

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
(квалификация (степень) бакалавр)
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (квалификация «Юрист»)
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.05.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(квалификация «Юрист»)

В методических рекомендациях изложены требования, предъявляемые к разработке, оформлению и защите курсовых, выполняемых студентами по дисциплинам, закрепленным за кафедрой «Теория и история государства и права» юридического института ФГОУ ВО «Вятский государственный университет».

Составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Методические рекомендации составлены с использованием законодательных, нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава Университета, приказов и распоряжений Ректора, положений, регулирующих деятельность Университета.

1. Общие положения

Выполнение курсовых работ призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. При написании работы студент учится излагать имеющиеся в научно-исследовательской литературе суждения по определенному спорному в теории вопросу (проблеме), высказывать собственную обоснованную точку зрения.

Курсовая работа – творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой студенты приобретают навыки работы с научной литературой, с нормативно-правовыми актами и справочными материалами.

Овладевают методами научного исследования, обработки, обобщения и анализа информации; расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины и позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса. Опыт и знания, полученные студентами на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- должна быть написана самостоятельно;

- должна быть написана на достаточном теоретическом уровне с привлечением нормативных правовых и др. документов по избранной теме;
- должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;
- при необходимости в процессе изложения темы иллюстрировать доказательную базу графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

Критериями оценки курсовой работы являются:

1. по форме:

- наличие плана и внутренних рубрикаций (правильность оформления);
- библиография источников, составленная в соответствии с ГОСТ;
- оформление цитирования в соответствии с ГОСТ;
- грамотность изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической), владение научной терминологией;
- соблюдение требований объема курсовой работы;
- представление в срок к защите курсовой работы;

2. по содержанию:

- соответствие содержания заявленной теме;
- новизна и самостоятельность в постановке и раскрытии темы;
- самостоятельность изложения авторской позиции, обоснованность суждений и выводов;
- привлечение нормативных правовых актов;

- использование эмпирических, статистических и социологических исследований;
- привлечение научно-исследовательской и монографической литературы;
- оригинальность текста.

Основные ошибки при написании курсовой работы:

1. Содержание работы не отвечает плану, не раскрывает предмет и объект исследования. Работа выглядит как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений различных ученых, результатов социологических исследований.
2. Формулировка глав (параграфов) не раскрывает содержания исследуемого предмета по избранной теме.
3. Цель исследования не отражает специфику объекта и предмета исследования.
4. Не дается анализ нормативно-правовых актов по теме исследования.
5. Аналитический обзор публикаций по теме работы имеет форму аннотированного списка и не отражает уровня исследования проблемы.
6. Конечный результат не отвечает цели исследования, выводы не отражают поставленной задаче.
7. В работе используются без указания источника чужие произведения, идеи и изобретения, что является нарушением авторских прав.
8. Библиографическое описание источников в списке использованной литературы приведено произвольно, без соблюдения требований ГОСТа.
9. Объем и оформление работы не отвечают требованиям; работа выполнена неаккуратно, с грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими ошибками.

Процесс выполнения курсовых работ согласно Регламенту подготовки курсовой работы (проекта) студентами Юридического института состоит из следующих этапов:

- закрепление темы курсовой работы за студентом (до 20 ноября) ;
- изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, составление библиографии, изучение нормативно-правовой базой, научной литературы, материалами периодической печати и судебной практики, составление плана, задания и графика выполнения курсовой работы и согласование их с научным руководителем (до 20 декабря текущего учебного года);
- обработка, анализ и обобщение собранных материалов;
- подготовка текста курсовой работы;
- устранение замечаний и предложений, высказанных научным руководителем;
- проверка курсовой работы в системе «Антиплагиат»;
- представление результатов проверки курсовой работы научному руководителю (до 20 апреля);
- принятие окончательного решения научным руководителем о правомерности использования заимствований в курсовой работе на основе отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат»;
- итоговое оформление, сдача на кафедру и регистрация курсовой работы (**не позднее 20 апреля очередного учебного года** – для студентов очной формы обучения; электронный вариант не позднее чем за 3 недели до установленного срока защиты, а на бумажном носителе – не позднее чем за одну неделю до установленного срока в период экзаменационно-установочных занятий – для студентов заочной формы обучения);
- написание отзыва на курсовую работу научным руководителем;
- защита курсовой работы согласно графику, утвержденному на кафедре.

Особенности подготовки курсовой работы по юриспруденции

Написание курсовой работы — это систематизированное, обстоятельное изложение студентом материала по теме, содержащее анализ научных концепций, отражающий понимание и оценку студентом соответствующих проблем, его предложения по их решению.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

1. Обоснование актуальности и значимости выбранной курсовой работы.
2. Изучение состояния и степени научной разработанности темы.
3. Сбор, анализ и обобщение информации по данной теме.
4. Разработка практических рекомендаций и предложений по тематике курсовой работы.

Изучение и анализ научно-исследовательской и монографической литературы по теме курсовой работы

а) Поиск информации

Научная работа не может быть написана по одному источнику*.

При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет (<https://cyberleninka.ru>, <https://www.consultantkirov.ru>, <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>, <http://publication.pravo.gov.ru>).

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

** По одному или нескольким работам пишется реферат.

Необходимо в библиотеке Университета ознакомиться с алфавитным, предметным и систематическим каталогами, имеющими отношение к теме работы. При поиске литературы можно использовать различные библиографические издания: «Летопись журнальных статей», «Летопись газетных статей», «Новая литература по общественным наукам» и «Новая иностранная литература по общественным наукам» (издания по теме «Правоведение»).

Большую помощь могут оказать различные информационные издания:

- Реферативные журналы, аналитические обзоры. Например, Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) выпускает серию журналов под общим названием «Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература» (серия «Государство и право»);
- Экспресс-информация – информационные издания, содержащие расширенные рефераты публикаций, позволяющих сделать заключение о возможности их использования в курсовой работе, не обращаясь к первоисточнику.

Важным источником наиболее оперативной информации по проблеме исследования являются материалы таких периодических профильных изданий, как «Государство и право», «Хозяйство и право», «Законность», «Российская юстиция» и т.д.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников, оформленный согласно ГОСТ (Приложение 3).

Курсовая работа выполняется студентом 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 системы, как «Гарант» (www.garant.ru), «Консультант Плюс» (www.consultant.ru), «Кодекс» (www.kodeks.net), «Референт» (www.referent.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.fci.ru/>), сайтах «Официальная Россия» (<http://www.gov.ru/>), «Система арбитражных судов» (<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), Международной 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 наиболее известными поисковыми системами типа «Яндекс» (www.yandex.ru), базами данных на них (например, www.rambler.ru/db/law), специализированными правовыми каталогами (www.pravopoliten.ru), отдельными online-библиотеками, как правовыми («ЮрЦентр» <http://text.jurcenter.ru>, «Юридический Клуб» <http://lawyerclub.kodeks.net>, портал «Law Firm» 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.

Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит ему 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 корректируется и утверждается научным руководителем. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться, так как в творческом исследовании план всегда имеет динамический характер.

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.

4. Содержание и структура курсовой работы

Оптимальный объем курсовой работы – 25-30 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Структура курсовой работы включает следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Оглавление (Приложение 2) .
3. Введение.
4. Главы основной части с краткими и четкими выводами по каждой главе.
5. Заключение по работе.
6. Список использованной литературы (Приложение 3).
7. Приложения (если необходимо).

Титульный лист является первой страницей научной работы и оформляется согласно Приложению 1. Номер страницы на нем не ставится.

Оглавление (Приложение 2) включает в себя перечень структурных элементов работы (с указанием страниц, где они расположены) и обычно состоит из:

- введения;
- основной части, которая разбита на 2-3 главы, а каждая глава разделена на 2-3 параграфа;
- заключения;
- библиографического списка;
- справочно-сопроводительного аппарата (примечания, приложения).

Правила оформления введения

Введение — ответственная часть курсовой работы, поскольку оно ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение содержит следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы для юридической науки и практики;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературой по теме и ее краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методическую основу исследования;
- нормативно-эмпирическая база исследования;
- новизна полученных результатов и практическая значимость;
- положения, выносимые на защиту (2-3 вопроса);
- общая структура работы.

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе, является обоснование актуальности темы исследования. *Актуальность* определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями,

свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта выбранная тема представляет интерес для студента.

Чтобы сообщить о состоянии разработанности выбранной темы, составляется *краткий обзор литературы*. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом введения, является формулировка *объекта и предмета* исследования. *Объект исследования* представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Как правило, объектом исследования в области права выступают общественные отношения в той или иной сфере, та область права или правовая проблема, которая будет исследоваться в курсовой работе. Если объект – это область деятельности, то *предмет* – изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования. В соответствии с основной целью в курсовой работе следует выделить несколько *задач*, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования.

Далее идет описание *нормативно-эмпирической базы*, используемой при проведении исследования.

Студент может использовать широкий массив нормативных документов: международные договоры, конвенции и соглашения; Конституция Российской Федерации и конституции или уставы субъектов Российской Федерации; федеральные конституционные и федеральные

законы, а также законы субъектов; кодексы, принятые на обоих уровнях законодательства; подзаконные акты Президента, Правительства, министерств, агентств и служб Российской Федерации, а также акты органов исполнительной власти субъектов РФ.

Кроме этого, интерес представляют акты, утратившие силу. В зависимости от конкретной темы исследования могут использоваться акты Российской империи, нормативно-правовые акты советского периода, уже утратившие силу российские законы.

Тенденции развития того или иного правового явления можно отследить на основе анализа соответствующих законопроектов.

В качестве эмпирической основы курсовой работы могут выступать различные тексты договоров, писем, жалоб, заявлений; правоприменительная практика судов и иных государственных органов, статистические сведения, социологические опросы.

Во введении указывается *научная новизна* полученных результатов. В ней отражается следующее: студент присоединился к уже существующему подходу к решению проблемы; студент предлагает использовать собственную модификацию существующего подхода; студент предлагает использовать свой собственный оригинальный подход.

Полученные по итогам исследования результаты могут иметь *теоретическую и (или) практическую значимость*, что должно найти отражение во введении.

Положения, выносимые на защиту - это, как правило, два-три тезиса, описывающие выполненные задачи исследования, то новое, что и будет, представлено в процессе защиты курсовой работы.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т. е. дать перечень её структурных элементов.

Объем введения - дывфао 3 страниц.

Основная часть курсовой работы

Основная часть курсовой работы (объем - до 20 страниц) должна состоять из 2 глав, которые можно, в свою очередь, разделить на параграфы. Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Содержание глав

В основной части работы в логической последовательности раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы изложения - от общего к частному или от частного к общему.

В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое сопоставление точек зрения или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые студентом суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами, основываясь на избранной методологии.

Общие требования к заключению

Курсовая работа завершается разделом, который называется «Заключение» (2-3 страницы).

Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить

насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Заключение придает работе законченный характер и оформляется после написания работы. В заключении студент сам оценивает, насколько его работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей.

Оформление списка использованных источников

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается нормативный и практический материал, а под литературой научные издания.

Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- монографии;
- статьи периодических изданий;
- судебная практика,
- электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала располагаются источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- Указы Президента России;
- Постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

В список включаются все использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

Ссылка на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес.

Пример:

Официальные периодические издания: электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Цент правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2014).

или

Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. №1. – URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 18.01.2014).

Или

если о данной публикации говорится в тексте документа:

URL: <http://www.nlr/lawcenter/izd/index.html>.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Список литературы, как правило, включает в себя 15-20 источников (НПА и научная литература должна быть использована за последние 5 лет).

Международные правовые акты Нормативно-правовые акты России Литература

Общие требования к приложениям

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № ____».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам (параграфы 2.5, 2.6).

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе, и далее приводится название работы и автор.

На титульном листе курсовой работы в правом нижнем углу ставится подпись студента и дата сдачи курсовой работы на кафедру.

В конце курсовой работы также ставится подпись студента и дата сдачи работы на кафедру. Подпись ставится на последней странице текста после списка использованной литературы.

5. Оформление курсовой работы

После согласования окончательного варианта курсовой работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную на принтере, брошюруют в специальной папке или переплетают в следующем порядке: титульный лист, задание на курсовую работу (в котором научный руководитель проставлял отметки о своевременном выполнении каждого этапа), бланк отзыва, содержание, текст работы.

Курсовая работа сдается на кафедру в бумажном виде.

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам **ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»**.

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

– ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие

Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

– ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст),

- ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст).

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля:

- поля страницы: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 10 мм;
- колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

Названия глав (заголовки), а также структурные элементы письменных работ «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами без точки в конце, а именно:

Пример – 1. Понятие и виды сделок

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами без точки в конце, а именно:

Пример – Глава 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Нумерация страниц

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится!

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не нужно.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером через тире. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок "Продолжение таблицы".

Пример оформления таблицы:

Таблица 2.1

Расходы на оплату труда

Должность	Количество	Зарплата, руб.
1	2	3
Генеральный директор	1	2500
Бухгалтер	1	1500
Итого:		

Ссылки и сноски

В письменных работах могут использоваться внутритекстовые ссылки и ссылки в форме подстрочных сносок.

Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

«Накачка мировой экономики деньгами усилилась, когда в 1999 г. администрация США сняла ограничения на запрет банкам, венчурным, пенсионным и другим фондам заниматься инвестициями, выпуском ипотечных бумаг, игрой на валютных биржах и фондовых рынках, другими высокорискованными, но приносящими максимальные прибыли спекулятивными операциями. Неконтролируемый рост денежной массы привел к тому, что с 2006 г. ФРС США вообще перестал контролировать ее общий индекс».¹

¹. Бушуев В.В. Финансовые кризисы и волатильность нефтяного рынка // Мировой кризис и глобальные перспективы энергетических рынков. (Материалы совместного заседания Ученых советов Института мировой экономики и международных отношений РАН и Фонда «Институт энергетики и финансов». 22 мая 2009 г.) / Сост. и науч. ред. С. В. Чебанов. — М.: ИМЭМО РАН, 2009. С. 67.

Ссылки могут быть как на электронные ресурсы в целом (эл. документ, база данных, сайт, веб-страница), так и на их составные части. В целом оформляются так же, как библиографические сведения об использованных электронных ресурсах.

Примеры:

Инвестиции останутся сырьевыми [Электронный ресурс] // PROGNOSIS.RU: ежедневное интернет-издание. 2006. 25 января. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464>

По возможности указывать дату обращения к источнику.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис. 2.5..., результаты приведены в табл. 3.1...

Цитирование

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

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

- Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска.

- Если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы.

- Если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Например: «Патриотизм состоит не в пышных возгласах и общих местах, но в горячем чувстве любви к родине...»¹.

¹ Давид Р. Основные правовые системы современности / Пер. с фр. и вступ. ст. В.А. Туманова. – М., 1988. – С. 40.

Список использованных источников и литературы

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников.

Следует внимательно изучить примеры, указанные в Приложении 3, и строго соблюдать последовательность изложения информации, а также знаки препинания и интервалы.

6. Научный руководитель курсовой работы

Научное руководство курсовыми работами осуществляется преподавателями кафедры ТИГП.

В обязанности научного руководителя входит:

- оценивает предложенный студентом проект рабочего плана дипломной работы, по необходимости вносит коррективы;
- проверяет подобранную студентом базу источников (научная литература, правовые акты и т.п.), помогает выделить наиболее важное из них;
- ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики;
- беседует со студентами о ходе работы, о возникших затруднениях, проверяет выполнение курсовой работы по частям и в целом;
- проводит в присутственные часы консультации по курсовой работе;

- руководитель представляет законченную курсовую работу со своей рецензией для направления на защиту.

Следует отметить, что **научный руководитель не является ни соавтором, ни корректором курсовой работы**, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в курсовой работе стилистические, орфографические, пунктуационные и другие ошибки.

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель составляет письменный отзыв на курсовую работу (Приложение 6), в которой указывается:

- предварительная оценка курсовой работы по соответствующим критериям;
- решение о допуске/недопуске к защите по результатам предварительной оценке;
- вопросы и замечания, выносимые на защиту.

Студент, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку на защите, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

При получении на защите курсовой работы неудовлетворительной оценки студент имеет право защищать курсовую работу повторно. В третий раз для защиты курсовой работы назначается комиссия.

7. Организация проведения процедуры защиты

Защита курсовых работ проводится согласно графику, утвержденному на кафедре.

Защита производится публично. На защите присутствуют, как правило, все студенты группы. При защите курсовой работы могут присутствовать заведующий соответствующей кафедры и другие преподаватели.

Защита курсовой работы включает краткий доклад студента (не более 5 минут), ответы на вопросы, поставленные научным руководителям в

рецензии, 2-3 уточняющих вопроса по предмету работы. Доклад студента может сопровождаться презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, в которую выносятся основные положения (не более 5 слайдов).

Структура доклада:

- тема курсовой работы, ее цель;
- формулировка проблемы;
- положения, выносимые на защиту, и их фактическое обоснование;
- результаты исследования;
- предложения и выводы по работе.

При защите курсовой работы студент должен обосновать свои выводы по избранной теме, ответить на замечания, указанные в рецензии научного руководителя, а также на уточняющие и дополнительные вопросы, возникшие при защите.

После защиты работы оценка проставляется в зачетную книжку студента, и студент получает право сдачи экзамена по предмету.

Полные названия курсовых работ включаются в приложения к дипломам.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ВятГУ)**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра «Теории и истории государства и права»

**КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Теория государства и права»**

ТЕМА: _____»

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса, группы _____

(фамилия, имя отчество)

Научный руководитель курсовой работы:
Канд. ист наук, доцент, доцент А.В.
Зырянова
(ученая степень, звание, инициалы, фамилия)

К защите _____
(дата, подпись руководителя)

Работа защищена с оценкой _____

(подпись руководителя) *Ф.И.О.*

« ____ » _____ 2023 г.

Киров 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1. Понятие и правовое регулирование института имущественных отношений между супругами	6
1.1 Правовое регулирование и история развития института имущественных отношений между супругами	6
1.2 Понятие, признаки и классификация имущественных отношений между супругами	15
Глава 2. Виды имущественных отношений между супругами	21
2.1 Отношения по поводу супружеской собственности	21
2.2 Отношения по поводу взаимного материального содержания	32
Заключение	62
Список использованных источников и литературы	67
Приложения	70

Образцы библиографических описаний произведений печати в списках литературы

1. Описание нормативно-правовых актов

Международные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (Принята резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года) URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/declhr.shtml

Нормативно-правовые акты России

2. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

3. Федеральный закон «О государственной судебной-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ URL: <https://base.garant.ru/12123142/>

4. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 20.11.2020) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46892/

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 973 "Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда, величины прожиточного минимума, социальной доплаты к пенсии, а также об утверждении коэффициента индексации (дополнительного увеличения) размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, коэффициента дополнительного увеличения стоимости одного пенсионного коэффициента и коэффициента дополнительной индексации пенсий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 1 статьи 25 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202205300031?rangeSize=Все>

2. Описание книги одного автора

1. Вахрин П. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям: Монография / П. Вахрин. - М.: Маркетинг, 2000. - 135 с.

2. Тягунов С. И. Логика как искусство мышления: Монография / С. И. Тягунов. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2000. - 107 с.

2. Описание книги 2, 3-х авторов

1. Мокальская М.Л. Самоучитель по бухгалтерскому учету: Руководителям, предпринимателям, акционерам, бухгалтерам, студентам, слушателям курсов бухучета / М.Л. Мокальская, А.Ю. Денисов. - М.: Финансы и статистика, 1993. - 245 с.
2. Булатов А.С. Экономика: Монография / А.С. Булатов, И.И.Большакова, В.В. Виноградов; Под ред. А.С. Булатова. - М.: Юристъ, 1999. - 894 с.
3. Eckhouse R.H. Minicomputer systems. Organization, programming and application / R.H. Eckhouse, H.R. Morris. - New York, 1999. - 491 p.

3. Описание книги 4-х и более авторов

1. Производственный менеджмент / С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.А. Горбовцов; Под ред. С.Д. Ильенкова. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 583с.

4. Описание статей из газет, журналов и сборников

1. Федоров В.Н. Управление электроприводами кузнечно-прессового оборудования/В.Н. Федоров // Сб. науч. тр. института /ВоГТУ. Т. 1. - Вологда, 1997. - С. 65-72.
2. Зиненко В.И. Охрана природы в городе / В.И.Зиненко // Знание-сила. - 2002 .- № 3. - С. 6-14.
3. Сенаторов А. Япония: коалиционный выбор либерал-демократов / А.Сенаторов, И.Цветов // Проблемы Дальнего Востока. - 2000. - № 1. - С.30-41.

6. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

1. Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Дис... канд. экон. наук: 05.13.10 / Г. В. Данилов. С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. -СПб.,1999. - 138с.
2. Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Автореф. дис.... канд. экон. наук: 05.13.10/Г.В.Данилов. С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1999. - 16с.
3. Викулина, Т.Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирования в переходной экономике / Т.Д.Викулина, С.В.Днепровая; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1998. - 214с. - Деп. В ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

8. Оптические диски и дискеты, другие ресурсы локального доступа

1. Интернет шаг за шагом: Монография.- Электрон. дан. и прогр.- СПб.:ПитерКом, 1997.- 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Цветков, В.Я. Компьютерная графика: рабочая программа/ В.Я. Цветков.-М.:МИИГАиК, 1999.-1 дискета.

8.Электронные ресурсы

1. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2015).
2. Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2015).
3. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2015).

Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

Студента _____ гр. _____

Тема _____

Руководитель _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максим. балл	Факт. Балл
1	2	3	4
I. Подготовительный этап выполнения курсовой работы (проекта)		18	
Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки	Курсовая работа (проект) должна состоять из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений	18	
II. Общая характеристика курсовой работы (проекта)		24	
Полнота раскрытия темы	Тема курсовой работы (проекта) должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены все аспекты данной темы	14	
Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	10	
III. Наличие элементов анализа		22	
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовой работе (проекте) должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме	6	
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовой работе (проекте) должно присутствовать собственное мнение автора, оно аргументировано	6	
Знание и отражение в работе изменений законодательства	Курсовая работа (проект) должна быть подготовлена с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	10	

IV. Оформление курсовой работы (проекта) и соблюдения сроков		21	
Аккуратность оформления	Курсовая работа (проект) должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявляемых требований)	3	
Правильность оформления курсовой работы (проекта)	В курсовой работе (проекте) должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.	3	
Сроки предоставления	Курсовая работа (проект) должна быть представлена в установленные сроки	15	
V. Замечания по курсовой работе (проекту) и предварительная оценка работы			
Замечания по тексту работы	См. замечания на стр.		
	Общие замечания руководителя:		
Предварительная оценка	86-100 баллов – «отлично» 70-85 баллов – «хорошо» 50-69 баллов – «удовлетворительно» менее 50 баллов – «неудовлетворительно»		
Время и место защиты			
VI. Защита курсовой работы (проекта)		15	
Вопросы, которые необходимо подготовить к защите			
Дополнительные вопросы, заданные при защите			
VII. Оценка с учетом защиты			

Дата и подпись руководителя			
--------------------------------	--	--	--