

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(РПА Минюста России)**

П Р И К А З

Москва

07 сентября 2009 г.

№ 349

Об утверждении Положения о порядке подготовки и защиты курсовых работ студентами Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации»

В соответствии с решением Ученого совета Российской правовой академии Министерства юстиции Российской Федерации (далее – Академия) от 17.06.2009 № 8 «О результатах проверки хода подготовки кафедр Академии к самообследованию»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки и защиты курсовых работ студентами Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации» (приложение 1).

2. Считать утратившим силу приказ Академии от 29.04.2005 № 116 «О курсовых и дипломных работах».

3. Начальнику отдела делопроизводства и архивной работы (Г. Н. Доронин) довести настоящий приказ до сведения проректоров, руководителей структурных и обособленных подразделений (филиалов) Академии.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Б. В. Россинского.

Ректор

С. И. Герасимов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и защиты курсовых работ студентами
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Российская правовая академия
Министерства юстиции Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа студента Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации» (далее – Академия) представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение содержания определенных проблем, задач и методов их решения по отдельным учебным дисциплинам, предусмотренным учебными планами Академии.

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

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

1.4. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

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

1.5. Студенты юридического факультета выполняют курсовые работы в соответствии с учебными планами Академии с учетом выбранных форм обучения, образовательного уровня, а также открытых в Академии специализаций (направлений специализации).

1.6. Студенты факультета правоведения выполняют курсовые работы (курсовое проектирование) в соответствии с учебными планами Академии с учетом выбранного образовательного уровня по учебным дисциплинам, рекомендуемым Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

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

2. Требования к структуре и содержанию курсовой работы

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

- титульный лист (приложение 2);
- оглавление;

- введение;
- основные разделы (главы и параграфы);
- заключение;
- библиографический список (приложение 3).

2.2. Во введении обосновывается актуальность темы, степень ее разработанности, в том числе определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, а также формулируются цели и задачи исследования, характеризуются использованные автором материалы практики и структура курсовой работы.

2.3. Основные разделы курсовой работы — главы (не менее двух) и параграфы, которые содержат систематизированное изложение и анализ основных проблем исследуемой темы. В главах и параграфах излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется точка зрения автора (теоретическая часть), описываются проведенные автором наблюдения и эксперименты, методика исследования, анализ собранного фактического материала, полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей курсовой работы определяется в зависимости от ее темы. В случаях, когда избранная студентом тема курсовой работы имеет теоретический характер, анализ практики не является обязательным. Главы должны иметь название, отражающее их содержание. При этом названия глав курсовой работы не должны дублировать названия темы данной работы.

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

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

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

2.7. Курсовая работа должна быть набрана на компьютере и распечатана. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал — 1,5, на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступов в 15–17 мм. Все страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. При этом первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Номер страницы ставится на середине верхнего поля.

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

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

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

2.11. Содержание курсовой работы должно соответствовать следующим основным требованиям:

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

3. Организация выполнения курсовой работы

3.1. Выполнение студентами курсовых работ организуют и контролируют:

- декан юридического факультета;
- декан факультета правоведения;
- заведующий кафедрой, обеспечивающей научное руководство курсовой работой;
- научный руководитель курсовой работы.

3.2. Контроль качества организации выполнения студентами выпускных квалификационных работ осуществляет управление организационно-методического обеспечения учебного процесса в порядке, установленном Положением о внутривузовском контроле качества учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации».

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

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

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

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

3.6. Выполнение студентом курсовой работы включает следующие основные этапы:

- выбор темы курсовой работы и ее обоснование;
- подбор соответствующих теме исследования материалов (монографии, научные статьи, материалы научных и научно-практических конференций, нормативные правовые акты, научно-практические комментарии к законам, опубликованные материалы правоприменительной и правоохранительной практики, другие источники);
- изучение и анализ собранных материалов;
- формулирование основных теоретических положений и основных разделов курсовой работы;
- подготовка введения;

- подготовка заключения;
- представление завершенной и надлежаще оформленной курсовой работы на кафедру, обеспечивающую научное руководство курсовой работой;
- получение рецензии научного руководителя на курсовую работу и устранение указанных в ней замечаний.

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

3.8. Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития юридической науки и практики, периодически обновляться. В случае если студент предложил оригинальную тему курсовой работы, но тема не предусмотрена рекомендуемой тематикой, он с разрешения преподавателя может работать над избранной темой. Допускаются также некоторые изменения в предложенных кафедрой формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

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

3.10. Выбранная тема курсовой работы закрепляется заведующим кафедрой за студентом на основании его личного заявления (приложение 5) с отметкой в журнале учета курсовых работ (приложение 6) в течение первого месяца каждого семестра для студентов очной и очно-заочной форм обучения. Студенты заочной формы обучения определяют тему курсовой работы не позднее окончания сессии, предшествующей сессии, в которую необходимо курсовую работу защищать.

3.11. Завершенная курсовая работа представляется на кафедру для рецензирования за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии (очная и очно-заочная формы обучения) и не позднее чем за три недели до зачетно-экзаменационной сессии (заочная форма обучения).

3.12. Поступившая на кафедру завершенная курсовая работа регистрируется специалистом по учебно-методической работе или методистом кафедры в журнале учета курсовых работ и передается научному руководителю курсовой работы с бланком рецензии (приложение 7).

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

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

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

4. Защита курсовой работы

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

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

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

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

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

4.5. Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по пятибалльной системе:

- «отлично», если студент свободно владеет теоретическим материалом, умеет правильно трактовать нормы закона и других нормативных правовых актов, пользоваться источниками, обоснованно, грамотно и самостоятельно формулирует выводы, убедительно защищает свою точку зрения, работал систематически, представил курсовую работу, соответствующую всем предъявленным требованиям;

- «хорошо», если студент достаточно твердо усвоил теоретический материал, может применять его на практике и по указанию преподавателя правильно отвечает на вопросы во время защиты курсовой работы, в основном работал систематически, представил курсовую работу, в основном соответствующую требованиям;

- «удовлетворительно», если студент усвоил только основные вопросы разрабатываемой темы, а сама курсовая работа носит в значительной мере компилятивный характер;

- «неудовлетворительно», если студент допустил грубые ошибки в содержании и оформлении курсовой работы, не может обосновать и защитить свои выводы, а сама курсовая работа является компилятивной.

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

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

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

4.9. Студент, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность и поэтому к зачетно-экзаменационной сессии не допускается.

4.10. Если студент не смог представить курсовую работу к защите в установленный срок по уважительной причине, то заведующий кафедрой по согласованию с соответствующим деканом юридического факультета или декана факультета правоведения определяет новый срок защиты курсовой работы. О принятом решении специалист по учебно-методической работе или методист кафедры делает отметку в журнале учета курсовых работ и сообщает в деканат соответствующего факультета.

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

5. Учет и хранение курсовых работ

5.1. Курсовые работы после их защиты с приложенными рецензиями учитываются в журнале учета курсовых работ и хранятся на кафедре. Срок хранения курсовых работ устанавливается номенклатурой дел Академии. Условия хранения должны исключать возможность их утраты.

5.2. По истечении срока хранения курсовые работы, не представляющие учебно-методическую ценность, должны быть уничтожены. Уничтожение курсовых работ по окончании срока хранения осуществляется по акту комиссией, в состав которой обязательно входит преподаватель кафедры, лаборант или методист кафедры.

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

Приложение 2 к приказу
от 07 сентября 2009 г.
№ 349

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(РПА Минюста России)

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

(наименование темы)

Выполнил студент _____ курса
_____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель

(ученая степень, ученое звание)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Подпись
научного руководителя _____

Москва 20__

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

1. В библиографический список включают все документы, использованные при написании работы, независимо от их носителя, включая электронные издания и ресурсы Интернет.

2. Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический, по главам, по видам источников и другие. В дипломных работах рекомендуется использовать группировку документов по видам источников.

К группировке материала в списке надо отнестись с большим вниманием, так как именно она отражает глубину изученности темы автором.

3. В результате группировки *по видам источников* все документы делятся на группы (классы, разделы):

1) официальные документы:

- международные акты;
- Конституция Российской Федерации;
- международные соглашения;
- федеральные конституционные законы;
- кодифицированные федеральные законы (кодексы);
- законы Российской Федерации;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления;
- ведомственные акты;

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т. п.), — в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) — по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

4. Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

5. Оформление элементов библиографического описания источников, использованных автором работы, должно соответствовать введенному в действие 1 июля 2004 г. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», целью которого является полное его слияние с Международным стандартным библиографическим описанием (*ISBD*), необходимое для согласования российских и международных правил каталогизации.

6. Библиографическое описание состоит из элементов, которые подразделяют на обязательные и факультативные.

Примеры библиографических описаний с выделенными в них обязательными элементами:

Юридический энциклопедический словарь [Текст] / под общ. ред. В. Е. Крутских. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2004. — 450 с. — 5000 экз. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). — ISBN 5-16-000271-5;

Кузин, Ф. А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты : практ. пособие для студентов-магистрантов / Ф. А. Кузин. — М. : Ось-89, 1997. — 304 с. — 5000 экз. — ISBN 5-86894-164-0.

Все невыделенные элементы библиографического описания в вышеуказанных примерах являются факультативными.

7. Библиографическое описание может быть:

1) кратким, состоящим только из обязательных элементов:

Всеобщая история государства и права : в 2 т. Т. 2 / О. А. Омельченко. — Изд. 4-е, доп. — М. : Эксмо, 2005. — (Российское юридическое образование);

2) расширенным, включающим как обязательные, так и некоторые факультативные элементы:

Омельченко, О. А. Всеобщая история государства и права : учебник : в 2 т. Т. 2 / О. А. Омельченко. — Изд. 4-е, доп. — М. : Эксмо, 2005. — (Российское юридическое образование);

3) полным, включающим наряду с обязательными все факультативные элементы:

Омельченко, О. А. Всеобщая история государства и права [Текст] : учебник : в 2 т. Т. 2 / О. А. Омельченко. — Изд. 4-е, доп. — М. : Эксмо, 2005. — 3000 экз. — (Российское юридическое образование). — ISBN 5-699-09319-2. — ISBN 5-699-09321-4.

8. Примеры оформления библиографических описаний:

Книга с одним автором

Шумилов, В. М. Правоведение : учебник / В. М. Шумилов. — М. : ТК Велби : Проспект, 2005. — 272 с.

Книга с двумя авторами

Комаров, С. А. Теория государства и права : учеб.-метод. комплекс / С. А. Комаров, А. В. Малько. — М. : НОРМА, 2004. — 448 с. — (Серия учебно-методических комплексов).

Книга с тремя авторами

Кириллов, В. И. Упражнения по логике : учеб. пособие / В. И. Кириллов, Г. А. Орлов, Н. И. Фокина ; М-во образования и науки Российской Федерации, Моск. гос. юрид. акад. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ТК Велби : Проспект, 2005. — 184 с.

Книга с четырьмя и более авторами

Философия: учение о бытии, познании и ценностях человеческого существования : учебник / В. Г. Кузнецов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2005. — 519 с. — (Высшее образование).

Диссертация

Фомин, В. А. Защита нарушенных прав коллективных субъектов бюджетного права : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.14 / Владимир Анатольевич Фомин. — М., 2006. — 202 с. — Библ. : с. 178—202.

Автореферат

Буцкова, А. Н. Особенности возникновения и прекращения трудовых правоотношений с научно-педагогическими и руководящими работниками вузов : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Александра Николаевна Буцкова. — М., 2005. — 24 с.

Сборник

Актуальные проблемы жилищного права : сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. — М. : Статут, 2003. — 205 с.

Стандарты по издательскому делу : сб. док. / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. — 3-е изд. — М. : Экономистъ, 2004. — 623 с. — (Книжное дело).

Сайт

Управление Федеральной службы судебных приставов Республики Карелия [Электронный ресурс] / Управление ФССП РК. — Петрозаводск : Интерсо, 2003. — Режим доступа : <http://www.ssp.karelia.ru/>. — Загл. с экрана.

Официальные документы

Конституция (Основной закон) Российской Федерации. — М. : Маркетинг, 2001. — 39 с.

О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций : Федеральный закон от 25.02.1999 № 40 // Рос. газ. — 1999. — 4 марта.

Положение о Федеральной службе судебных приставов. Вопросы Федеральной службы судебных приставов : Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 // СЗ РФ. — 2004. — № 42. — Ст. 4111.

Из собрания сочинений

Герцен, А. И. Тиранство сибирского Муравьева // Собр. соч. : в 30 т. Т. 14. — М. : [Приор], 1998. — С. 315—316.

Из сборника

Гонгало, Б. М. Изменение жилищного обязательства // Актуальные проблемы жилищного права : сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. — М. : Статут, 2003. — С. 63—75.

Из словаря

Кравченко, И. И. Традиционализм // Новая философская энциклопедия : в 4 т. Т. 4. Т—Я / Ин-т философии РАН, Нац. общ.-науч. фонд. — М. : Мысль, 2001. — С. 86—87.

Глава или раздел из книги

Матузов, Н. И. Понятие и источники правового нигилизма // Общая теория государства и права : академ. курс : в 2 т. Т. 2. Теория права / отв. ред. М. Н. Марченко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. — М. : Зерцало, 1998. — Гл. XX, § 2. — С. 405—410.

Из журнала

Сыроедов, Н. А. Возникновение прав на землю // Государство и право. — 2004. — № 10. — С. 65—72.

Самошина, З. Г. Судебное портретоведение (история и современность) / З. Г. Самошина, А. М. Зинин // Вестник Моск. ун-та. Сер. 11, Право. — 2005. — № 6. — С. 23—34.

Из газеты

Сорокина, Н. Конгресс мешает России вступить во Всемирную торговую организацию // Рос. газ. — 2006. — 13 мая. — С. 4.

Филиппов, В. Жириновский проиграл 80 миллионов / Виктор Филиппов, Кирилл Привалов // Известия. — 2006. — 5 мая. — С. 4.

Реут, А. и др. Что стоит за операцией «Таможня» / Андрей Реут, Виктория Соколова, Александр Андрюхин и др. // Известия. — 2006. — 15 мая. — С. 1—2.

Материалы с сайта

Проблематика работы розыскных подразделений [Электронный ресурс] // Управление Федеральной службы судебных приставов Республики Карелия / Управление ФССП РК. — Петрозаводск : Интерсо, 2003. — Режим доступа : http://www.ssp.karelia.ru/publ/roz_smi/. — Загл. с экрана.

Из справочных правовых систем

(если документ не был опубликован в официальном источнике)

О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции : постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Поскольку ГОСТ «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления» составлен с целью полного его слияния с Международным стандартным библиографическим описанием (*ISBD*), библиографическое описание иностранных источников следует оформлять в соответствии с указанными выше правилами.

10. В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»¹.

¹ Текст ГОСТ см.: Стандарты по издательскому делу : сб. док. / сост. А. А. Джиги, С. Ю. Калинин. 3-е изд. М. : Экономика, 2004. (Книжное дело). С. 13—90.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

1. В тексте любой научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения), на документы (библиографические источники).

2. Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике невозможно перевести в библиографический список или они являются частью основного текста.

Описание в подобных ссылках содержит имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве и годе издания, например:

Обсуждая книгу А. Н. Кокотова «Доверие. Недоверие. Право» (М. : Юристъ, 2004)...;
Как отмечал А. А. Пиленко, «это категорическое предписание Конституции США...»
(Пиленко А. А. Право изобретателя. — М., 2001. — С. 105)...

3. В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата, например: «Группа, внутри которой существует полная надежность и абсолютное доверие, — считает Дж. Коулман, — способна совершить...»¹.

¹ Коулман Дж. Капитал социальный и человеческий // *Общественные науки и современность*. 2001. № 3. С. 126.

При записи подряд библиографических ссылок на разные документы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих библиографических ссылках вместо совпадающих библиографических сведений об этом издании приводят слова «Там же», например:

¹ Саматов О. Ж. *Международно-правовой статус СНГ* // *Современное право*. 2006. № 1. С. 25—32.

² Арабаев А. А. *Конституционно-правовой статус парламента Кыргызской Республики* // *Там же*. С. 77—83.

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомное сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, например:

Там же. С. 87.

Там же. Т. 1. С. 35.

Там же. 1977. Вып. 2. С. 47.

4. Чаще всего используются затекстовые ссылки. Такие ссылки могут даваться многократно. При этом достигается значительная экономия в объеме текста работы, так как устраняется необходимость постраничных (подстрочных) ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Например:

1) ссылка на источник в целом: «К. М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами в международной стандартизации в области библиографии считает...».

2) ссылка на определенные фрагменты источника: «А. Д. Сахаров [63, с. 201—202] писал, что...».

5. Комбинированная ссылка применяется, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников, например: «Как видно из исследований [6, с. 4—9; 9, с. 253; 10—14]...».

6. Если библиографический список не нумерован, то в отсылке проставляют начальные слова библиографического описания, например: [Николаев А. А., 1999]; (Модернизация высшей школы, 2004).

7. Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой, например: «Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...»; «С. М. Троицкому принадлежат также многочисленные статьи, очерки и публикации источников о дворянстве и его идеологии, феодальном землевладении и ренде, крестьянстве, демографии, классовой борьбе и общественной мысли России XVII—XVIII вв.²».

² О творчестве и жизненном пути С. М. Троицкого см.: Преображенский А. А. Сергей Мартинович Троицкий // История СССР. 1976. № 6. С. 235—236; Юхт А. П. О научном наследии С. М. Троицкого // Ист. зап. 1977. Т. 198. С. 341—360.

8. Ссылку на материалы, взятые из ресурса сети Интернет, следует оформлять следующим образом:

¹ Правила приема рукописей, направляемых в редакцию журнала «Вестник Российской правовой академии» // РПА : сайт. URL : <http://rpa-mi.ru/doc/vest1.pdf> (дата обращения: 15.07.2009).

9. В случае если нормативный правовой акт не был опубликован в официальном издании (СЗ РФ, Рос. газ., Бюллетень Минюста России и пр.), ссылка на справочные правовые системы дается следующим образом:

¹ Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»².

² Текст ГОСТ см.: Научно-техническая библиотека. БГТУ им. В. Г. Шухова : сайт. URL : http://ntb.bstu.ru/resources/science_help/files/Lib_link/GOST.html (дата обращения: 15.07.2009).

**Приложение 5 к приказу
от 07 сентября 2009 г.
№ 349**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ Ф. И. О.

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой

студента _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
_____ факультета

_____ Ф. И. О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить тему курсовой работы _____

по дисциплине _____

и назначить научным руководителем _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О. студента)

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О. научного руководителя)

Приложение 6 к приказу
от 07 сентября 2009 г.
№ 349

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(РПА Минюста России)

КАФЕДРА

№ _____
(по номенклатуре дел)

Ж У Р Н А Л
УЧЕТА КУРСОВЫХ РАБОТ

НАЧАТ: «__» _____ 20__ г.
ОКОНЧЕН: «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Ф. И. О. студента _____
факультет _____
Специальность _____
курс _____
группа _____
образовательный уровень _____

Ф. И. О., должность рецензента _____

Основные критерии, раскрываемые в содержании рецензии:

- актуальность избранной темы работы;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам;
- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубина их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- логика и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;
- знание нормативных правовых актов и специальной литературы по разрабатываемой теме;
- соответствие оформления работы установленным требованиям.

Решение о допуске к защите _____

Подпись и дата _____

Оценка _____

Подпись и дата _____

**Приложение 8 к приказу
от 07 сентября 2009 г.
№ 349**

**ВЕДОМОСТЬ
ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

№ п/п	ФИО студентов	№ зачет книжки	Тема курсовой работы	ФИО научн. руковод ителя	Отметка о защите	Подпись научного руководителя