

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Методические указания и рекомендации по выполнению курсовой работы

по направлению подготовки
030900.62 / 40.03.01
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

квалификация выпускника
БАКАЛАВР

Кемерово
2016

Составитель: к.ю.н., доцент Леонова Т.Ю.

Методические указания и рекомендации по выполнению курсовой работы предназначены для студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 030900.62 / 40.03.01 «Юриспруденция» квалификация выпускника «Бакалавр» для профилей подготовки «Государственное право», «Гражданское право» «Уголовное право».

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ И МЕСТО КУРСОВОЙ РАБОТЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	4
3. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
4. ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
5. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	11
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ И ОФОРМЛЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	14
9. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	15
10. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17
Приложение 1.....	17
Приложение 2.....	18
Приложение 3.....	19
Приложение 4.....	20
Приложение 5.....	21
Приложение 6.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная к защите в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

Курсовая работа выполняется каждым студентом на каждом году обучения.

Дисциплины, по которым выполняются курсовые работы, определяются учебным планом. Курсовые работы выполняют по ключевым дисциплинам направления подготовки 030900.62 / 40.03.01 Юриспруденция квалификация Бакалавр профилей «Государственное право», «Гражданское право», «Уголовное право».

Курсовая работа должна отражать знание студентом основных теоретических категорий и положений дисциплины, по которой она выполняется, а также базовые научные исследования по избранной проблематике в рамках соответствующей дисциплины.

Курсовая работа является одним из этапов промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине и позволяет студентам продемонстрировать свой потенциал и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебной дисциплиной, а также умения и навыки применения на практике полученных знаний, в том числе и в результате самостоятельной работы.

К выполнению курсовой работы допускаются все студенты соответствующего направления и профиля подготовки.

Методические указания и рекомендации по выполнению курсовой работы устанавливают единые и обязательные для всех студентов принципы и требования к выполнению курсовой работы.

Студент обязан:

- соблюдать сроки выполнения и представления к защите курсовой работы;
- поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе выполнения работы;
- самостоятельно выполнять курсовую работу;
- вести систематическую подготовительную работу с научной и иной литературой, нормативно-правовыми актами, актами правоприменения;
- проверять представленные в курсовой работе данные и результаты, также достоверность представленных в информационных источниках ссылок на различные ресурсы и литературные источники;
- предоставлять черновой текст курсовой работы научному руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- оформлять курсовую работу в соответствии с настоящими методическими указаниями и рекомендациями;
- в назначенный срок явиться на защиту курсовой работы.

2. ЦЕЛЬ И МЕСТО КУРСОВОЙ РАБОТЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Целью и задачами выполнения курсовой работы являются:

1. систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических правовых знаний, навыков и умений, полученных студентом в результате освоения учебной дисциплины;

2. совершенствование навыков самостоятельной работы студентов, овладение методикой проведения научного исследования, анализом обработки информации при решении исследуемых вопросов и проблем;

3. умение студента работать, изучать и обобщать литературные и иные источники в области юриспруденции, а также умение работать с нормативно-правовыми источниками и материалами судебной и иной правоприменительной практики;

4. умение работать с нормативно-правовыми источниками, судебной и иной правоприменительной практикой, литературными и иными источниками;

5. развитие у студентов навыков обобщения и критической оценки результатов, полученных другими исследователями, навыков выработки собственной точки зрения по исследуемым проблемам и вопросам;

6. демонстрация студентом способности самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и обобщать фактический материал, умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам проведенного исследования;

7. демонстрация студентом способности правильного использования полученных в ходе обучения по дисциплине знаний и умений для самостоятельного решения исследуемой проблемы или вопроса.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

1. актуальность темы;
2. достаточная теоретическая проработка исследуемой проблемы и (или) вопроса;
3. широкое использование правоприменительной практики и иного практического материала;
4. полнота освещения исследуемой проблемы и (или) вопроса;
5. корректность использования правовых категорий;
6. обоснованность выводов и (или) предложений;
7. ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования с соблюдением требований соответствующих стандартов при оформлении сочинения;
8. индивидуальный подход автора к научному освещению проблемы и (или) вопроса.

Курсовая работа должна быть творческим сочинением по форме и содержанию, показывающим общую и правовую культуру автора.

В процессе написания и защиты курсовой работы студент должен:

Во-первых, показать достаточные знания теории по проблеме (вопросу), изучить отечественный и зарубежный опыт, современные методы исследования вопроса.

Во-вторых, дать достаточное описание, комплексный анализ состояния проблемы (вопроса), выявить и аргументировать имеющиеся недостатки в рамках рассматриваемой проблемы (вопроса).

В-третьих, проанализировать практические аспекты проблемы (вопроса), используя фактический материал, который может быть получен из специальных научных источников, официальных сайтов органов государственной власти и органов местного самоуправления и других Интернет ресурсов, из периодической печати и т.д.

3. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы включает три этапа: предварительный, основной и заключительный.

Предварительный этап включает:

1. ознакомление с перечнем тем для выполнения курсовой работы;
2. выбор темы курсовой работы;
3. выбор научного руководителя курсовой работы;
4. согласование темы курсовой работы с научным руководителем;
5. написание заявления на выполнение курсовой работы на соответствующей кафедре и его визирование научным руководителем и заведующим соответствующей кафедрой;
6. издание распоряжения по факультету о сроках выполнения и защитах курсовых работ;
7. разработка и согласование с научным руководителем плана курсовой работы и предварительного списка необходимой нормативной, учебной, научной и иной литературы.

Основной этап:

1. составление и предоставление научному руководителю предварительного списка литературы;
2. исследовательская работа, работа с подобранной литературой, составление выписок и конспектов прочитанного материала, уточнение плана курсовой работы (если необходимо);
3. написание введения: указание актуальности проблематики, определение целей и задач исследования, обозначение предмета, методологии и объектов исследования, отражение проработанности тематики в научной литературе и т.п.
4. написание основного текста курсовой работы; разработка, при необходимости, приложений (таблиц, графиков, фотографий и т.п.);
5. написание заключения, в соответствии с целью и задачам, определенным во введении работы;

6. сдача курсовой работы научному руководителю для проверки (не позднее чем за двадцать дней до защиты курсовой работы);

7. итоговое оформление курсовой работы в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдача на кафедру в установленные сроки (не позднее семи дней до дня защиты курсовой работы).

Заключительный этап:

1. получение рецензии научного руководителя на курсовую работу;
2. прохождение рецензирования системой «антиплагиат»;
3. подготовка доклада для защиты курсовой работы;
4. защита курсовой работы.

Материалы, представляемые к защите курсовой работы:

1. курсовая работа;
2. рецензия научного руководителя на курсовую работу.

Сроки выполнения курсовой работы регламентируются утвержденным графиком учебного процесса.

4. ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ определяется содержанием соответствующей дисциплины, при этом тематика должна отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и т.д. Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, теории и практики.

Примерная (рекомендованная) тематика курсовых работ по дисциплинам разрабатывается и утверждается соответствующими кафедрами юридического факультета. При выборе темы студент руководствуется рекомендуемыми темами курсовых работ, утвержденными в установленном порядке.

Студентам предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы. Выбор темы курсовой работы осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной и иной литературы и материалов. Студент может предложить свою тему курсовой работы, не включенную в примерную тематику, если она соответствует направлению подготовки, обосновав ее актуальность и практическую значимость. Научный руководитель вправе прикрепить студента к выполнению определенной темы курсовой работы.

При выборе темы курсовой работы студент может получить консультацию преподавателей кафедр по направлению подготовки, в соответствии с примерной тематикой работ данного вида, разработанной кафедрой, и индивидуальными интересами каждого студента.

Выбрав тему курсовой работы, студент подает заявление по установленной форме на имя заведующего соответствующей кафедрой (*приложение 1*). Заявление в обязательном порядке должно содержать тему курсовой работы, подписи научного руководителя и заведующего кафедрой. Как правило, заявления подаются студентами в первый месяц теоретического обучения курса, на котором выполняется курсовая работа.

Заявления студентов рассматриваются на заседании соответствующей кафедры и оформляются кафедральным протоколом. Выписка из протокола заседания соответствующей кафедры своевременно направляется в деканат юридического факультета. Как правило, данный вопрос должен быть рассмотрен выпускающей кафедрой на первом кафедральном заседании курса, на котором выполняется курсовая работа.

Изменение темы курсовой работы, как правило, не допускается. В исключительных случаях при наличии уважительных причин не позднее, чем за два месяца до защиты курсовой работы, допускается изменение темы курсовой работы. Заявления о смене темы курсовой работы, поступившие менее чем за два месяца до защиты, не рассматриваются и не подлежат удовлетворению. При необходимости изменения темы студент обращается на соответствующую кафедру (в устной или письменной форме) и с согласия научного руководителя, заведующий кафедрой выносит рассмотрение данного вопроса на заседание кафедры. При удовлетворении заявления студента о смене темы заведующий кафедрой представляет в деканат выписку из соответствующего протокола заседания кафедры.

5. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Научный руководитель для студента по курсовой работе назначается из числа профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей, владеющих тематикой курсовой работы.

В исключительных случаях по решению кафедры ранее назначенный научный руководитель курсовой работы может быть заменен. Соответствующая кафедральная выписка представляется в деканат.

Студент обязан обратиться к научному руководителю для получения консультации по плану курсовой работы и согласования процедуры ее выполнения.

Научный руководитель ведет работу со студентом, оказывая методическую, научную и иную помощь.

Научный руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению курсовой работы.

Основными функциями научного руководителя курсовой работы являются:

- руководство разработкой и корректировкой индивидуального плана подготовки и выполнения курсовой работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы - назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы и т.п. Консультирование осуществляется в соответствии с расписанием консультаций научного руководителя;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, нормативных источников, актов правоприменительной практики и пр.;
- контроль за ходом выполнения курсовой работы;
- подготовка письменной рецензии на курсовую работу.

6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важным этапом самостоятельной работы студента над курсовой работой является составление ее плана (содержания). Содержание курсовой работы целесообразно согласовывать с научным руководителем, т.к. правильно составленный план позволит студенту организовать работу и более детально осмыслить рассматриваемую проблему.

После составления плана курсовой работы и его согласования с научным руководителем студент самостоятельно и (или) с помощью научного руководителя приступает к подбору основной и дополнительной литературы по избранной проблематике, составлению списка основных нормативно-правовых актов, актов правоприменительной практики и т.д.

Основная литература это учебная литература (учебники, учебные пособия, курсы лекций, комментарии законодательства и т.д.). Дополнительная литература это монографии, коллективные работы, журнальные и газетные статьи, материалы научно-практических конференций, различные справочники, энциклопедии и т.п. Основная и дополнительная литература обязательно должны использоваться при изложении текста курсовой работы, а также включаться в итоговый список использованной литературы.

К написанию курсовой работы важно привлечь достаточно широкий круг основной и дополнительной литературы, в том числе и на иностранном языке, так как от использования различных источников будет зависеть качество работы. Рекомендуется просмотреть литературу по вопросам курсовой работы за последние 3-5 лет, используя и специальные журналы «Государство и право», «Закон и право», «Законность», «История государства и права» и др.

В первую очередь отбираются источники, напрямую связанные с темой работы, затем просматриваются связанные с теоретическими основами и отбираются наиболее важные, позже, по мере необходимости, просматриваются близкие по тематике работы. Среди изучаемой литературы необходимо обратить внимание на новейшие литературные источники – монографии, сборники научных трудов, учебники последних лет.

Основные нормативно-правовые акты это источники права различного уровня – Конституция РФ, конституции других государств, Федеральные конституционные законы, Законы, Кодексы, Указы,

Постановления, акты органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления и т.д. При написании курсовой работы могут быть использованы как действующие нормативно-правовые акты, так и утратившие юридическую силу.

Обязательным этапом выполнения курсовой работы является подборка и обобщение актов правоприменительной практики по избранной проблематике (судебные решения, постановления и решения органов государственной власти и органов местного самоуправления, нотариальная практика и т.п.). Материалы правоприменительной практики могут быть собраны по месту прохождения практики, в библиотеке, в архивах и в иных местах.

Обобщение собранной и проанализированной литературы, нормативно-правовых актов и актов правоприменения позволит студенту сформулировать собственное видение по рассматриваемой проблеме, определить свое отношение к существующим научным позициям, концепциям, юридической практике, а также выработать свои предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемой проблематики.

При составлении списка литературных и иных источников следует использовать правовые информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант» и др. Эти системы содержат документы федерального и регионального законодательства, судебную практику, комментарии законодательства, публикации специализированной прессы, справочную и иную полезную информацию.

В процессе написания работы, в том числе после ознакомления с основной и дополнительной литературой по исследуемой проблеме, студент, по согласованию с научным руководителем, может вносить изменения и уточнения в план курсовой работы.

Студент периодически консультируется с научным руководителем от кафедры по вопросам выполнения курсовой работы. При необходимости студент может получить консультацию от преподавателей других кафедр, специалистов, обладающих высоким профессионализмом в области исследуемого вопроса. В этих случаях студенту оказывается содействие со стороны непосредственных руководителей курсовой работы.

Курсовая работа должна содержать следующие элементы:

1. Титульный лист (*приложение 2*)
2. Оглавление (*приложение 3*)
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников (*приложение 4*)
7. Приложения

Элементы титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников являются обязательными. Элемент «приложения» является необязательным, и включается в курсовую работу при необходимости.

Титульный лист курсовой работы выполняется в строгом соответствии с установленной формой (*приложение 2*). Титульным листом является первая страница курсовой работы, предшествующая основному тексту.

Оглавление курсовой работы определяется её темой (*приложение 3*). Оглавление включает наименование всех разделов – введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников, приложения с обязательным указанием номера начальной страницы соответствующего раздела.

Во введении курсовой работы:

- обосновывается актуальность избранной темы. Актуальность темы исследования определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности и т.п. Актуальность – это степень важности работы в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблем, вопросов или задач, при этом освещение актуальности не должно быть многословным – для курсовой работы достаточно полстраницы машинописного текста. Актуальность может обосновываться не изученностью или недостаточной изученностью

темы, возможностью решения определенной практической задачи на основе полученных в исследовании данных и т.д.;

- описывается степень освещения темы в литературе с указанием основных научных источников, характеристики параметров нормативной базы исследования, позиций ведущих авторов по исследуемой теме, школ, научных направлений. Степень разработанности темы показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе, а также направления научных исследований в рамках разрабатываемой темы;
- определяется цель исследования. Цель исследования это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации и т.п.). Цель непосредственно связана с темой курсовой работы, при этом она конкретизируется и раскрывается через задачи курсовой работы;
- ставятся конкретные задачи для достижения определенной цели. Постановка задач это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой и т.п., это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы исследования. Гипотеза это предполагаемое решение проблемы или предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто;
- определяется объект исследования. Объектом исследования может выступать процесс или явление, порождающее достижение цели; проблемная ситуация для изучения, человек и его права и свободы, процесс управления в определенной системе, феномены и результаты юридической деятельности и т.д. Объект исследования это процесс или явление порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения;
- определяется предмет исследования. Предмет исследования это всегда определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и свойства от каких-либо условий. Характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются. Предмет исследования это часть объекта, на которую направлено исследование. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым и т.д. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, как общее и частное;
- дается характеристика методов исследования. Методология исследования представляет собой описание совокупности использованных в работе методов исследовательской деятельности для разработки предмета исследования, достижения его цели и решения поставленных задач и т.п.;
- определяется практическая значимость исследования;
- описывается особенность структуры работы.

Объем введения 2-3 страницы. Написание введения можно выполнить после выполнения основной части работы, т.к. в процессе написания курсовой работы более точно и ясно определяется актуальность темы, цель и задачи исследования.

Основная часть курсовой работы должна состоять из глав, как правило, состоящих из параграфов, либо только из параграфов. Количество глав и параграфов строго не регламентируется. Количество глав и параграфов определяется темой курсовой работы, а также поставленными целью и задачами курсовой работы.

Объем каждой главы и каждого параграфа не должны резко отличаться между собой (не может один параграф состоять из 3 страниц, а другой из 15 страниц). В этом смысле работа должна быть сбалансированной. Также если глава состоит из параграфов, то объем параграфа не может быть менее 3 страниц.

Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, практические расчеты, юридический анализ исследуемого объекта и обоснование эффективности

предлагаемых студентом мероприятий, а также основные результаты выполненной работы. В основной части работы обязательно должна быть проанализирована нормативно-правовая база исследуемой проблемы, а также правоприменительные акты, используемые при написании работы.

В курсовой работе обязательно должен быть параграф, который носит теоретический характер. В нем на основе изучения литературы, систематизации современных правовых исследований рассматриваются причины возникновения, история исследования проблемы, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения студента относительно понятий, проблем, определений, категорий и т.п. Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы, что позволяет более аргументировано и наглядно доказывать то или иное высказывание студента, или предлагаемые им решения.

Последующие параграфы курсовой работы, как правило, носят практический характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретного объекта, целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, статистической и иной информации за период исследования. Предложения и рекомендации должны быть органически взаимосвязаны с выводами, сделанными в курсовой работе, и направлены на улучшение правового регулирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

В конце каждого параграфа должны быть сделаны краткие выводы студента по исследуемому в этой части работе вопросу.

Заключение курсовой работы должно содержать основные выводы по проделанной работе, как правило, перспективы дальнейшей разработки соответствующей проблематики, а также общий вывод о решении в рамках данного исследования поставленных цели и задач. Заключение не должно содержать выводов, которые не являются результатом анализа в основном содержании курсовой работы. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов. Примерный объем заключения 2-3 страницы. Введение и заключение тесно связаны между собой. Заключение должно содержать ответы на вопрос – достигнута ли цель? Решены ли поставленные задачи?

На последней странице заключения (до списка использованных источников) студент должен поставить дату окончания работы и свою подпись.

Список использованных источников должен быть организован и оформлен в соответствии с едиными требованиями библиографического описания работ данного уровня.

Список использованных источников должен состоять из четырех частей (*Приложение 4*):

Во-первых, нормативно-правовые акты. Сначала излагаются действующие источники права, которые перечисляются по юридической силе. Затем излагаются нормативно-правовые акты, утратившие юридическую силу, также с учетом иерархии источников права. В работе должно быть использовано не менее пяти источников нормативно-правового характера.

Во-вторых, судебные акты и правоприменительные акты. Излагаются либо по датам принятия, либо по субъектам принятия. В работе должно быть использовано не менее пяти судебных и (или) правоприменительных актов.

В-третьих, иная литература. Излагается в алфавитном порядке (по фамилиям авторов или названиям, если автор не указан) и включает учебные и научные источники – комментарии, монографии, статьи, учебники и т.п. Работы одного и того же автора излагаются в хронологической последовательности. В работе должно быть использовано не менее десяти источников иной литературы.

В-четвертых, интернет ресурсы (могут излагаться в любом порядке, но с обязательным указанием даты обращения к ресурсу). В работе должно быть использовано не менее трех Интернет ресурсов.

В списке использованных источников указываются все использованные в курсовой работе источники. В списке использованных источников не могут быть указаны источники, которые не нашли текстуального отражения в курсовой работе.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в основном тексте курсовой работы. В качестве приложения могут быть указаны предлагаемые студентом корректировки нормативных правовых актов, схемы, фотографии, проекты договоров, статистические или социологические данные, обзоры, подготовленные автором, таблицы, дающие представление о степени изученности автором избранной проблемы. Приложения включаются в курсовую работу в

случае наличия вспомогательного материала к основному содержанию работы, подтверждающего отдельные положения, выводы, предложения.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы выполняется согласно общим требованиям, предъявляемым к работам данного рода.

Курсовая работа оформляется в папку скоросшиватель. Не допускается помещение отдельных страниц курсовой работы в отдельные мультiformы. В курсовую работу не вшивается, а вкладывается рецензия научного руководителя.

Материалы курсовой работы располагаются в следующей последовательности: титульный лист; оглавление; введение; главы работы, разбитые на параграфы либо параграфы; заключение; список использованных источников, приложения (если необходимо).

Титульный лист является первой страницей работы и сообщает основные сведения о работе, служит источником информации для обработки и поиска документа. Образец титульного листа дан в приложении к настоящим рекомендациям. На титульном листе приводят надзаголовочные данные; вид работы; заглавие работы; подзаголовочные данные; выходные данные.

На титульном листе курсовой работы должна быть подпись научного руководителя и дата защиты курсовой работы. На последнем листе курсовой работы (сразу после заключения) ставится дата сдачи работы на кафедру и личная подпись студента.

Все страницы курсовой работы нумеруются. Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа, при этом титульный лист не нумеруется, но в общем объеме работы учитывается под номером 1. Нумерация страниц курсовой работы начинается с листа «оглавление» под номером 2. На титульном листе не должно быть указания на страницу. Нумеровать страницы необходимо внизу листа с форматированием по центру.

Объем курсовой работы должен быть не менее 25 и не более 40 страниц, без учета списка использованных источников и приложений.

Курсовая работа выполняется в машинописном виде в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер кегель 14, полуторный междустрочный интервал.

Работа оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

При оформлении курсовой работы должны быть установлены поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам.

Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей курсовой работе.

Дописывать в набранный и распечатанный текст курсовой работы отдельные слова и символы нельзя.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, имена собственные в работе приводят на языке оригинала.

При оформлении заголовков (главы, параграфы) работы их следует набирать жирным шрифтом в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Расстояние между заголовком (главы, параграф) и текстом должно быть равно 3 интервалам при наличии 1,5 интервала между строчками текста.

Каждый элемент (оглавление, введение, глава, параграф, заключение, список используемых источников, приложение) курсовой работы рекомендуется начинать с нового листа, при этом предшествующая страница должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети страницы. Параграфы оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа или пункта не осталось на листе места.

Название и нумерация страниц оглавления, введения, глав и параграфов и т.д. в тексте работы и в оглавлении должны полностью совпадать.

Заголовки глав, параграфов нумеруют арабскими цифрами и печатают с первой заглавной буквы. После названия главы, параграфа точку не ставят. Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается.

В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Нумерация таблиц, графиков в тексте работы должна быть сквозной на протяжении всей работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Излагать материал в курсовой работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

При оформлении научно-справочного аппарата важно иметь в виду следующее:

- на протяжении всей курсовой работы должно быть сохранено единообразие в наборе элементов описания, в применении сокращений, в расположении текста, заголовков, оглавлений;
- в сноске обязательно указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания, номер соответствующей страницы.

При написании работ автор обязан оформлять библиографические ссылки на источники, откуда он заимствует идеи, цитаты, отдельные результаты и т.д. Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность работы. Она указывает библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте работы документе, необходимые и достаточные для его идентификации и поиска. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа, а также их составные части или группа документов.

Оформление библиографических ссылок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» утв. и введенному в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008г. №95-ст.

Согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 автор может выбирать и использовать разные виды ссылок:

- по составу элементов описания: полные - указывают все элементы описания; краткие - приводят только основные элементы;
- по месту расположения: внутритекстовые помещают в основном тексте; подстрочные - дают под строками текста; затекстовые - размещают за основным текстом;
- по числу применения: первичные - объект ссылки описывается впервые; повторные - описание одного и того же документа повторяется несколько раз;
- по количеству объектов ссылки: одинарные - описывают один объект ссылки; комплексные - дают описание группы документов.

При оформлении ссылок допускается:

1) заменять двойной знак (точка и тире), разделяющий области библиографического описания одинарным знаком (точка);

2) сокращать отдельные слова и словосочетания для всех элементов библиографической записи, кроме основного заглавия документа;

3) указывать вместо общего объема документа сведения о местоположении объекта ссылки, т.е. номер конкретной страницы.

Библиографическое описание в ссылке может содержать: фамилию (фамилии) одного, двух, трех авторов и название документа; название, если документ создан четырьмя и более авторами или если автор не указан.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» или «Приводится по:» с указанием источника заимствования.

Студент имеет право выбора удобного для него варианта оформления ссылок, но на протяжении всей курсовой работы необходимо применять только один вид библиографических ссылок по месту расположения.

Наиболее распространенными видами ссылок, используемых в курсовой работе являются подстрочные. Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечание, вынесенное из текста документа в конец страницы. Их располагают под текстом каждой страницы. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта. Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора Microsoft Word.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию: или по всему тексту, или в пределах каждой главы, параграфа, или для каждой страницы текста.

Затекстовые библиографические ссылки выносятся как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа. Перечисление затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком литературы или указателем и не заменяет его. При нумерации затекстовых ссылок используется сплошная нумерация для всего текста в целом. Если описание цитируемого или используемого документа включено в список использованной литературы и пронумеровано, то связь с текстом можно оформить отсылкой, которую приводят в квадратных скобках. В отсылке указывают номер, под которым дано полное описание документа в списке и номер страницы.

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения уже указаны в первичной ссылке. При последовательном расположении первичной и повторной ссылок на одной странице текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». Если книга цитируется повторно на любой следующей странице работы, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.» и проставляется страница заимствования текста.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата через 1 интервал от текста, шрифтом Times New Roman, размер кегль 12 (*Приложение 5*).

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например, *как подчеркивает В.И. Петров; по мнению В.Н. Иванова; следует согласиться с В.В. Сергеевым* и т.д.). В сноске и в списке литературы, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (*Петров В.И., Иванов В.Н., Сергеев В.В.* и т.д.)

При составлении списка используемых источников:

Во-первых, при описании нормативных правовых актов указывается вид акта, дата его принятия, действующая редакция, номер, полное наименование, а через двойную косую черту источник первого официального опубликования или отсылка к официальному интернет-порталу правовой информации.

Например,

Федеральный закон от 31.05.1996г. (ред. от 03.02.2014г.) № 61-ФЗ «Об обороне» // Собрание законодательства РФ. 1996. №23. Ст. 2750; www.pravo.gov.ru

Во-вторых, при описании актов и материалов правоприменительной практики указывается вид акта, орган его принявший, дата принятия, номер (если имеется), наименование, через две косые линии источник получения или опубликования акта или материала.

Например,

Постановление Конституционного Суда РФ от 26.11.2002г. №16-п «По делу о проверке конституционности положений статей 77.1, 77.2, ч. 1 и 10 ст. 176 УИК РФ и ст. 363 УПК РСФСР в связи с жалобой гражданина А. А. Кизимова» // Российская газета, 2002. – 5 декабря

Постановление Конституционного Суда РФ от 05.02.1993г. №2-П «Правоприменительная практика выселения граждан из самоуправно занятых ими жилых помещений в административном порядке» // Вестник Конституционного Суда РФ. 1994. №1

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.04.1994г. №3 «О судебной практике по делам о возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1994. №7

Решение Кемеровского областного суда от 15.15.2013г. по делу №1524/1-4 // официальный сайт Кемеровского областного суда http://oblsud.kmr.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud&id=141 (дата обращения 15.11.2014г.)

В-третьих, при описании таких источников как учебники, монографии, книги, справочники и т.п. указываются фамилия и инициалы первого автора, основное заглавие: добавочное заглавие / Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора; редактора, составителя, переводчика; название

коллективного автора (учреждения, партии, общественной организации, органа власти). – Сведения о переиздании. – Место издания: Название издательства, год издания. – Количество страниц.

Например.

Пятая Российская Государственная Дума / под общ. ред. И.П.Рыбкина. - М.: Известия, 1994. – 356с.

Авакьян, С. А. Проблемы централизма, демократии, децентрализации в современном государстве: конституционно-правовые вопросы // Централизм, демократия, децентрализация в современном государстве: конституционно-правовые вопросы. Материалы международной научной конференции. Москва, 7-9 апреля 2005г. – М.: ТК Велби, 2006. – С. 7-13

В-четвертых, при описании статей и материалов периодической печати указывается фамилия автора (первого автора) его инициалы, наименование, через две косые черты название журнала или иного периодического издания, год издания, номер издания, страницы источника.

Например.

Скурко Е.В. К проблеме становления институтов общественной экспертизы в законотворчестве в Российской Федерации // Российская юстиция. 2010. №2. С.2-5

Для удобства пользования курсовой работой литература в списке располагается не хаотично, а систематизируется в определенном порядке.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный полужирным курсивом, а в верхнем правом углу над заголовком – слово «Приложение» с указанием его номера, например, Приложение 1, при этом после цифры точка не ставится. Единственное приложение не нумеруется. Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию, как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ И ОФОРМЛЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Источниками для формирования библиографического списка могут быть: рекомендации научного руководителя, список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины (в рабочей программе дисциплины), которая является базовой для выполнения и защиты курсовой работы; библиографические списки в учебниках и монографиях; предметные каталоги библиотек, Интернет.

Для составления списка важно уметь работать с предметным каталогом в библиотеке. Он имеет различные рубрики, которые помогают найти нужные сведения о книгах по изучаемому вопросу. Рекомендуются также обращаться за помощью к дежурному библиографу читального зала, в котором студент составляет необходимый список литературных источников. Библиографический список должен всесторонне охватывать исследуемую тему. При работе с литературой удобно пользоваться карточками. В них помимо библиографических данных записываются основные идеи статьи или книги, отношение студента к ней, возможность использования в курсовой работе.

Студенту необходимо составить библиографический список, просмотреть всю известную литературу по теме курсовой работы и составленным карточкам, а затем переходить к подробному изучению отобранных источников. Первичная обработка литературных источников предполагает их изучение, при котором делаются выписки. После прочтения книг и статей выделяются и отмечаются необходимые факты и теоретические положения. Книги, статьи, не требующие детального изучения, просматривают и в тех случаях, когда идеи автора могут быть использованы для раскрытия отдельных пунктов в содержании курсовой работы. В этом случае также целесообразно делать выписки. Их следует делать на отдельных листках со ссылками на статью или монографию, откуда взяты идеи или цитаты.

Выделив наиболее ценные источники, необходимо приступить к вторичной обработке литературных источников – их конспектированию. В ряде случаев студент сразу же переходит ко второй фазе работы с литературными источниками в том случае, если он уже был знаком в целом с литературой по данному вопросу.

Процесс изучения учебной, научной и другой литературы, правовых источников требует глубокого осмысления и обязательного конспектирования. Конспекты бывают нескольких видов. Они могут быть плановыми, свободными, текстуальными и тематическими. Плановый конспект – это конспект книги по ее содержанию: разделам, главам и параграфам. Такой конспект полностью отражает структуру книги. Однако, студенту необходимо изучение книги не ради ее полного познания, а выбора

тех сведений, которые позволят ему полноценно раскрыть изучаемую тему. Свободный конспект – это конспект, сочетающий цитаты с собственным пересказом содержания отдельных разделов. Но при этом студенту необходимо учесть, что излишнее цитирование не свидетельствует о самостоятельности его мышления. Поэтому здесь должно быть соблюдено чувство меры. Текстуальный конспект – это конспект в виде содержания книги через авторские высказывания наиболее важных идей. Он представляет собою череду наиболее важных выписок из изучаемой работы. Тематический конспект – это конспект, в котором цитаты и пересказ авторских идей группируются по рубрикам, раскрывающим содержание темы. Именно такого типа конспект является наиболее продуктивным при подготовке научной работы.

В ходе анализа собранного по теме работы материала выбирают наиболее веские основания, идеи, аргументы. Их систематизируют по ключевым вопросам курсовой работы. Хотя содержание работы первоначально определяется на стадии планирования, в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, которыми целесообразно поделиться с научным руководителем.

При работе с предметным каталогом и литературой обратите внимание на общую разработанность в научной юридической литературе изучаемой темы, на используемые и находящиеся в стадии разработки вопросы изучения по данной теме. Стоит учесть и полемику ученых по данному вопросу и отразить ее в курсовой работе. Однако это отражение не должно быть слепым копированием идей и текста. Нельзя в курсовой работе одновременно использовать в качестве основных идей противоречащие друг другу положения. Теоретические положения сопоставляются с идеей курсовой работы, делаются заключения о целесообразности использования изучаемых научных подходов, это подчеркнет аргументированность работы и самостоятельность автора.

Особое внимание следует уделить анализу нормативно-правовых актов и актов правоприменительной практике по выбранной проблематике. Следует составлять достаточно широкий круг источников такого рода.

9. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Перед переплетом и последующим предъявлением курсовой работы для защиты студенту необходимо проверить:

- соответствие и правильность названия темы работы, указанной на титульном листе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно скоросшивателя);
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей оглавления;
- правильность нумерации страниц, рисунков, таблиц, приложений;
- общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники;
- правильность ссылок.

Студент не позднее, чем за 7 дней, до даты защит курсовой работы, оформляет окончательный бумажный вариант и сдает его на соответствующую кафедру. Кафедра обязана вести регистрационный учет сданных курсовых работ.

Рецензия научного руководителя курсовой работы должна включать:

- сведения об актуальности темы работы;
- соответствие работы установленным требованиям;
- теоретический и практический уровень подготовки студента, его самостоятельность при выполнении исследования;
- практическую ценность работы;
- умение студента работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;
- соблюдение правил и качества оформления материалов;
- достоинства и недостатки в работе;
- общую оценку курсовой работы.

Рецензия печатается на стандартных листах формата А4 или выполняется в рукописном виде. Объем рецензии – до 2 страниц. Форма рецензии научного руководителя приведена в Приложении №6. Руководитель подписывает рецензию и саму работу (на титульном листе).

Студент должен быть ознакомлен с рецензией не менее чем за один день до защиты курсовой работы.

При невыполнении сроков курсовой работы по информации научного руководителя курсовой работы и заведующего выпускающей кафедрой студент может быть не допущен к защите. Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и студента.

Студент к дате защиты курсовой работы готовит распечатку демонстрационных материалов (при наличии) и текст доклада на защите.

На защиту курсовой работы отводится до 0,5 академического часа на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (около 5 минут);
- оглашение рецензии научного руководителя;
- вопросы научного руководителя курсовой работы;
- ответы студента на поставленные вопросы;
- завершающее слово студента.

Курсовая работа защищается студентами в день, назначенный научным руководителем курсовой работы. На защите могут присутствовать все желающие.

Для изложения содержания курсовой работы студент готовит доклад, рассчитанный на выступление в течение 3-5 минут. Как правило, он строится в той же последовательности, в какой выполнена курсовая работа, однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Студент вправе защищать курсовую работу и в случае отрицательной рецензии научного руководителя. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует отразить, что сделано лично студентом, чем он руководствовался при исследовании темы.

Подготовка к защите курсовой работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка научного руководителя, обозначенная в рецензии, может быть снижена из-за плохой защиты.

После доклада по курсовой работе студенту задаются вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы. При неясности вопроса студент имеет право попросить задать его повторно или уточнить. При наличии вопроса студент должен либо дать ответ, либо констатировать невозможность на него ответить. Вопросы, задаваемые студенту на защите курсовой работы, могут относиться как к теме работы, так и к связанным с ней областям исследования, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти разделы курса, которые имеют прямое отношение к теме курсовой работы. На защите студенту разрешается пользоваться текстом курсовой работы. По докладу и ответам на вопросы, научный руководитель судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

При определении итоговой оценки по защите курсовой работы учитываются доклад студента, оценка научного руководителя, данная в рецензии, ответы на вопросы.

Оценка оглашается сразу после защиты курсовой работы.

Студенты, выполнившие курсовую работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту, в установленные законодательством сроки.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец заявления на курсовую работу

(виза деканата о регистрации заявления)

Дата «__» _____ 20__ г.

Заведующему (ей) кафедрой

(указывается наименование кафедры, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. заведующего кафедрой)

от студента (ки) группы Ю-_____

_____ формы обучения юридического факультета

(очной / заочной)

(указывается Ф.И.О. студента полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня на выполнение курсовой работы в 20__ / 20__ учебном году на кафедре _____

(наименование кафедры)

по учебной дисциплине _____

(наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом)

под научным руководством _____

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

на тему _____

(указывается конкретная тема)

контактный телефон _____

контактный e-mail _____

(подпись научного руководителя о согласовании)

«__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

Образец титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет»
юридический факультет

кафедра _____
(указывается наименование кафедры, по которой выполняется курсовая работа)

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине

_____ *(указывается наименование учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа)*

Тема: « _____ »
(указывается тема курсовой работы в соответствии с заявлением студента и решением кафедры)

Выполнил (а):
студент (ка) ____ курса группы Ю-____
_____ формы обучения
(очной / заочной)

(Ф.И.О. студента)

Научный руководитель:

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

Работа сдана на кафедру
« ____ » _____ 20__ г.
Регистрационный номер _____

Работа защищена
« ____ » _____ 20__ г.
с баллами ____ оценка _____

(подпись научного руководителя)

Кемерово 20__

Образец списка использованных источников в курсовой работе

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г., с учетом поправок внесенных 05.02.2014г.) // Российская газета, 2014. – 6 февраля
2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994г. (ред. от 28.12.2010г.) №1-ФКЗ «О Конституционном Суде РФ» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. №13. Ст. 1447; www.pravo.gov.ru
3. Федеральный закон от 31.05.1996г. (ред. от 03.02.2014г.) № 61-ФЗ «Об обороне» // Собрание законодательства РФ. 1996. №23. Ст. 2750; www.pravo.gov.ru
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. (ред. от 03.12.2012г.) №145-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. №31. Ст.3823
5. Указ Президента РФ от 13.05.2000г. (ред. от 25.07.2014г.) №849 «О полномочном представителе Президента РФ в федеральном округе» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000. №20. Ст.2112
6.

Судебные акты и правоприменительные акты:

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 05.02.1993г. №2-П «Правоприменительная практика выселения граждан из самоуправно занятых ими жилых помещений в административном порядке» // Вестник Конституционного Суда РФ. 1994. №1
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.04.1994г. №3 «О судебной практике по делам о возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1994. №7
3. Решение Кемеровского областного суда от 15.15.2013г. по делу №1524/1-4 // официальный сайт Кемеровского областного суда http://oblsud.kmr.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud&id=141 (дата обращения 15.11.2014г.)
4. ...

Иная литература:

1. Авакьян С.А. Конституция России: природа, эволюция, современность. – М.: РЮИД «Сашко», 2000. – 240с.
2. Коровникова Е.А. Отрешение Президента от должности как форма парламентского контроля // Конституционное и муниципальное право. 2007. №17. С.53-55
3. ...

Интернет ресурсы:

1. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации <http://www.cikrf.ru>
2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.duma.gov.ru>
3. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.council.gov.ru>
4. ...

Образец выполнения сносок в курсовой работе

Если мы обратимся к одному из авторитетнейших источников на земле – Библии, то мы увидим интересные примеры различного отношения к свободе вероисповедания. Так еще за сто лет до, упомянутых выше событий в Афинах, вавилонский царь Навуходоносор пленил иудеев, которые оказались переселенными в Вавилон¹. Среди них нашлись смельчаки, которые под угрозой смертной казни отказались выполнять ритуалы поклонения вавилонян. После соответствующего доноса царю, он в ярости спрашивает отказников: «С умыслом ли вы, Седрах, Мисах и Авденаго, богам моим не служите, и золотому истукану, которого я поставил, не поклоняетесь?». В ответ трое иудеев отвечают: «Если же и не будет того, то да будет известно тебе, царь, что мы богам твоим служить не будем и золотому истукану, которого ты поставил, не поклонимся». Реакцией царя стал приговор к жестокой смерти строптивых иудеев. Однако уже к концу того же дня правитель Вавилона издает другой указ о почитании религии евреев на территории всей вавилонской империи. Причем санкции за нарушение последнего указа весьма суровы – всякий, кто посмеет оскорбить их религиозные чувства должен быть «изрублен в куски, и дом его обращен в развалины»².

Идеи веротерпимости и свободы совести известны также ранним христианским мыслителям. Так, по мнению Тертуллиана, «каждый поклоняется, тому чему хочет. Религия одного человека ни вредна, ни полезна для другого. Но не свойственно одной религии делать насилие над другой. Религия должна быть приемлема по убеждению, а не насилию»³.

Как ни парадоксально, но утверждение христианства в Европе стало причиной появления религиозной нетерпимости. Как только христианство было признано как *religio licita* (Миланский эдикт 313 г.), христиане направили свой гнев на поиск инакомыслящих среди самих себя и на язычников⁴.

¹ Датировка написания указанных текстов книги Даниила оспаривается исследователями и колеблется от 6 в. до н. э. вплоть до 2в. до н.э., ссылка в источнике идет на исторические события начала 6 в. до н.э.

² Книга пророка Даниила 3:14 // Библия, синодальный перевод. Российское Библейское Общество. - 1995. С. 852

³ Федосик В.А. Церковь и государство (Критика богословских концепций). Минск, 2011. С. 41

⁴ Федосик В.А. Там же

Образец рецензии на курсовую работу

ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет»
 юридический факультет
 кафедры _____
 очная / заочная форма обучения

Регистрационный номер рецензии _____

Курс: _____ Группа Ю-_____

Студент (ка): _____
 (Ф.И.О.)

Дисциплина: _____

Регистрационный номер курсовой работы _____

Рецензент: _____
 (ученая степень, ученое звание или должность, Ф.И.О.)

Дата получения курсовой работы: «__» _____ 20__ г.

Дата возвращения курсовой работы: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____ (____ баллов)

Подпись преподавателя: _____

РЕЦЕНЗИЯ

Курсовая работа выполнена на тему «_____». В соответствии с поставленной задачей студент должен был рассмотреть и раскрыть _____. Поставленные цели и задачи выполнены (*не выполнены, в основном выполнены и т.п.*) студентом.

Недостатками представленной работы являются:

1. ...
2. ...
3. ...

Достоинствами работы являются:

1. ...
2. ...
3. ...