Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2026 14:42:42
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Юридического института
_____ /И.А. Близнец/
«23» декабря 2025 г.

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ

Специальность:
40.05.02 Правоохранительная деятельность
(уровень специалитет)

Специализация:
«Административная деятельность полиции»

Формы обучения: очная

Москва

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ. Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация: «Административная деятельность полиции» / Н.А. Колоколов – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Методические рекомендации по составлению курсовых работ составлены на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 1131 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «14» сентября 2020 г., регистрационный № 59828).

Разработчики:	Н.А. Колоколов, д. ю. н., профессор
Ответственный рецензент:	Г.С. Досаева, доктор юридических наук, доцент, профессор кафедры уголовного права Российского государственного университета правосудия им. В.М. Лебедева, Председатель Бутырского районного суда города Москвы
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности от 23.12.2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой _____/д.ю.н., профессор Н.А. Колоколов /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

Курсовая работа выполняется обучающимися по итогам курса и помогает обучающимся закрепить и углубить полученные на занятиях лекционного и семинарского типа знания и развить навыки самостоятельного решения поставленных профессиональных задач.

Курсовая работа способствует формированию у обучающегося навыков самостоятельного научного творчества, повышению еготеоретической и профессиональной подготовки, выработке умений и навыков к решению профессиональных задач в сфере юриспруденции, лучшему освоению учебного материала.

При написании курсовой работы обучающийся должен показать умение работать с литературой, анализировать правовые источники и правоприменительную практику, делать обоснованные выводы.

Курсовая работа должна:

– содержать теоретическое и практическое исследование актуальной темы в области юриспруденции;

– отражать умение обучающегося применять рациональные приемы сбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;

– носить самостоятельный творческий характер;

– соответствовать требованиям логичного и четкого изложения научного материала, доказательности и достоверности фактов.

Логическим продолжением курсовой работы может стать выпускная квалификационная работа по направлению подготовки, в которой будут реализованы основные идеи и выводы курсовой работы на более высоком теоретическом и практическом уровнях. Курсовая работа может быть использована в качестве главы или раздела выпускной квалификационной работы.

Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине проводится с **целью**: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой, а также развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности при подборе материала (справочного, правового и т.д.).

В процессе написания курсовой работы обучающийся должен приобрести и **закрепить навыки:**

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа материалов практики по изучаемой проблеме;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

Курсовая работа является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой обучающимся.

Преподаватель имеет право проверить авторство работы, в т.ч. через систему Антиплагиат.

Рекомендуемый объём курсовой работы – 25–30 листов, включая список литературы.

Примерная тематика курсовых работ размещена в рабочих программах дисциплин.

Этапы выполнения курсовых работ:

1. выбор темы;
2. закрепление темы курсовой работы за студентом и назначение руководителя;
3. изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, составление библиографии, изучение нормативно-правовой базы, научной литературы, материалов периодической печати и судебной практики;

4. обработка, анализ и обобщение собранных материалов, составление плана для выполнения курсовой работы и согласование его с руководителем;

5. подготовка текста курсовой работы;

6. устранение замечаний и предложений, высказанных руководителем;

7. сдача курсовой работы в электронном и печатном виде на кафедру для проверки в системе «Антиплагиат»;

8. представление работы руководителю после проверки (в течение 2-х дней после предоставления работы на кафедру);

9. принятие окончательного решения о правомерности использования заимствований в курсовой работе на основе отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат» и написание рецензии на курсовую работу руководителем;

10. защита курсовой работы согласно расписанию.

Структура курсовой работы

Важным элементом любой письменной работы является план, который отражает структуру (основные вопросы) и направленность действий, чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

Структура курсовой работы:

- титульный лист;

- содержание, в котором последовательно излагаются наименования глав, разделов и подразделов курсовой работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. В содержании указывают страницы, с которых начинается каждая глава, раздел или подраздел. Страницы в работе должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не указывается. Введение, отдельные главы, заключение, список использованной литературы и каждое приложение должны всегда начинаться с новой страницы;

Во *Введении* отражаются актуальность, цель исследования, задачи исследования, дается характеристика объекту исследования.

Основная часть курсовой работы должна выполняться на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием документов, специальной литературы, примеров из практики.

Заключение должно содержать итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор работы, сведения о практической значимости работы.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества работы.

В конце курсовой работы обязательно указать список использованной литературы, составляемый в следующем порядке:

1. Международно-правовые акты – в хронологическом порядке;

2. Нормативно-правовые акты (при наличии нормативных актов зарубежных стран, они выделяются в самостоятельный раздел «Нормативно-правовые акты зарубежных стран») – в соответствии с их юридической силой;

3. Монографическая и учебная литература (иностранная литература и литература на иностранном языке, при их наличии, выделяются в самостоятельные разделы);

4. Статьи периодической печати и интернет-ресурсы

П. 3 и 4 оформляются в алфавитном порядке.

При неиспользовании литературы, изданной в течение последних 5 лет, и/или при отсутствии в работе ссылок на источники преподаватель имеет право снизить оценку.

Методические рекомендации по подготовке обучающимися

курсовой работы

Выбор темы курсовой работы

Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам.

Тематика курсовых работ доводится до сведения обучающегося после разработки перечня тем курсовых работ и утверждения на заседании кафедры. Темы курсовых работ обновляются ежегодно в связи с изменениями и дополнениями в нормативно-правовых актах.

Обучающийся вправе предложить самостоятельно тему курсовой работы.

Выбор темы по инициативе обучающегося возможен в нескольких случаях: стремление исследовать вопросы практики применения теоретических положений; профессиональный интерес в области малоизученной проблемы. Тема должна быть сформулирована лаконично, ясно и четко, не допускается произвольность толкования.

Особенности подготовки курсовой работы по юриспруденции

а) Поиск информации

Известно, что научная работа не может быть написана по одному источнику. Это касается курсовой работы, которая предполагает творческий, исследовательский характер. При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Необходимо начать подготовку курсовой работы с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы.

Большую помощь могут оказать различные информационные издания:

Важным источником наиболее оперативной информации по проблеме исследования являются материалы таких периодических профильных изданий, как «Государство и право», «Хозяйство и право», «Законность», «Российская юстиция», «Юрист», «Гражданское право», «Российский следователь», «Мировой судья», «Новые законы и нормативные акты», «Пробелы в российском законодательстве» и т.д.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников, оформленный согласно ГОСТ.

Курсовая работа выполняется обучающимся на основе анализа действующего законодательства, нормативных актов, правоприменительной практики, научной и методической литературы.

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника до времени подготовки курсовой работы. Для этого необходимо использовать такие информационно-правовые систем, как «Гарант» (www.garant.ru), «Консультант Плюс» (www.consultant.ru).

Информационно-правовые системы полезны и в поиске статей правовой направленности, комментариев к нормативным правовым актам, а также результатам правоприменительной деятельности.

Оперативный доступ к новейшим документам возможен также на сайте «Российской газеты» (www.rg.ru), отдельные нормативные правовые акты размещены на официальных сайтах органов государственной власти: Президента РФ (http://president.kremlin.ru/), Правительства РФ (www.government.ru), Государственной Думы Федерального Собрания РФ (http://www.duma.ru/), Совета Федерации Федерального Собрания РФ (http://www.council.gov.ru/), Конституционного Суда РФ (http://ks.rfnet.ru/), Верховного

Суда РФ (http://www.supcourt.ru/), Центральной избирательной комиссии РФ (http://www.cikrf.ru/), сайт Официальная Россия» (http://www.gov.ru/), Федеральные арбитражные суды РФ (http://www.arbitr.ru/), Уполномоченного по правам человека в РФ (http://ombudsman.gov.ru), ФСИН России (http://www.fsin.su/), МВД России (http://www.mvd.ru/).

Информация о деятельности международных организаций и международно-правовых документах размещена на сайтах Организации Объединенных Наций и ее органов (www.un.org/russian), ЮНЕСКО (www.unesco.org/general/russian), Международной организации труда (www.ilo.org), Всемирной организации здравоохранения (www.who.int), Всемирного банка [вместе с Международным банком развития, Международной финансовой корпорацией (www.woldbank.org)], Совета Европы [вместе с Европейским Судом по правам человека (www.coe.int)], ОБСЕ (www.osce.org), Интерпола (www.interpol.int), Европейского союза и его органов (http://europa.eu.int).

Кроме того, Интернет дает возможность доступа к научной информации, в том числе о проходящих научных конференциях, семинарах, симпозиумах по различным проблемам и отраслям права. Для поиска научной правовой информации можно пользоваться специализированными правовыми каталогами (www.pravopoliten.ru), отдельными online-библиотеками, как правовыми («ЮрЦентр» http://text.jurcenter.ru, «Юридический Клуб» http://lawyerclub.kodeks.net, портал «LawFirm» www.lawfirm.ru, «образовательный юридический портал» http://law.edu.ru), так и общеотраслевыми (www.elibrary.ru), online-версиями журналов «Право и жизнь» (www.law-n-life.ru), «Право и политика» (www.law-and-politics.com), «Государство и право» (доступны указатели материалов – www.igpran.ru/rus/magazine), сайтами отдельных вузов.

б) Работа с источниками информации

Работа с источниками информации - это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Поскольку основным источником информации будет книга, рассмотрим некоторые особенности работы с ней.

Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник, место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

в) Использование в курсовой работе научных достижений

Курсовую работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Обучающемуся, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

г) Составление плана курсовой работы

После предварительного ознакомления с литературой по теме курсовой работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы.

Составление плана работы является ответственным этапом выполнения курсовой работы.

Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует последовательному логическому изложению.

План курсовой работы студент составляет самостоятельно с учетом цели и задач. План корректируется руководителем. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться.

План работы указывается в оглавлении и располагается на второй странице работы.

При составлении плана необходимо учесть, что первая глава работы, как правило, вводит в проблематику темы, в ней характеризуется состояние теории исследования, затронутой проблематики, анализируется история развития вопроса и т.д. В последующих главах проводится подробный анализ предмета исследования, рассматриваются его основные характеристики. Приводятся доказательства ранее выдвинутых положений и строится аргументация для выработки конкретных предложений.

Структура курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист;
2. Перечень сокращений и условных обозначений ;
3. Содержание;
4. Введение;
5. Основная часть;
6. Заключение;
7. Список использованных источников и литературы;
8. Приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит: название образовательной организации, кафедры, направление подготовки, название учебной дисциплины, тему курсовой работы, номер группы студента, фамилию, имя и отчество студента; руководителя. Внизу титульного листа: город и год написания курсовой работы.

Содержание включает перечисление разделов работы с указанием страницы начала каждой главы и параграфа. Главы и параграфы курсовой работы должны быть пронумерованы. Введение, заключение, приложения не нумеруются.

Введение является вступительной частью работы, с которой начинается изложение материала, и по объему занимает примерно 3-5 страницы. Во введении раскрываются:

1) актуальность работы, которая определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности;

2) степень разработанности темы показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе, а также направления научных исследований в рамках разрабатываемой темы;

3) цель работы – это желаемый конечный результат. Цели работы могут быть разнообразными (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т. е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем);

4) задачи работы – это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой;

5) объектом работы может выступать человек, процесс управления в определенной системе, феномены и результаты человеческой деятельности;

6) предмет работы – это всегда определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и свойства от каких-либо условий. Характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются. Предметом могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым.

Основную часть курсовой работы составляют данные, полученные в результате разработки темы, их систематизация и обобщение. Основная часть обычно разбивается на две-три главы, каждая из которых, в свою очередь, подразделяется на два-три параграфа. Не рекомендуется увеличение числа глав и параграфов в главе.

Объем каждой главы в среднем должен составлять 8-10 страниц, параграфа – 4-5 страниц. Необходимо строго придерживаться установленных объемов.

Каждую главу или каждый параграф, в зависимости от структуры работы, необходимо завершать обобщениями и выводами, логично вытекающими из основных положений, рассмотренных в данной части курсовой работы. Количество выводов должно составлять не менее 3-5.

Высказывая собственные суждения, выводы, нельзя употреблять такие выражения, как «я считаю», «я предлагаю» и др. Желательно использовать слова: «думается», «представляется целесообразным», «представляется своевременным предложить», «наиболее аргументированной видится позиция» и др. Если такие варианты невозможны, то допустимо использование слов «считаем», «предлагаем» и др.

Текст следует излагать грамотно, используя необходимые юридические термины. Важно добиваться четкости и последовательности изложения материала; краткости и точности формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Заголовки глав и параграфов должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовок сокращенные слова и аббревиатуры.

Содержание глав основной части работы должно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать. Главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал, представление и оформление которого должны соответствовать требованиям, предъявляемым к курсовым работам.

Заключение является завершающей частью курсовой работы. Это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Иными словами, в заключении студент должен показать, как выполнены указанные цели и задачи.

В заключении излагаются также основные выводы. Однако блок выводов не должен составляться путем механического суммирования выводов в конце глав или параграфов, а должен содержать итоговые результаты, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. В заключении также проводится общая оценка существующих научных дискуссий; находят отражение авторские варианты решения конкретных вопросов, возникающих в науке и практике.

Заключение должно включать в себя предложения по совершенствованию законодательства и его применению, что значительно повышает ценность теоретических материалов. Следует также показать, где и в какой форме могут быть использованы и внедрены предложения по результатам исследования. Заключительный материал желательно излагать без сносок.

Объем заключения рекомендуется в пределах 5-6 страниц.

Список использованных источников и литературы включает перечень источников, которые были использованы при подготовке курсовой работы и на которые есть ссылки в

основном тексте. Он должен включать не менее 25 источников специальной литературы. Список показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании курсовой работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу.

В качестве приложений помещаются проекты нормативных правовых актов, статистические анализы и обзоры, графики, переводы, подготовленные автором, и др. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

Оформление курсовой работы

Курсовая работа представляется в виде текста на бумаге формата А4, набранного на компьютере (шрифт Times New Roman, кегль 14 пт, полуторный интервал, поля: левое 3 см, верхнее 2,5 см, правое 1 см, нижнее 2 см) со сквозной нумерацией, начиная со 2-й страницы (первая страница – титульный лист), и общепринятыми сокращениями.

Курсовая работа должна иметь ссылки на нормативные акты и литературные источники. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы и номер страницы). Сноска внизу страницы должна содержать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, название издательства, год издания, номер страницы.

В конце курсовой работы следует обязательно указать список использованной литературы, составляемый в следующем порядке:

- международно-правовые акты;
- нормативно-правовые акты РФ;
- монографическая и учебная литература;
- статьи периодической печати и интернет-ресурсы.

Все источники приводятся в алфавитном порядке.

Требования к нумерации страниц

–последовательно, начиная с 4-й страницы (титульный лист, перечень сокращений и условных обозначений и содержание в нумерацию не включаются);

–далее последовательная нумерация всех листов, включая введение, главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);

–нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;

–номер страницы располагается внизу страницы по центру.

Требования к заголовкам и подзаголовкам

Заголовок отражает название главы работы, а подзаголовок – параграфа главы.

–заголовок набирается полужирным шрифтом (шрифт 14 пт), а подзаголовок – обычным;

–выравнивание по центру страницы;

–точка в конце заголовка не ставится;

–заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через одинарный междустрочный интервал;

–заголовок, так же как и основной текст работы, не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;

–заголовок печатается через один междустрочный интервал от подзаголовка;

–подзаголовок печатается шрифтом основного текста работы;

–текст работы после подзаголовка печатается через двойной междустрочный интервал,

–заголовки таких разделов работы, как Введение, Глава 1, Глава 2 (и т. д.), Заключение, Литература, Приложение, начинаются с новой страницы;

–начинать параграфы (1.1, 1.2 и т. п.) с новой страницы не рекомендуется.

Пример:

1. Страховые отношения в гражданском праве
1.1 Развитие правового регулирования страхования в России

Текст работы.

Требования к оформлению приложений

–материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, статистические данные, проекты нормативно-правовых актов и т. д.

–приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;

–характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания работы;

–в тексте работы на все приложения должны быть ссылки;

–приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах формата А4. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;

–каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» (без кавычек) и имеет тематический заголовок, расположенный по центру на следующей строке;

–при наличии в курсовой работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.;

–приложения не входят в общий объем работы, поэтому их размер никак не регламентируется;

–графики приложений могут быть начерчены вручную.

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков

–слова «Таблица», «Рисунок» нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Таблица 1», «Рисунок 1» и т. д.;

–кавычки для выделения слов «Таблица», «Рисунок» и названия таблицы, рисунка не используются;

–название таблицы помещается над таблицей по центру;

–в конце заголовков и подзаголовков таблиц, рисунков точки не ставятся;

–при переносе таблицы на другую страницу ее заголовки следует повторить. Над ней размещаются слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Нижняя горизонтальная черта, ограничивающая таблицу, не проводится;

–при заимствовании таблицы из какого-либо источника после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;

–таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещаются в приложение, а небольшие – на страницах работы;

–название рисунка помещается под рисунком снизу по центру;

–таблицы и рисунки размещаются по порядку в соответствии со ссылками на них в тексте и снабжаются единой нумерацией на протяжении всей работы (Таблица 1, Таблица 2; Рисунок 1, Рисунок 2 и т. д.).

Примеры оформления таблиц и рисунков приведены в приложениях 4 и 5.

Требования к оформлению ссылок и сносок

–при оформлении в работе библиографических ссылок следует руководствоваться стандартом ГОСТ Р 7.0.5-2008;

–при цитировании или использовании каких-либо положений, материалов (схем, графиков, диаграмм, статистических данных) из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. Заимствования помечаются надстрочными знаками сноски; внизу страницы с абзацного отступа указывается автор и источник, отделенные от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Правила оформления нормативных ссылок

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.11-78 «Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании»;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе»;

Требования к прохождению текста через систему «Антиплагиат»

Курсовая работа в обязательном порядке проходит через систему автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат». Под плагиатом понимается умышленное присвоение авторства на чужое произведение в целом или его часть, а также использование в тексте документа под видом самостоятельного материала, заимствованного из документов, ранее опубликованных любым способом, без ссылки на автора и/или источник заимствования или со ссылками, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Для курсовой работы устанавливаются сроки сдачи на проверку на плагиат не позднее чем за две недели до даты защиты.

Процент заимствований в курсовой работе определяется локально-нормативным актом университета.

Обучающийся, выполняющий курсовую работу, должен:

–подготовить электронную версию текста в соответствии с предъявляемыми требованиями;

–сформировать материал в единый файл требуемого формата (*.doc);

–записать работу на носитель цифровой информации (флеш-карту);

–передать в установленные сроки секретарю кафедры, на которой выполняется работа, электронную и печатную форму работы.

При подготовке курсовой работы запрещается:

–прямое дословное копирование одного или нескольких предложений либо части предложения из первоисточника без ссылки на первоисточник либо со ссылкой на первоисточник, но без кавычек;

–прямое дословное копирование нескольких предложений либо одного предложения и части другого предложения из первоисточника без кавычек цитирования с единственной ссылкой на первоисточник в конце последнего предложения;

–простая переформулировка (перефразирование) в предложении (например, добавление одного или нескольких слов в текст первоисточника или изменение порядка слов в тексте первоисточника), если отсутствуют кавычки цитирования и ссылка на первоисточник.

Рекомендации, как избежать плагиата

1. Изложение мысли из первоисточника своими словами, а не копирование текста

первоисточника. Следует прочитать один или несколько источников, проанализировать их, а затем изложить вытекающую из них мысль в одном предложении или абзаце. В конце указанного предложения или абзаца обязательно дать ссылку на все использованные источники.

2. Заключение цитируемого текста в кавычки («»).

3. Официальные документы не должны быть переведены с родного языка (или иных языков) на английский без удостоверения, что у документа отсутствует официальная английская версия. Как правило, все международные документы (включая конвенции, декларации, резолюции Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности, другие документы ООН и прочих международных организаций и т. д.) имеют официальную английскую версию.

4. Переведенный текст необходимо заключить в кавычки и дать ссылку на оригинальный источник, указав в сноске, что цитируемый текст был переведен.

5. Во время защиты курсовой работы необходимо знать все цитируемые источники, чтобы суметь поддержать аргументы и быть готовым защищать свою позицию.

Требования к оформлению списка источников и литературы

При оформлении списка источников и литературы следует руководствоваться ГОСТ 7.1-2003. В соответствии с п. 5.2.3.8 общее обозначение материала (например, [Текст], [Электронный ресурс]), описания которого преобладают в тексте, может быть опущено.

В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы. При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте.

Список использованных источников и литературы состоит из следующих подразделов:

1. Нормативные правовые акты;
2. Специальная литература;
3. Судебная практика.

Оформление раздела «Нормативные правовые акты»

В списке используемых источников должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального текста.

Нормативные акты располагаются по юридической силе в следующей последовательности:

1. Международные нормативные правовые акты*;
2. Конституция Российской Федерации;
3. Федеральные конституционные законы РФ;
4. Федеральные законы РФ;
5. Законы РФ;
6. Указы Президента РФ;
7. Акты Правительства РФ;
8. Акты министерств и ведомств;
9. Законы субъектов РФ;
10. Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

*Используемые в работе международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т. п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативных правовых актов.

Используемые в работе нормативные правовые акты, утратившие силу, располагаются в конце списка нормативных правовых актов, также по степени значимости. В скобках обязательно указывается, что акт утратил силу.

Постановления пленума Верховного Суда РФ включаются в раздел судебной практики.

Пример:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ). // Справочно-

правовая система «КонсультантПлюс».

2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (в ред. от 14.11.2017) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон от 08.03.2015 N 42-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2015. – № 10. – ст. 1412.

Оформление раздела «Специальная литература»

В данный раздел включаются все использованные источники, в том числе учебники, пособия, энциклопедии, комментарии, монографии, статьи. Размещение источников происходит по алфавиту. Возможно использование материалов, полученных из сети Интернет, с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения к нему.

Фамилия отделается от имени и отчества автора(ов) источника неразрывным пробелом.

Пример:

Описание книги одного автора

Аверьянов А.В. Объем гражданско-правовой ответственности за нарушение отдельных видов обязательств / А.В. Аверьянов. – СПб.: Статут, 2014. – 204 с.

Описание книги двух авторов

Россинская, Е.Р. Настольная книга судьи: судебная экспертиза / Е.Р. Россинская, Е.И. Галяшина. – М.: Проспект, 2016. – 458 с.

Описание книги под редакцией

Уголовное право России. Общая часть: учебник / под ред. В.А. Вайпан, В.П. Ревина. – Юстицинформ, 2016. – 496 с.

Описание многотомных изданий

Гражданское право: учебник. В 3 т. Т. 1 / Н. Н. Агафонова, С. В. Артеменков, В. В. Безбах [и др.]; отв. ред. В. П. Мозолин. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2015. - 816 с.

Описание автореферата диссертации

Родионова, О.М. Правовые формы реализации волевых отношений в механизме гражданско-правового регулирования: автореф. дис. … д-р юрид. наук: 12.00.03 / О.М. Родионова. – М., 2017.

Описание диссертации

Ильяков, А.Д. Урегулирование конфликта интересов как основной способ предупреждения коррупции в системе государственного управления: дис канд. юрид. наук: 12.00.14 / А.Д. Ильяков. – Москва, 2016.

Описание статьи из

… журнала

Хусяйнова С.Г. Совершенствование законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства как способ обеспечения законности / С.Г. Хусяйнова // Российская юстиция. - 2016. - № 4. - С. 11-14.

… газеты

Рыжаков, А.П. Казус стадии возбуждения уголовного дела/ А.П.Рыжаков // эж-Юрист. – 2017. – 11 января. – С. 6.

… сборника

Макаров, И.И. Синергетический подход исследования в юриспруденции / И.И. Макаров // Актуальные проблемы юриспруденции в современной России: сборник статей по материалам VI Всероссийской научно-практической конференции (Йошкар-Ола,14-15 апреля 2016 г.). – Йошкар-Ола, 2016.– С. 187-189.

Описание электронных ресурсов

Витрянский, В.В. История развития регулирования оборота недвижимости [Электронный ресурс] / В.В. Витрянский. – URL: www.jurqa.hut.ru/all.docs/g/a/ocz9ter7.html (дата обращения: 16.04.2011).

Официальный сайт Правительства Российской Федерации. – URL: http://government.ru/

Оформление раздела «Судебная практика»

Данный раздел включает акты всех судебных инстанций по иерархии (первоначально акты Конституционного суда РФ, затем Верховного суда РФ, Высшего Арбитражного суда РФ, далее акты нижестоящих судов).

Пример:

Судебная практика:

1.Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.06.2017 №19 «О практике рассмотрения судами ходатайств о производстве следственных действий, связанных с ограничением конституционных прав граждан (статья 165 УПК РФ)" // Российская газета. – 2017. – 9 июня.

2.Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29.11.2016 «О судебном приговоре» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2017. – № 1.

3.Определение Арбитражного Суда Республики Марий Эл по делу № А38-6063/2015 от 15.01.2016. - [Электронный ресурс]. URL: http://kad.arbitr.ru/PdfDocument/a5676f4d-e72f-4fd4-9d5c-00034698ecdb/A38-6063-2015_20160115_Opredelenie.pdf (дата обращения: 25.01.2017).

Защита курсовой работы

В срок, определенный кафедрой, работа должна быть сдана руководителю в надлежаще оформленном виде.

Научный руководитель, ознакомившись с курсовой работой, дает письменный отзыв (рецензию), в котором оценивает ее содержание, стиль изложения и внешнее оформление, отмечает достоинства и недостатки работы. Если работа удовлетворяет предъявленным требованиям, то руководитель допускает ее к защите.

Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений своего исследования, ответов на недостатки, указанные в рецензии, и на вопросы ведущего защиту преподавателя. Оценивается работа на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае неудовлетворительной оценки назначается новый срок защиты курсовой работы. Положительная оценка заносится в зачетную книжку и ставится на титульном листе работы. Оценка по итогам защиты ставится в рецензии и на титульном листе работы. Положительная оценка также заносится в зачетную книжку и в ведомость по защите курсовых работ.

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7.Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания курсовой работы

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен:
	- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.