками не допускаются к защите.**

**Расстояние между названием главы или параграфа и последующим (или предыдущим) текстом должно быть равно двум интервалам.**

**Заголовки глав печатаются прописными буквами и выравниваются по центру листа. Заголовки параграфов печатаются с красной строки строчными буквами, кроме первой буквы.** Точку в конце заголовка не ставят, если только, заголовок не состоит из нескольких предложений, тогда их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются. Подчеркивать заголовки не следует.

Тексты глав следует начинать с новой страницы. Заголовки глав (параграфов) не должны печататься в конце листа. **Если после заголовка параграфа помещается менее 3 строк текста, то он вместе с заголовком переносится на следующую страницу.**

Образец оформления заголовков глав и параграфов курсовой работы представлен ниже.

*Образец оформлениязаголовков глав и параграфов*

курсовойработы

**ГЛАВА 1. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1.1. Понятие и признаки юридического лица

Рисунки и таблицы в курсовой работе должны иметь названия и порядковый номер (например, рис. 1, табл. 1). Нумерация рисунков и таблиц – сквозная по всему тексту работы.

**При использовании в курсовой работе материалов, заимствованных из правовых актов, литературных источников, а также при цитировании различных авторов, необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос, анализе опубликованных работ делаются соответствующие ссылки.**

**Цитата заключается в кавычки, а после нее ставится знак сноски.**

Текст цитаты приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, середине, конце).

Образец оформления цитат в тексте курсовой работы представлен ниже.

***Образец оформления цитат в тексте*** курсовой работы

*Г.Ф. Шершеневич пишет: «По этому признаку акционерные товарищества следует отличать от акционерных обществ, преследующих цели научные, художественные, благотворительные».*

*По мнению В.В. Груздева, «…учение о возникновении договорного обязательства предстает как относительно самостоятельный и динамично развивающийся раздел договорного права».*

Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Она указывает библиографические сведения о документе, цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте письменной работы.

Основные правила оформления библиографических ссылок изложены в ГОСТе Р 7.05-2008[[1]](#footnote-1).

В курсовой работе используются подстрочные ссылки, вынесенные из текста вниз страницы (в сноску). Все ссылки печатаются на той странице, к которой они относятся, и имеют сквозную нумерацию по всему тексту. **Размер шрифта − 10.** Ссылки располагаются внизу страницы под строками основного текста в отчерченном колонтитуле.

В сноске указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, год издания, номер страницы (страниц).

**Обращаем ваше внимание на то, что в тексте курсовой работы вначале указываются инициалы автора, затем фамилия (например: И.П. Федоров), в ссылке − фамилия, затем инициалы (Федоров И.П.).**

Наименование цитируемой публикации пишется с заглавной буквы и в кавычки не заключается.

Место издания публикации обозначается наименованием населенного пункта (пунктов). Допустимы принятые сокращения мест изданий (например: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб., Нижний Новгород – Н. Новгород, Ростов-на-Дону – Ростов н/Д). Если наименование места издания сокращается, то после сокращения ставится точка и потом − запятая.

**Наименование издательства в подстрочных сносках не указывается.**

Год издания указывается полностью, после ставится точка.

**После обозначается страница(ы), на которой расположен цитируемый текст («С.», а не «стр.») ставится точка, затем пробел – номер страницы, причем теми цифрами, какими он помечен в цитируемом источнике (например, С. 45; С. 34–36).**

Образец оформления библиографических ссылок в тексте курсовой работы представлен ниже.

***Образец оформления библиографических ссылок***

***в тексте* курсовой *работы***

**В тексте:**

*В.В. Груздев писал: «Договорное право – это не отдельный правовой институт, а группа взаимосвязанных правовых институтов» 1.*

В ссылке:

*1 Груздев В.В. Возникновение договорного обязательства по российскому гражданскому праву: монография / В.В. Груздев. − М., 2010. − С. 53.*

Между областями описания обязательно ставится разделительный знак «точка с пробелом».

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по»; «Цит. по кн.»; «Цит. по ст.».

*Цит. по: Темникова Н.А. Защита личных прав ребенка по семейному праву России: учебное пособие / Н.А. Темникова. – Омск, 2010. – С. 103.*

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

*См.:Темникова Н.А. Защита личных прав ребенка по семейному праву России: учебное пособие / Н.А. Темникова. – Омск, 2010. – С. 103–106.*

Когда нужно подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, − лишь один из многих, где подтверждается (высказывается, иллюстрируется) положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например», «См., в частности».

*См., например:Темникова Н.А. Защита личных прав ребенка по семейному праву России: учебное пособие / Н.А. Темникова. – Омск, 2010.*

Повторную библиографическую ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения о нем уже указаны в первичной ссылке.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающие от сведений в первичной ссылке.

|  |  |
| --- | --- |
| Первичная | *Карпов К.В. Международное частное право: учебное пособие / К.В. Карпов. – Омск, 2009. – С. 158.* |
| Повторная | *Карпов К.В. Международное частное право. –*  *С. 160.* |

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу (другой том) к словам «Там же» добавляют номер страницы (номер тома).

|  |  |
| --- | --- |
| Первичная | *Карпов К.В. Международное частное право: учебное пособие / К.В. Карпов. – Омск, 2009. – С. 158.* |
| Повторная | *Там же.*  *Там же. – С. 160.* |

Если в тексте упоминается одна авторская публикация, то при повторной ссылке на нее указывается только фамилия, инициалы автора и слова «Указ.соч.» (указанное сочинение).

|  |  |
| --- | --- |
| Первичная | *Первых Н.В. Нотариат: учебно-методическое пособие / Н.В. Первых. – Омск, 2009. – С. 143.* |
| Повторная | *Первых Н.В. Указ.соч. − С. 154.* |

Если предполагаются неоднократные ссылки на нормативный источник с длинным наименованием, то первый раз оно приводится полностью и оговаривается его последующее сокращенное наименование, например:

*Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ).*

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Объекты располагают в алфавитном или хронологическом порядке. Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой.

*Брагинский М.И. Договорное право: Общие положения / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. − М., 2000. − С. 33;Груздев В.В. Возникновение договорного обязательства по российскому гражданскому праву: монография / В.В. Груздев. − М., 2010. – С. 72; Красавчиков О.А. Гражданские организационно-правовые отношения / О.А. Красавчиков // Советское государство и право. − 1966. − № 6. − С. 50.*

Если в тексте упоминается нормативный акт, то следует указать его полное наименование, дату, номер, а также дату и номер последних изменений, внесенных в указанный нормативный акт. В ссылке указывается источник официального опубликования.

В тексте:

*В соответствии с Федеральным законом от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ (в ред. ФЗ от 27 июля 2010 г. № 214-ФЗ) «О лотереях»1 организатором негосударственной лотереи может быть муниципальное образование.*

В ссылке:

*1 СЗ РФ. – 2003. − № 46 (ч. 1). − Ст. 4434; − 2010. − № 31. − Ст. 4183.*

Далее в тексте можно указывать только название нормативного акта.

В ссылке обязательно должен быть указан официальный источник опубликования нормативного акта (например, Собрание законодательства Российской Федерации или Российская газета). **Не допускается ссылаться в сносках на справочно-правовые базы.** Однако если нормативный акт не опубликован, то указывается название справочно-правовой системы и год версии, в которой размещен указываемый акт.

*Приказ Министерства социального обеспечения РСФСР от 27 декабря 1978 г. № 145 «Об утверждении Положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР». Документ не был опубликован // СПС «КонсультантПлюс», 2010.*

Названия кодексов и основ законодательства даются без кавычек.

*Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 28 июля 2017 г. № 194-ФЗ) // СЗ РФ. – 1994. − № 32. − Ст. 3301; www.pravo.gov.ru*

Ссылки на опубликованную практику оформляются в соответствии с наименованием дела в источнике опубликования.

*Дело № А49-1744/02 // Вестник ВАС РФ. – 2005. − № 6. – С. 23–25.*

Если дело находится в архиве суда, то вначале указывается его номер, а затем через две косые черты − архив суда.

*Дело № А46-12675/2009 г. // Архив Арбитражного суда Омской области.*

Ссылки на электронный ресурс могут содержать следующие элементы:сведения об авторе, название, место и год издания; указывается общее обозначение материала словами «Электронный ресурс» (возможно обозначение вида ресурса, например:«Электрон. журн.», «Электрон. текстовые дан.» и т. п.).

*Трудовое право [Электронный ресурс]: обучающая программа. Версия 1.2 / авт. вопросов С.В. Косиков. – М., 2004. – эл. опт.диск (CD-ROM).*

*Актуальные проблемы гражданского права: электронное учеб.пособие для студентов вузов / под ред. Н.М. Коршунова, Ю.Н. Андреева, Н.Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2011. – эл. опт. диск.*

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа «Режим доступа». Допускается использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (UniformResourceLocator – унифицированный указатель ресурса).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

*Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон.журн. − 2007. − № 1. URL: http: // www.gilpravo.ru (дата обращения: 20.08.2007).*

**5. Оформление курсовой работы**

**Требования к оформлению курсовой работы являются обязательными. Невыполнение их влечет снижение оценки до «удовлетворительно» независимо от содержания работы.**

**6. Защита курсовой работы**

Законченная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа представляется студентом в распечатанном виде руководителю не позднее установленного срока. Данный вариант работы считается окончательным и не подлежит доработке или замене.

Защита проводится в порядке и сроки, установленные учебным заведением.

К защите студент готовит доклад по теме курсовой работы. Продолжительность доклада составляет 5-7 минут. Доклад должен содержать: обоснование актуальности избранной темы, формулировку цели и задач работы, основное содержание работы, общие выводы и основные рекомендации. **Студент должен излагать доклад свободно, не читая письменного текста.** Доклад может сопровождаться компьютерной презентацией работы, выполненной в программе «MicrosoftOfficePowerPoint».

По окончании доклада студенту задаются вопросы, как непосредственно связанные с темой курсовой работы, так и близко к ней относящиеся.

В ходе защиты студент вправе пользоваться своей работой.

Результаты защиты определяются по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка за курсовую работу объявляется в тот же день и выставляется в зачетную книжку и ведомость (защита курсовой работы оформляется ведомостью). Критерии оценки приводятся ниже.

Оценка **«5 (отлично)»** выставляется, если:

* цели и задачи четко сформулированы, полностью соответствуют выбранной теме;
* содержание курсовой работы полностью соответствует выбранной теме;
* структура работы отчетливо выражена и обоснована;
* объем работы соответствует установленным требованиям;
* при раскрытии темы студентом проявлены самостоятельность и творческий подход, положения работы отличаются новизной;
* работа свидетельствует о высоком уровне умения работать с нормативными и литературными источниками;
* правильное использование понятийного аппарата;
* аккуратное оформление работы, соответствие установленным требованиям оформления ссылок, составления библиографического списка и др.;
* сделанные выводы соответствуют содержанию проведенного исследования, свидетельствуют о самостоятельном характере выполненной работы;
* доклад студент излагает свободно, не читая письменного текста.

Оценка **«4 (хорошо)»** выставляется, если:

* цели и задачи сформулированы, соответствуют выбранной теме, но выражены нечетко;
* содержание в основном соответствует выбранной теме, отвечает большинству требований к форме и стилю изложения хода исследования и его результатов;
* структура работы выражена и обоснована в части наиболее важных элементов;
* объем работы не соответствует установленным требованиям (отклонение от установленных пределов составляет не более 7-10%);
* при раскрытии существенных аспектов темы студентом проявлены самостоятельность и творческий подход, некоторые положения работы отличаются новизной;
* работа свидетельствует о хорошем уровне умения работать с нормативными и литературными источниками;
* в основном правильно использован понятийный аппарат;
* аккуратное оформление работы, соответствие установленным требованиям оформления ссылок, составления библиографического списка и др. (допускается не более трех ошибок, опечаток, нарушений правил оформления и т.п.);
* сделанные выводы соответствуют содержанию проведенного исследования, свидетельствуют о самостоятельном характере выполненной работы, допущенные неточности (не более трех) не отразились существенным образом на правильности выводов;
* студент при защите достаточно аргументировано изложил результаты проведенного исследования, однако привязан к тексту доклада.

Оценка **«3 (удовлетворительно)»** выставляется, если:

* цели и задачи сформулированы, но не полностью соответствуют выбранной теме;
* содержание соответствует выбранной теме, при этом в работе допускаются незначительные отступления от темы;
* структура работы выражена в части наиболее важных элементов, обоснована частично;
* объем работы не соответствует установленным требованиям (отклонение от установленных пределов составляет не более 15–20%);
* при раскрытии темы ограничено проявлены самостоятельность и творческий подход, положения работы в основном не отличаются новизной;
* работа свидетельствует об умении работать с нормативными и литературными источниками;
* нечеткая логика изложения материала, не всегда правильное использование понятийного аппарата;
* работа оформлена с нарушениями установленных требований (допускается не более семи ошибок, опечаток, нарушений правил оформления и т.п.);
* большинство сделанных выводов в целом соответствуют содержанию проведенного исследования, допущенные неточности не отразились существенным образом на правильности выводов.

Оценка **«2 (неудовлетворительно)»** выставляется, если:

* цели и задачи отдельно не выделены либо сформулированы крайне расплывчато;
* содержание частично соответствует выбранной теме, в работе допускаются многочисленные отступления от темы;
* структура работы выражена крайне слабо, не обоснована;
* объем работы не соответствует установленным требованиям (отклонение от установленных пределов составляет не более 25%);
* при раскрытии темы работы студентом не проявлена самостоятельность, отсутствует творческий подход;
* отсутствие навыков работы с нормативными и литературными источниками;
* не достаточно четко изложен материал, имеются существенные ошибки в использовании понятийного аппарата;
* работа оформлена с нарушениями установленных требований (допускается не более девяти ошибок, опечаток, нарушений правил оформления и т.п.);
* из общего числа сделанных выводов большинство не соответствуют содержанию проведенного исследования.

1. ГОСТ 7.05 – 2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [↑](#footnote-ref-1)