

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)**

Юридический институт
Кафедра криминального права

**Методические рекомендации
по подготовке и оформлению курсовой работы для студентов
магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»,
направленности (профиля):
Уголовное право и уголовная политика**

Методические рекомендации утверждены на заседании Ученого совета «05» апреля 2021 г., протокол № 47/113

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры криминального права «30» марта 2021 г., протокол № 6/2

**Москва
2021 год**

Оглавление

Введение.....	3
1. Методические рекомендации по написанию курсовых работ	3
1.1. Общие положения	3
1.2. Порядок и сроки выполнения курсовой работы	6
2. Защита курсовой работы. Структура и содержание курсовой работы.....	7
2.1. Структура и содержание курсовой работы	7
2.2. Оформление курсовой работы.....	12
2.3. Порядок защиты курсовой работы.....	18
Приложение 1	22
Приложение 2	23
Приложение 3	24

Введение

Курсовая работа предусматривается учебным планом и специально оговаривается в рабочей программе по изучению дисциплины. По всем формам обучения курсовая работа предусмотрена как обязательная форма обучения и контроля.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, утверждается на заседании кафедры и подлежит ежегодному обновлению.

Методическое пособие включает методические рекомендации для выполнения курсовых работ; специальный раздел посвящен правилам оформления библиографии. Кроме того, в Приложении даны образцы оформления титульных листов курсовой работы, оглавления, введения и библиографического списка.

Методические рекомендации предназначены для студентов очной и заочной форм обучения, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Уголовное право и уголовная политика».

1. Методические рекомендации по написанию курсовых работ

1.1. Общие положения

Курсовая работа - это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков и, и их использованию в исследовательской и практической работе по специальности (направлению подготовки).

Выполнение курсовой работы является завершающим этапом изучения дисциплины. Целями написания курсовой работы являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по

предмету;

- привитие обучаемому навыков исследовательской работы, умения вести научный спор, аргументировать свою позицию по дискуссионным проблемам;

- формирование у студента навыков самостоятельной работы со специальной научной литературой и нормативными правовыми актами;

- развитие умения анализировать материалы судебно-арбитражной, прокурорской и иной правоприменительной практики, обобщать статистические данные;

- формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью;

- подготовка к более сложной задаче заключительного этапа образовательного процесса - выполнению и защите магистерской диссертации.

При выполнении курсовой работы студенты должны:

- изучить сущность государственных и правовых отношений;

- показать понимание основ методологии их анализа;

- раскрыть важнейшие проблемы доктринального и легального развития исследуемых правовых вопросов;

- сопоставить различные научные взгляды на исследуемую проблему, обосновав при этом свое мнение;

- определить пути решения выявленных проблем и определить возможность их влияния на развитие правоотношений.

Самостоятельно выполненная курсовая работа показывает уровень освоения студентом методов научного анализа сложных социальных явлений и экономических отношений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обосновывать предложения и давать рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Исходными данными для выполнения курсовой работы могут служить результаты научных исследований (монографии, научные сборники, периодические

издания и т.д.), нормативные правовые акты, статистические данные, результаты социологических исследований и др.

Курсовая работа может содержать элементы научного исследования и (или) прикладной результат, выражающиеся в анализе и обобщении полученных сведений, в сопоставлении концепций различных авторов, обосновании своей точки зрения.

При написании курсовой работы студенты могут использовать материалы, собранные в период прохождения практик. Для студентов заочной формы обучения возможно использование данных, полученных по месту работы.

Курсовая работа по юридическим дисциплинам должна:

- 1) носить творческий характер;
- 2) использовать новейшие статистические данные и действующие нормативные акты;
- 3) отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- 4) отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
- 5) содержать примеры судебной практики по реализации конкретных нормативных правовых актов;
- 6) быть правильно оформлена (четкая структура, логичность содержания, умелое оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативных правовых актов, аккуратность исполнения работы).

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, утверждается на заседании кафедры и подлежит ежегодному обновлению.

Студент имеет право выбора темы курсовой работы из числа утвержденных кафедрой (путем подачи заявления), а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения. Рекомендуется, чтобы тема курсовой работы была приближена к теме магистерской диссертации студента.

Распределение тем курсовых работ и назначение

руководителей производится на заседании кафедры и заносится в протокол.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно в исключительных случаях на основании личного заявления студента на имя заведующего кафедрой, согласованного с руководителем курсовой работы.

1.2. Порядок и сроки выполнения курсовой работы

Порядок выполнения курсовой работы определяется кафедрой и доводится до сведения студентов.

Как правило, порядок выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы;
- составление плана работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста;
- представление работы руководителю;
- защита.

Курсовая работа сдаётся секретарю кафедры для регистрации, за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководство написанием курсовой работы осуществляет преподаватель, назначенный заведующим кафедрой. Руководитель оказывает помощь обучаемому в выборе темы и разработке плана курсовой работы; в подборе специальной и нормативно-правовой литературы; правоприменительной практики и организации ее изучения. Кроме того, руководитель проводит необходимые консультации со студентом по написанию и оформлению курсовой работы, контролирует выполнение написания курсовой работы.

Подготовленная студентом курсовая работа регистрируется на кафедре и представляется руководителю для проверки. Руководитель, убедившись в том, что работа отвечает предъявляемым требованиям, допускает ее к защите. Если работа

содержит серьезные недостатки, касающиеся как содержания, так и оформления, то она может быть возвращена исполнителю для устранения замечаний.

Курсовая работа выполняется и защищается студентами очной формы обучения и заочной формы обучения в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы, учебным планом и графиком учебного процесса.

2. Защита курсовой работы. Структура и содержание курсовой работы

2.1. Структура и содержание курсовой работы

Требования к структуре и содержанию курсовых работ устанавливаются в соответствии с действующими на момент выполнения курсовых работ требованиями ГОСТ.

Содержание (структура) курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист (приложения А и Б);
- содержание (приложение В);
- введение (приложение Г);
- основная часть;
- заключение (приложение Д);
- список использованных источников и литературы (библиографический список) (приложение Е);
- приложения (не обязательный элемент).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

В содержании приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы)

курсовой работы, пронумерованные арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются, Указатель страниц, обозначенный буквой «С», ставится один раз в верхней части оглавления. Первый параграф каждой главы (раздела) содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

Основной текст работы состоит из введения, 2-3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения.

Введение должно включать характеристику следующих элементов:

- актуальность темы курсовой работы, место и значение избранной темы в соответствующей области науки или практики,
- объект и предмет исследования в курсовой работе,
- цель и задачи исследования в курсовой работе,
- методы научного познания, используемые при написании курсовой работы,
- степень разработанности данной темы в трудах отечественных и зарубежных ученых-правоведов,
- нормативно-правовая и эмпирическая основы исследования в курсовой работе,
- структуры курсовой работы.

Примерный рекомендуемый объем введения – не более 2-3 страниц.

В основной части работы, состоящей из 2-3 глав, поделенных на параграфы, раскрывается содержание работы. Каждую главу завершают выводами-тезисами, подтверждающими выполнение соответствующих задач, поставленных во введении курсовой работы.

Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы.

В содержании работы необходимо: 1) полно и правильно раскрыть основные вопросы темы; 2) проанализировать основные положения действующего законодательства в части, относящейся к теме курсового исследования; 3) изучить дискуссионные вопросы, аргументированно высказать свою позицию; 4) сформулировать выводы и предложения, направленные на совершенствование

действующего законодательства и практики его применения; 5) привести примеры из судебно-арбитражной или иной правоприменительной практики, подтверждающие правильность выводов автора по той или иной проблеме (в зависимости от темы исследования).

Заключение - самостоятельная часть курсовой работы. Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения по совершенствованию действующего российского законодательства и практики его применения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе. Заключение должно доказывать выполнение задач и достижение цели проведенного в курсовой работе научного исследования. Примерный рекомендуемый объем заключения – не более 3-4 страниц.

В конце заключения указывается дата окончания работы и ставится подпись исполнителя.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в курсовой работе литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) материалы судебно-арбитражной или иной правоприменительной практики, источники статистических данных, энциклопедии, словари, электронные ресурсы.

На все источники, включенные в библиографический список, должны быть

сделаны ссылки в тексте работы.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем - на иностранных.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации, Федеративный Договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы.
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и других судов;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;
- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в»- «д», располагаются в алфавитном порядке.

Утратившие силу нормативные акты, указываются в конце перечня действующих нормативных правовых актов.

Библиографический список должен содержать не менее 15 наименований.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения курсовой работы требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», книги и любого другого материала, использованного при подготовке курсовой работы - это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике и информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т. д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

- заголовок - фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);
- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты - сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала - инициалы, затем - фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты -

описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

В описании опубликованного документа указывается: название документа, вид документа, дата, номер и все данные о том, где он опубликован (сборник, журнал, газета). Не следует описывать документ как книгу.

Описание материала из Интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес (для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL»(Uniform Resource Locator) - унифицированный указатель ресурса), дату обращения.

При описании архивного документа указывается: название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, номера страниц.

Не менее 25 % литературных источников, использованных при написании курсовой работы, должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной курсовой работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

2.2. Оформление курсовой работы

Курсовая работа оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов КР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей КР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например:

Глава 1 Историко-правовой анализ теорий происхождения права

1.1 Ирригационная теория происхождения права

Разделы основной части курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой курсовой работы

указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной КР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», «... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «...в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка»(*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например:

¹ Шаталова Н.И. Организационная культура. М., 2020. С. 16.

² Сердюк В.А. Сетевые и виртуальные организации: состояние, перспективы развития // Менеджмент в России и за рубежом. 2019. № 5. С.23.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая ссылка на издание:

¹ Бархатов А.П. Международный учет: Учебное пособие. М, 2020. С. 31.

Повторная ссылка:

² Бархатов А.П. Международный учет. С. 45. Или:

Первая ссылка на статью:

¹ Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике //Регион. 2019. №3. С.21.

Повторная ссылка:

² Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике. С. 30.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

¹ Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 2, п. 1.

Повторная ссылка:

² Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ. Ст.3, п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: *Указ. соч.*

Например:

Первая ссылка:

¹ Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования М, 1984. С. 45 Повторная ссылка:

² Вяткин В. Н. Указ. соч. С.57.

При записи подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же»и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например:

Первая ссылка:

¹ Смирнов Э.А. Теория организации. М., 2019. С.61.

Последующие ссылки на этой же странице:

Там же.

³ Там же. С.85.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят *См.*

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: *Цит. по:* далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Например:

¹ Соболев К. А. Проблемы теорий общественных организаций // Вопросы теории общественных организаций: Сборник / Институт государства и права АН СССР. М, 2018. С. 43.

Или:

¹ Румянцев В. Е., Чернявский С. Р. Проблемы управления на рубеже столетий // Проблемы теории и практики управления. 2017. № 1. С. 12.

Ссылки на архивные документы первый раз включают в себя: полное и сокращенное название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, цитируемые листы. В последующих ссылках на документы этого архива приводится его сокращенное название, но сохраняются все остальные данные: номер фонда, его название, если оно не повторяется, номера описи, дела, листы.

Например:

Первая ссылка:

¹ Государственный архив Пермской области - ГАЛО. Ф.142: Прокурор Пермского окружного суда. Оп. 1. Д. 56. Л.4.

Повторная ссылка:

² ГАПО. Ф.657: Канцелярия Пермского губернатора. Оп.1. Д.25. Л. 12.

Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами (приложения Ж и З).

При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В курсовой работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента курсовой работы «Содержание».

Приложения к курсовой работе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем

углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Объем курсовой работы составляет 25—35 страниц машинописного текста. Приложение и список литературы не входят в объем курсовой работы.

2.3. Порядок защиты курсовой работы

Каждому студенту назначается руководитель курсовой работы из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина. Руководитель оказывает помощь студенту в уточнении темы (при необходимости), подборе литературы, источников и других материалов, составляет график подготовки работы, проводит консультации и контролирует выполнение отдельных этапов работы.

Курсовая работа представляется на кафедру не позднее, чем за 14 дней до установленной даты защиты и регистрируется в журнале «Регистрации курсовых работ, для студентов очной (заочной) форм обучения», а затем передается преподавателю на подготовку отзыва.

Срок проверки курсовой работы и подготовки отзыва руководителем составляет 10 календарных дней.

По итогам рассмотрения курсовой работы преподавателем готовится отзыв (в свободной форме), содержащий:

- общую характеристику соответствия работы предъявленным требованиям;
- характеристику отдельных структурных частей (введения, основной части, заключения, использованных источников) с указанием несоответствий и недостатков (в случае их наличия);
- выводы руководителя о допуске курсовой работы к защите или оценку.

Если курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки, а отмеченные в отзыве недостатки должны быть устранены до защиты, а работа возвращена на кафедру не позднее, чем за один день до защиты. Доработанный вариант курсовой работы сдается руководителю вместе с предыдущим и отзывом с целью выявления устраненных недостатков.

Если отзыв в целом положительный, но содержит замечания, которые должны быть устранены до защиты, то повторной проверки работы не требуется.

К защите принимаются работы, зарегистрированные на кафедре. Защита проводится публично, или, по усмотрению научного руководителя, индивидуально.

Защита осуществляется с непосредственным участием автора курсовой работы, возможно также присутствие научного руководителя. Защита начинается с вступительной речи автора, в которой он в течение 5-7 минут излагает основные положения работы, отвечает на заданные вопросы по теме исследования, а также на замечания, содержащиеся в отзыве научного руководителя.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- научный стиль изложения;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Окончательная оценка курсовой работы выставляется по результатам ее защиты.

Дату защиты устанавливает УМО по согласованию с преподавателями,

участвующими в защите курсовой работы. Защита курсовой работы включается в учебное расписание.

Курсовая работа на защите оценивается дифференцированно по четырех бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки за курсовую работу вносятся в приложение к диплому об окончании обучения. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не выставляется.

Оценка за курсовую работы вносится в ведомость, которая должна быть сдана в УМО не позднее следующего дня вместе с отзывами на курсовую работу, хранящимися в личном деле студента.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся логично и чётко излагает свою позицию, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе проведения исследования, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в работе, аккуратность и правильность оформления курсовой работы, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в работе; на работу дана положительный отзыв, соблюдены сроки представления курсовой работы на кафедру.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в работе, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительный отзыв, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере, отвечает на вопросы недостаточно четко, допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в работе, не в полной мере устраняет недостатки, отмеченные научным руководителем.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части темы или совсем не ориентируется в ней, отвечает на

вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; нарушил сроки представления курсовой работы на кафедру; имеется отрицательный отзыв и не устранены недостатки и замечания.

Студенты, получившие на защите курсовой работы неудовлетворительные оценки, не явившиеся на защиту без уважительных причин, считаются не выполнившими учебный план и проходят защиту повторно.

Образец оформления титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра криминального права

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

**Направленность (профиль):
Уголовное право и уголовная политика**

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: « _____ »

студента(ки) ____ курса, группы _____
_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

Подпись _____

Руководитель:

(должность, Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Оценка _____

Подпись _____

Москва – 2021

Образец оформления содержания

Содержание

С.

Введение.....	3
Глава 1 Толкования норм права.....	7
1.1. Общая характеристика толкования норм права.....	7
1.2. Понятие объект толкования и его значение.....	10
1.3. Способы (приёмы) толкования.....	15
Глава 2 Основные виды толкования.....	20
2.1. Толкования-разъяснения норм права.....	20
2.2. Толкования-уяснения норм права	25
Заключение.....	30
Библиографический список.....	33
Приложения.....	34

Примерная структура введения

1. актуальность темы курсовой работы – краткое (1-2 абзаца) изложение ответа на вопросы: «Какие факторы, причины определяют важность избранной тематики курсовой работы и влияют на формирование, развитие соответствующих правоотношений?». Это – выражение сути проблемной ситуации, границы между знанием и незнанием о предмете исследования, необходимости и своевременности решения задачи в соответствии с требованиями практики;

2. объект исследования – это правовые отношения, складывающиеся и изменяющиеся в рамках соответствующей отрасли законодательства и права; определяется темой и заглавием курсовой работы;

3. предмет исследования – это нормативные правовые акты, доктринальные теории отечественных и зарубежных правоведов, юридическая практика в области реализации соответствующих правовых норм; определяется темой и заглавием курсовой работы;

4. цель и задачи исследования. Определение основной цели курсовой работы должно отражать его теоретический или практический характер, круг исследуемых вопросов (задачи, способствующие достижению поставленной цели), порядок решения поставленных задач. Это – формирование системного научного представления о соответствующей избранной теме правовом институте; комплексное исследование соответствующей отрасли права (законодательства) либо направления юридической науки, проблемной правовой ситуации. Достижение поставленной цели исследования обуславливает постановку и решение определенных (конкретных) исследовательских задач, которые соответствуют изучению каждого параграфа, установленного в плане курсовой работы. Формулирование задач сопровождается применением глаголов: исследовать, определить, изучить, рассмотреть, проанализировать, систематизировать, классифицировать, выявить, установить, разработать, дать оценку и т.п. Например, установить место и значение вещного права в системе

гражданского права и законодательства; определить систему источников вещного права; раскрыть содержание понятия вещного права; выработать предложения и рекомендации по совершенствованию законодательства в области регулирования вещных прав и т.п. Как правило, задачи исследования совпадают с названиями параграфов курсовой работы;

5. методы исследования (научного познания) – это современные методы научного познания, примененные в работе: общенаучные (диалектико-материалистический метод, анализ и синтез) и специальные познавательные методы (метод сравнительного правоведения, формально-логический, исторический, системно-структурный, метод юридического моделирования). В процессе защиты автор должен быть готов проиллюстрировать на примере (конкретных страниц работы) применение каждого указанного во введении метода исследования;

6. степень научной разработанности темы курсовой работы – результаты анализа литературы по избранной теме, излагаемые в форме перечисления авторов, занимавшихся и занимающихся исследованием темы курсовой работы и изложивших результаты своих исследований в научных трудах: монографиях, научных статьях, диссертациях (обязательно перечисление ф.и.о. научных деятелей, которые изложили то или иное научное положение, высказали предложение или рекомендацию);

7. нормативно-правовая основа исследования – это краткое обобщенное перечисление нормативных правовых актов различного уровня и юридической силы, которые использовались автором в процессе написания работы;

8. эмпирическая основа исследования – это статистические, социологические данные, материалы научно-практических конференций, периодической печати, интернет-ресурсы, а также обобщенные автором работы аналитические данные органов власти, акты судебных и правоохранительных органов (правоприменительная практика), результаты проведенного собственного анкетирования;

9. теоретическая и практическая значимость исследования –результаты, полученные автором, которые могут быть использованы на практике и что это дает (совершенствование нормотворческого процесса и действующего законодательства, экономический эффект, комплексное решение задач и т.п.);

10. структура курсовой работы – это указание структуры работы (введение, количество глав, параграфов, заключение, библиографический список, приложения (объём – 2-3 с.).

Примеры библиографических описаний

Библиографический список

Международные официальные документы:

1. О международном факторинге: конвенция ЮНИДРУА: Оттава, 28 мая 1988 г.
// Журнал международного частного права. 1985. №4. С.22-30.

Указать последнюю,
действующую
редакцию

Нормативно-правовые акты:

Указывать только
источники официального
опубликования

Сквозная
нумерации

2. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. (в ред. от 30 декабря 2008 г.) // Рос. Газета. 1993. 25 дек.

Сортировка
по
юридической
силе

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: федер. закон Рос. Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 21 окт. 1994 г. (в ред. от 4 октября 2010 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32. Ст. 3301.

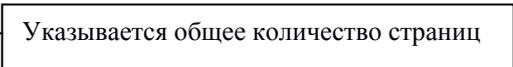
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федер. закон Рос. Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 22 дек. 1995 г. (в ред. от 8 мая 2010 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1996. № 5. Ст. 410.

5. Гражданский кодекс РСФСР от 11 июня 1964 г. (утратил силу) // Ведомости Верховного Совета РСФСР. 1964. № 24. Ст. 410.

6. О введение в действие части первой Гражданского кодекса РФ: федер. закон Рос. Федерации от 30 ноября 1994 г. № 52-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 21 окт. 1994 г. (в ред. от 8 мая 2009 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32. Ст. 3302.

7. О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных: федер. закон Рос. Федерации от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 25 нояб. 2005 г. (в ред. от 19 декабря 2005 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. № 52 (часть I). Ст. 5573.

Монографии, научные сборники, учебники, энциклопедии, словари:

8. Александров Н.Г. Юридическая норма и правоотношение. М.: Наука, 1947. 280 с. 
9. Бевзенко Р.С. Теория юридических фактов: актуальные проблемы теории и практики. М.: Проспект, 2020. 450 с.
10. Брагинский М.И, Витрянский В.В. Договорное право: Общие положения. М.: Статут, 2016. 760 с.
11. Дигесты Юстиниана / в 8 т. Т. 6. / под ред. Л.Л. Кофанова. М.: Проспект, 2017. 580с.
12. Институции Юстиниана / под общ. ред. Л.Л. Кофанова, В.А. Томсинова. М.: Проспект, 2016. 650 с.
13. Мейер Д.И. Русское гражданское право (по изд. 1914 г.). М.: Статут, 2003. 860 с.
14. Проблемы общей теории права и государства: учебник / под ред. В.С. Нерсесянца. М.: ИНФРА-М, 2018. 680 с.
15. Римское частное право: учебник / под ред. С.Н. Медведева М.: Проспект, 2018. 620 с.
16. Римское частное право: учебник / под общ. ред. И.Б. Новицкого, И.С. Перетерского. М.: Проспект, 2018. 470 с.
17. Теория государства и права: учебник / под общ. ред. Н.И. Матузова и А.В. Малько. М.: Волтерс Клувер, 2019. 450 с.
18. Шершеневич Г.Ф. Учебник русского гражданского права (по изд. 1907г.). М.: Статут, 2018. 860 с.
19. Шаргородский М.Д. Вопросы теории права. М.: Проспект, 2019. 720 с.
20. Яковлев В.Ф. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. М.: Проспект, 2018. 370 с.

Научные статьи и другие публикации периодических изданий:

21. Александров-Дольник М.К. Содержание договора грузовой перевозки // Государство и право. 2019. № 4. С. 47 - 55.
22. Белов В.А. Объект субъективного гражданского права, объект гражданского правоотношения и объект гражданского оборота: содержание и соотношение понятий // Российская юстиция. 2020. № 2. С. 12 - 25
23. Малько А.В. Субъективное право и интерес // Правоведение. 2020. № 4. С. 5 - 18. ←

Указывается диапазон страниц, на которых находится статья

Диссертации:

24. Ковалевская Н.С. Договор в пользу третьих лиц - граждан: дисс. ... канд. юрид. наук. М., 2021. 212 с.

Судебно-арбитражная практика:

25. Обзор практики разрешения споров, связанных с договором мены: информационное письмо Президиума ВАС РФ от 24 сентября 2002 г. № 69 // Вестник ВАС РФ. 2021. № 1. С. 22-25.

Источники статистических данных и электронные ресурсы:

26. Постановление ФАС Северо-Западного округа от 13 июня 2010 г. по делу № 5652 // Справочно-правовая система «Гарант». Версия от 9 октября 2010 г. (дата обращения: 19.09.2021).
27. Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.военноеправо.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2018).
28. О концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года [Электронный ресурс]: распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 №1662-р // Справочно-правовая система «Консультант» URL: http://base.consultant.ru/cons_ (дата обращения: 22.02.2018).