

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке подготовки и защиты курсовых работ студентами**  
**Тулского филиала**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Российская правовая академия**  
**Министерства юстиции Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Курсовая работа студента Тульского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации» (далее – Филиал) представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложения содержания определённых проблем, задач и методов их решения по отдельным учебным дисциплинам, предусмотренным учебными планами Филиала.

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

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

1.4. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

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

1.5. Студенты юридического факультета выполняют курсовые работы в соответствии с учебными планами Филиала с учётом выбранных форм обучения, образовательного уровня, а также открытых в Филиале специализаций и профилей подготовки.

1.6. Курсовые работы выполняются в сроки предусмотренные в учебными планами Академии и графиком учебного процесса.

## **2. Требование к структуре и содержанию курсовой работы**

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

- титульный лист (приложения 1);
- оглавление;
- введение;
- основные разделы (главы и параграфы);
- заключение;
- библиографический список (приложение 3);

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Курсовая работа должна быть набрана на компьютере и распечатана. Текст печатается шрифтом TimesNewRoman, размером 14, межстрочный

интервал – 1,5 на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее 20 мм. Абзацы – 1,25 см (5 знаков). Все страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. При этом первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Номера страниц размещаются в правом верхнем углу страницы.

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

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

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

2.11. Содержание курсовой работы должна соответствовать следующим основным требованиям:

- самостоятельность исследования;
- наличие анализа специальной литературы, нормативных правовых актов и материалов юридической практики по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки практической деятельностью правоприменительных и правоохранительных органов, учреждений и организаций;
- наличие в курсовой работе собственных обоснованных суждений автора;
- логичность изложения содержания курсовой работы, убедительность представленного в курсовой работе материала, аргументированность выводов и предложений;
- научно практическая значимость курсовой работы.

### **3. Организация выполнения курсовой работы**

3.1. Выполнение студентами курсовых работ организуют и контролируют:

- декан юридического факультета;
- заведующий кафедрой, обеспечивающей научное руководство курсовой работой;

- научный руководитель курсовой работы.

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

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

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

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

3.5. Выполнение студентом курсовой работы включает следующие основные этапы:

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

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

3.7. Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития юридической науки и практики, периодически обновляться. В случае если студент предложил

оригинальную тему курсовой работы, но тема не предусмотрена рекомендуемой тематикой, он с разрешения преподавателя может работать над избранной темой. Допускается также некоторые изменения в предложенных кафедрой формулах тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Защита курсовой работы**

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

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

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

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

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

4.5. Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет. Устанавливаются следующие критерии оценки курсовой работы:

от 81 до 100 баллов (оценка «отлично») ставится, если работа носит самостоятельный и творческий характер, содержит самостоятельный анализ нормативных правовых актов и литературы, аргументированные выводы;

тема курсовой работы раскрыта с необходимой полнотой и доказательностью;

работа отличается логичностью и четким структурированием материала; соблюдены требования к оформлению курсовой работы;

в процессе защиты курсовой работы студент продемонстрировал свободное владение материалом, четко и аргументированно отвечал на вопросы;

систематически работал над выполнением курсовой работы, и представил её на кафедру в установленный срок.

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

тема курсовой работы раскрыта с необходимой полнотой и доказательностью, но в работе встречаются отдельные неточности;

работа отличается логичностью и чётким структурированием материала; в целом соблюдены требования к оформлению курсовой работы;

в процессе защиты работы студент достаточно уверенно отвечает на вопросы, но допускает неточности.

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

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

тема курсовой работы раскрыта с недостаточной полнотой и аргументацией;

в работе встречаются нарушения логики изложения и структурирования материала;

имеются нарушения требований к оформлению курсовой работы;

в процессе защиты курсовой работы студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, допускает при этом существенные неточности, недостаточно ориентируется в материале курсовой работы;

работал не систематически, нарушил сроки предоставления работы на кафедру.

От 0 до 40 баллов (оценка «неудовлетворительно») ставится, если

работа носит несамостоятельный характер и скопирована;

тема курсовой работы не раскрыта;

в работе отсутствует логика изложения, материал плохо структурирован; нарушены требования к оформлению курсовой работы;

в процессе защиты студент показал плохое владение материалом работы, не может обосновать изложенные в работе выводы, не отвечает на вопросы по содержанию работы.

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

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

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

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

4.10. Если студент не смог представить курсовую работу к защите в установленный срок по уважительной причине, то заведующий кафедрой по

согласию с деканом юридического факультета определяет новый срок защиты курсовой работы. О принятом решении специалист по учебно-методической работе кафедры делает отметку в Журнале учета работ и сообщает соответствующему специалисту по учебно-методической работе юридического факультета.

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

## **5. Учет и хранение курсовых работ**

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

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

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

Титульный лист курсовой работы

ТУЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ  
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ТФ РПА Минюста России)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

КУРСОВАЯ РАБОТА

по

КОНСТИТУЦИОННОМУ ПРАВУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ : СОСТОЯНИЕ,  
ПРОБЛЕМЫ, ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ

**Выполнил студент:**

учебной группы \_\_\_\_, \_\_ курс  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
Иванов Иван Иванович

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Научный руководитель:**

доцент кафедры государственно-  
правовых дисциплин,  
канд. юрид. наук  
Петров Петр Петрович

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя

Пример оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
<b>Глава I. Понятие, сущность и организационные основы развития института гражданства Российской Федерации.....</b>	<b>7</b>
1.1. Понятие, сущность и виды гражданства в Российской Федерации.....	7
1.2. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве Российской Федерации.....	17
<b>Глава II. Правовые основы института гражданства Российской Федерации.....</b>	<b>26</b>
2.1. Состояние и тенденции развития института гражданства в зарубежных странах.....	26
2.2. Правовое регулирование института гражданства в современной России.....	35
<b>Глава III. Проблемы и тенденции развития института гражданства Российской Федерации.....</b>	<b>44</b>
3.1. Правовые особенности двойного и множественного гражданства.....	44
3.2. Проблемы формирования союзного гражданства Российской Федерации и Республики Беларусь.....	53
Заключение.....	61
Библиографический список.....	64
Приложения.....	68

## Приложение 3

### Пример оформления библиографического списка

#### Библиографический список

##### Международные нормативные правовые акты

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 г. Резолюцией 58/4 на 51-м пленарном заседании 58-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН) // Законы России : интернет-портал. — Режим доступа: [http://lawrussia.ru/texts/legal\\_703/doc703a852x994.htm](http://lawrussia.ru/texts/legal_703/doc703a852x994.htm). — Загл. с экрана.
2. Европейская конвенция об осуществлении прав детей : заключена в г. Страсбурге 25.01.1996 // Международные акты о правах человека : сборник документов. — М. : Норма – ИНФРА-М, 2002. — С. 733–740.
3. Конвенция о правах ребенка : одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 : ратифицирована Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 № 1559-I // Сборник международных договоров СССР. — 1993. — Вып. XLVI.

##### Федеральные нормативные правовые акты

4. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Рос.газ. — 2014. — № 9. — Ст. 851.
5. О Правительстве Российской Федерации : Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (ред. от 07.05.2013) // Рос.газ. — 1997. — № 245.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) : Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 23.07.2013) // Рос.газ. — 2001. — № 233.
7. О таможенном регулировании в Российской Федерации : Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (ред. от 23.07.2013) // Рос.газ. — 2010. — № 269.
8. О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции : Указ Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 (ред. от 19.03.2013) // СЗ РФ. — 2012. — № 12. — Ст. 1391.
9. О федеральной целевой программе «Повышение безопасности дорожного движения в 2013–2020 годах» : Постановление Правительства РФ от 03.10.2013 № 864 // СЗ РФ. — 2013. — № 41. — Ст. 5183.

##### Региональные нормативные правовые акты

10. Об Общественной палате Тульской области : Закон Тульской области от 04.10.2010

№ 1484-ЗТО (ред. от 09.12.2013) // Тульские известия. – 2010. – № 150.

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

### Литература

12. Актуальные проблемы жилищного права : сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. – М. : Статут, 2003. – 205 с.
13. Буцкова, А. Н. Особенности возникновения и прекращения трудовых правоотношений с научно-педагогическими и руководящими работниками вузов : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / А. Н. Буцкова. – М., 2005. – 24 с.
14. Герцен, А. И. Тиранство сибирского Муравьева // Собр. соч. : в 30 т. Т. 14. – М. : Приор, 1998. – С. 315–316.
15. Кириллов, В. И. Упражнения по логике : учеб. пособие / В. И. Кириллов, Г. А. Орлов, Н. И. Фокина ; М-во образования и науки Российской Федерации, Моск. гос. юрид. акад. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ТК Велби : Проспект, 2005. – 184 с.
16. Комаров, С. А. Теория государства и права : учеб.-метод. комплекс / С. А. Комаров, А. В. Малько. – М. : НОРМА, 2004. – 448 с. – (Серия учебно-методических комплексов).
17. О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции : Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».
18. Проблематика работы розыскных подразделений // Управление Федеральной службы судебных приставов Республики Карелия : сайт. – Режим доступа : <http://www.ssp.karelia.ru/>. – Загл. с экрана.
19. Сыроедов, Н. А. Возникновение прав на землю / Н. А. Сыроедов // Государство и право. – 2004. – № 10. – С. 65–72.
20. Философия : учение о бытии, познании и ценностях человеческого существования : учебник / В. Г. Кузнецов [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 519 с.
21. Фомин, В. А. Защита нарушенных прав коллективных субъектов бюджетного права : дис. ... канд. юрид. наук / В. А. Фомин. – М., 2006. – 202 с.
22. Шумилов, В. М. Правоведение : учебник / В. М. Шумилов. – М. : ТК Велби : Проспект, 2005. – 272 с.

### Материалы судебной практики

23. О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции : Постановление

Пленума высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс]  
// Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

24. О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации : Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ № 8 от 01.07.1996 // Рос.газ. – 1996. – № 152.

В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

### Правила оформления библиографических ссылок

В тексте курсовой работы при упоминании какого-либо автора необходимо указать его инициалы, фамилию (например, «Как подчеркивает профессор О. И. Иванов», «по мнению О. И. Иванова»; «следует согласиться с И. В. Романенко» и т. д.). В то время как в ссылке, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. *Романенко И. В., Иванов О. И., Крохина Ю. А.* и т. д.). **Инициалы в библиографическом описании пишут с пробелом!**

При первом упоминании научной работы необходимо предоставить все исходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, заглавие, место издания, издательство, год издания, страница).

*Например:*

По мнению Ю. А. Тарасенко, при участии в договоре самого третьего лица такой договор изначально становится трехсторонним (многосторонним), что исключает его дальнейшую квалификацию как договора в пользу третьего лица.

В ссылке должно быть написано:

<sup>1</sup> *Тарасенко Ю. А.* Договор в пользу третьих лиц: особенности правовой конструкции // Сделки: проблемы теории и практики : сб. ст. / отв. ред. М. А. Рожкова. М. : Статут, 2008. С. 135–136.

При последующем упоминании того же автора и произведения в повторной библиографической ссылке, вынесенную в сноску, достаточно написать:

<sup>1</sup> *Тарасенко Ю. А.* Указ.соч. С. 170.

При описании статьи в ссылке указываются фамилия и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала, год издания, номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

*Например:*

<sup>1</sup> Мильков М. А. К вопросу о третьем лице по договору, заключенному в его пользу // Рос.судья. 2008. № 12. С. 29.

Обратите внимание! Заглавие не заключают в кавычки!

При использовании работ коллектива авторов приводятся название работы, инициалы и фамилия ее ответственного редактора.

*Например:*

<sup>1</sup> Гражданское право : учебник / под.ред. А. П. Сергеева, Ю. К. Толстого. М. : Проспект, 1997. С. 309.

Ссылки на иностранные интернет-ресурсы должны быть оформлены следующим образом.

*Например:*

*William W. Fisher.* The Growth of Intellectual property: A history of the Ownership of ideas in the United States. URL: <http://cyber.law.harvard.edu> (дата обращения: 01.01.2001).

При ссылке на нормативные правовые акты должно быть указано полное название акта, год, номер, а также официальный источник опубликования (Российская газета или Собрание законодательства Российской Федерации):

*Например:*

<sup>1</sup> О судебной системе Российской Федерации : Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 03.02.2014) // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

Ссылки, воспроизведенные из других изданий, приводятся с указанием источника заимствования (Цит. по: ).

Подстрочные библиографические ссылки оформляются как примечания, вынесенные из текста документа вниз полосы.

В подстрочных библиографических ссылках повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки:

<sup>1</sup> *Захаров С. С.* Типологическое моделирование научного журнала // Вестник МГУП. 2009. № 7. С. 87–90.

Однако если в тексте имеются библиографические сведения об объекте ссылки, то допускается в ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

<sup>1</sup> Вестник МГУП. 2009. № 7. С. 87–90.

### **Особенности оформления повторяющихся ссылок**

#### **Первичная**

<sup>1</sup> *Венедюхин А. А., Воробьев А. А.* Создание сайтов. М., 2009. С. 414.

#### **Повторная**

<sup>1</sup> *Венедюхин А. А., Воробьев А. А.* Создание сайтов. С. 154.

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

#### **Первичная**

<sup>1</sup> *Венедюхин А. А., Воробьев А. А.* Создание сайтов. М., 2009. С. 414.

#### **Повторная**

<sup>1</sup> Там же. С. 415.

**Подстрочные ссылки на электронные ресурсы оформляются следующим образом:**

Минюст России подписал соглашения о сотрудничестве в сфере мониторинга правоприменения с тремя правовыми интернет-порталами // Министерство юстиции Российской Федерации : официальный сайт. URL:<http://www.minjust.ru/ru/news/events/index.php?id4=275>(дата обращения: 01.02.2011).

*Кремлева С. О.* Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: [www.libraru.ru/portalus/modules/psychology](http://www.libraru.ru/portalus/modules/psychology) (дата обращения: 11.11.2005).

## Приложение 5

### Унифицированные требования к оформлению курсовой работы

№ п.п.	Объект унификации	Параметры унификации
1	2	3
1	<b>Формат листа бумаги</b>	А 4
2	<b>Размер шрифта (для текста работы)</b>	14 кегль
3	<b>Размер шрифта (для сносок)</b>	12 кегль
4	<b>Название шрифта</b>	Times New Roman
5	<b>Междустрочный интервал (для текста работы)</b>	Полуторный
6	<b>Междустрочный интервал (для сносок)</b>	Одинарный
7	<b>Абзац</b>	1,25 см (5 знаков)
8	<b>Поля (мм)</b>	Левое – 30, правое – 10, верхнее – 15, нижнее – 20
9	<b>Нумерация страниц</b>	Сквозная (начиная с титульного листа и включая приложения); номер на титульном листе не проставляют; номера страниц размещаются в правом верхнем углу страницы
10	<b>Особенности нумерации ссылок</b>	Нумерация ссылок должна быть отдельной для каждого листа
11	<b>Общий объем работы без приложений</b>	25 - 30 страниц
12	<b>Объем введения</b>	2 - 3 страницы
13	<b>Объем заключения</b>	2 - 3 страницы
14	<b>Последовательность структурных частей работы</b>	Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Библиографический список. Приложения.
15	<b>Оформление структурных частей работы</b>	Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы.
16	<b>Оформление заголовков глав</b>	Печатаются прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом, выравниваются по центру, нумеруются римскими цифрами, точка в конце заголовка не ставится
17	<b>Оформление заголовков параграфов</b>	Печатаются с прописной буквы полужирным шрифтом, выравниваются по центру, нумеруются арабскими цифрами, точка в конце заголовка не ставится (напр., <b>1.2.Классификация сделок</b> )
18	<b>Заголовки других структурных частей курсовой работы</b>	Заголовки структурных частей работы (такие как «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Библиографический список» служат их заголовками. Они, как и заголовки главосновной

		части, выравниваются по центру, печатаются прописными буквами полужирным шрифтом, но не нумеруются. Точка в конце заголовков не ставится.
19	<b>Структура введения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность темы</li> <li>- краткая характеристика степени исследованности проблемы</li> <li>- цель курсовой работы</li> <li>- задачи</li> <li>- объект и предмет исследования</li> <li>- краткая характеристика методологии исследования</li> <li>- краткая характеристика структуры работы</li> </ul>
20	<b>Структура основной части курсовой работы</b>	Основные разделы работы – главы и параграфы. 2 – 3 главы, соразмерные по объему, включающие 2 – 3 параграфа. В конце каждой главы делаются выводы.
21	<b>Структура заключения</b>	Краткое последовательное изложение полученных результатов исследования. Каждая задача, сформулированная во введении, должна быть определенным образом отражена в выводах. Число выводов должно соотноситься с количеством поставленных задач. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста.
22	<b>Таблицы и рисунки</b>	Могут располагаться как непосредственно в тексте, так и в приложениях; должны иметь заголовки, отражающие их содержание
23	<b>Библиографический список</b>	<p>25 - 30 библиографических описаний, имеющих сквозную нумерацию, расположенных в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>международные нормативные правовые акты</b></li> <li>- <b>нормативные правовые акты</b> Российской Федерации (по юридической силе в хронологическом порядке (по дате принятия))</li> <li>- учебная и научная <b>литература</b>, диссертации, монографии, авторефераты, материалы юридической практики, статистические данные (по алфавиту);</li> <li>- <b>материалы судебной практики.</b></li> </ul>
24	<b>Приложения</b>	Приложения располагаются после библиографического списка. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки: (см. прил. 5).



Образец журнала учёта курсовых работ

ТУЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ  
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ТФ РПА Минюста России)

КАФЕДРА

---

№ \_\_\_\_\_  
(по номенклатуре дел)

Ж У Р Н А Л

УЧЕТА КУРСОВЫХ РАБОТ

НАЧАТ : « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
ОКОНЧЕН : « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.





**Приложение 8**

**Образец рецензии на курсовую работу**

ТУЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ТФ РПА Минюста России)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Факультет - юридический

Кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Тема курсовой работы \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность рецензента

Актуальность избранной темы \_\_\_\_\_

Степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам

Понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубина их проработки

Самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме

Логика и четкость изложения

Обоснованность основных положений, выводов, предложений

Знание нормативных правовых актов и специальной литературы по разрабатываемой теме

Соответствие оформления работы установленным требованиям

Решение о допуске работы к защите: ДА / НЕТ

Подпись и дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись и дата \_\_\_\_\_

## Приложение 9

### Образец ведомости на курсовую работу

**Тульский филиал  
 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего профессионального образования  
 «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации»  
 (ТФ РПА Минюста России)**

Очная, заочная форма обучения (подчеркнуть)

#### ВЕДОМОСТЬ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_\_/20\_\_\_ учебного года

Время начала \_\_\_\_\_

Время окончания \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ юридический

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателей \_\_\_\_\_

Дата проведения защиты к/р “ ” 20 г.

№ п/п	Ф.И.О. студента, выполнившего курсовую работу	Тема защищенной курсовой работы	Оценка в баллах и по 5-балльной системе	Подпись преподавателя
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

№ п/п	Ф.И.О. студента, выполнившего курсовую работу	Тема защищенной курсовой работы	Оценка в баллах и по 5-балльной системе	Подпись преподавателя
1.	2.	3.	4.	5.
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Число студентов на защите к/р \_\_\_\_\_

Из них защитивших на “отлично” \_\_\_\_\_

получивших “хорошо” \_\_\_\_\_

получивших “удовлетворительно” \_\_\_\_\_

получивших “неудовлетворительно” \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на защиту к/р \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к защите к/р \_\_\_\_\_

**Подпись преподавателя** \_\_\_\_\_

**Декан факультета** \_\_\_\_\_

**Запрещается:** 1. Проводить защиту курсовых работ студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

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