

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

**Методические рекомендации
по написанию курсовых работ**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией юридического факультета для
студентов ННГУ, обучающихся по направлению подготовки
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

2018

Методические рекомендации по написанию курсовой работы: учебно-методическое пособие. Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2019. – 41 с.

Авторы: д.ю.н., профессор Н.И. Биюшкина

Старший преподаватель И.Д. Тузина

Ассистент О.В. Приставченко

Рецензент: судья Федерального Арбитражного суда Волго-Вятского округа О.Н. Голубева

В данном учебно-методическом пособии представлены рекомендации по разработке тематики курсовых работ, структура курсовой работы, требования к оформлению курсовой работы, организация выполнения курсовой работы, рекомендации по созданию презентации к защите курсовой работы, критерии оценивания курсовой работы, примерный перечень тем курсовых работ.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».

Ответственный за выпуск:

председатель методической комиссии юридического
факультета ННГУ, к.ю.н., доцент Н.Е. Сосипатрова

Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского, 2018

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организация разработки тематики курсовых работ.....	6
3. Структура курсовой работы.....	7
4. Требования к оформлению курсовой работы.....	8
4.1 Требования к оформлению курсовой работы.....	8
4.2 Требования к оформлению титульного листа курсовой работы.....	9
4.3 Требования к оформлению содержания курсовой работы.....	9
4.4 Требования к оформлению введения курсовой работы.....	10
4.5 Требования к оформлению основной части курсовой работы.....	12
4.6 Требования к оформлению заключения курсовой работы.....	14
4.7 Требования к оформлению списка использованных источников.....	14
4.8 Требования к оформлению приложения.....	16
4.9 Требования к оформлению ссылок.....	16
5. Организация выполнения курсовой работы.....	19
6. Рекомендации по созданию презентации к защите курсовой работы.....	20
6.1 Общие рекомендации по созданию презентации.....	20
6.2 Структура презентации.....	20
6.3 Порядок создания слайдов.....	21
6.4 Основные элементы презентации.....	22
6.5 Дизайн презентации.....	26
6.6 Рекомендуемые сетевые ресурсы.....	27
7. Критерии оценки курсовой работы.....	27
8. Примерный перечень тем курсовых работ.....	30
8.1 Тематика курсовых работ по дисциплине «Судебная система РФ».....	30
8.2 Тематика курсовых работ по дисциплине «Конституционное право».....	31
8.3 Тематика курсовых работ по дисциплине «Гражданское право».....	34
8.4 Тематика курсовых работ по дисциплине «Организация судебной деятельности».....	34
9. Приложение 1.....	37
10. Приложение 2.....	38
11. Приложение 3.....	39

1. Общие положения

Методические рекомендации разработаны для оказания помощи студентам, обучающимся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность при написании курсовых работ..

В методических указаниях излагается цель и задачи написания курсовой работы, рассматривается порядок её выполнения, требования к оформлению курсовой работы, предлагаются рекомендации по выбору темы курсовой работы студента, критерии оценки курсовой работы, алгоритм создания презентации к защите курсовой работы, порядок защиты курсовой работы.

Кроме того, в методических указаниях приводятся основные требования к содержанию и оформлению структурных элементов курсовой работы.

Методические указания призваны помочь студенту выбрать тему и выполнить исследование на высоком уровне.

Написание и защита курсовых работ является обязательным этапом обучения студентов.

Курсовая работа является одной из форм научной деятельности студентов, самостоятельным исследованием определенной научной проблемы. Выполнение и защита студентом курсовой работы — неотъемлемая составная часть учебного процесса, задачами которой являются:

- углубленное изучение соответствующей темы изучаемой дисциплины;
- формирование навыка самостоятельной работы по подбору, анализу и обработке научной литературы, законодательства и материалов юридической практики, обобщению опубликованных данных и формулированию выводов, предложений и рекомендаций по конкретной теме;
- выявление способности точного и ясного текстуального изложения материалов и выводов, сформулированных в процессе изучения исследуемой темы;
- выработка способности адекватно представить результаты проведенного исследования в процессе защиты курсовой работы.

Курсовая работа выполняется в часы, отводимые для самостоятельной работы студентов.

Курсовая работа должна содержать критический обзор литературы по выбранной тематике, а также теоретическое исследование с изложением полученных результатов (выводов). При выполнении работы студент должен продемонстрировать умение анализировать законодательство, монографическую литературу, публикации в юридической периодике, судебную практику. В курсовой работе необходимо привести

основные высказанные в литературе точки зрения по дискуссионным вопросам применения закона, попытаться оценить аргументацию авторов и обосновать свою позицию по рассматриваемой проблеме.

Студентом выполняется одна курсовая работа в течение учебного года.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры. Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины учебного плана, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам, а также требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности.

При выполнении курсовой работы следует принимать во внимание возможность подбора специальной литературы и юридической практики. По отдельным темам существует значительное число литературных источников, они широко известны и имеются в библиотеке Университета. При выборе других тем студент может столкнуться с тем, что литература по избранной тематике узкоспециальная, для ознакомления с ней придется посетить какую-либо научную библиотеку.

Курсовая работа выполняется студентами с целью применения полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение курсовых работ, является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» и является обязательным для каждого студента.

Курсовая работа студента может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы по данной специальности.

Выполнение студентом курсовой работы по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» проводится с целью:

- 1) систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- 2) углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- 3) формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных профессиональных задач;
- 4) формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- 5) развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- 6) подготовки к итоговой государственной аттестации.

В процессе написания курсовой работы студент должен приобрести и закрепить навыки:

- 1) работы со специальной литературой специального и прикладного характера;
- 2) систематизации, обобщения и анализа фактического материала по изучаемой проблеме;
- 3) обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

Курсовая работа является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента.

Выполнение курсовой работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом темы и разделов курсовой работы.

Курсовая работа выполняется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем, рассматривается и согласовывается на заседаниях кафедр юридических дисциплин, в рамках которых предусмотрена курсовая работа по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Темы курсовых работ доводятся до сведения обучающихся.

Тема курсовой работы может быть связана с программой учебной, производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме, с их непосредственной работой.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

Возможен самостоятельный выбор студентом темы, соответствующей его интересам. При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателей, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Не допускаются односложные формулировки тем констатирующего типа, носящих откровенно реферативный характер, дублирующих в какой-то степени темы курсовых работ по другим дисциплинам.

После того как тема курсовой работы выбрана и согласована с руководителем (преподавателем), оформляется бланк задания и составляется календарный план, в котором определяются сроки выполнения этапов курсовой работы.

Календарный план облегчает контроль за ходом выполнения исследования и помогает студенту самостоятельно и осознано выполнять курсовую работу.

3. Структура курсовой работы

Структура курсовой работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика рассмотрения проблемы. По содержанию курсовая работа может носить теоретический или практический характер.

Стиль изложения материала в курсовой работе должен быть научным, характеризующимся использованием специальной юридической терминологии, точностью и однозначностью выражений. Важной чертой научного стиля является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность изложения, объективность суждений и оценок, аргументированность выводов и положений. Как правило, эмоциональные моменты, личные пристрастия в тексте не отражаются. Свое мнение можно излагать от первого лица единственного числа («по моему мнению», «я полагаю» и т.д.).

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. Следует избегать повторений (тавтологий), растянутых фраз с нагромождением придаточных предложений и вводных слов. Теоретические положения и выводы в обязательном порядке иллюстрируются материалами опубликованной и неопубликованной судебной практики. При этом необходимо сделать ссылку на источник, из которого они взяты. Ссылки, как на литературные источники, так и на материалы практики оформляются в виде сносок в конце страницы и имеют постраничную нумерацию. В курсовой работе должно быть, как правило, не менее 5-7 примеров из практики.

По структуре курсовая работа теоретического характера состоит из:

- 1) введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- 2) теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- 3) заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- 4) списка использованных источников.

5) приложений;

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

1) введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

2) основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

- вторым разделом является практическая часть, которая представлена материалами судебной, правоприменительной практики;

3) заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работ;

4) списка используемых источников;

5) приложений.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению текстовых документов, принятыми в Университете.

4. Требования к оформлению курсовой работы

4.1 Требования к оформлению курсовой работы

№ п/п	Объект	Параметры
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	TimesNewRoman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Абзац	1,25 см (5 знаков)
6	Поля (мм)	Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 10.
7	Нумерация страниц	В верхней части листа, справа. На титульном листе номер страницы не проставляется
8	Оформление структурных частей работы (содержание, введение, разделы, заключение, список использованных источников, приложения)	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца всеми заглавными буквами. Точка в конце наименования не ставится.
9	Структура основной части	2 раздела

10	Состав списка использованных источников	Не менее 20
11	Наличие приложений	Не обязательно
12	Ориентация	Книжная
13	Цвет шрифта	Черный
14	Объем	Не менее 30 страниц, но не более 40

4.2 Требования к оформлению титульного листа курсовой работы

Титульный лист является первым листом документа. Титульный лист не нумеруется, но входит в сквозную нумерацию документа.

Титульный лист должен содержать:

- наименование учредителя;
- наименование учебного заведения,
- код и полное наименование специальности;
- тему курсовой работы;
- фамилию, инициалы студента, номер его учебной группы;
- фамилию, инициалы руководителя работы, его подпись;
- наименование города, в котором находится учебное заведение и год написания.

4.3 Требования к оформлению содержания курсовой работы

Содержание – перечень структурных элементов документа, имеющих наименование, с указанием номеров листов, на которых начинаются эти элементы.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется центровано первой строки листа.

В содержании последовательно излагаются наименования разделов и подразделов курсовой работы.

При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать её внутреннюю логику.

В содержании указывают страницы, с которой начинается каждый раздел или подраздел.

Страницы в работе должны быть пронумерованы.

Счет нумерации страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не указывается.

Введение, отдельные разделы, заключение, список использованных источников и каждое приложение должны всегда начинаться с новой страницы.

Текст работы должен соответствовать содержанию.

4.4 Требования к оформлению введения курсовой работы

Введение – это обоснование и доказательство важности рассматриваемой темы. Введение знакомит с существом рассматриваемого вопроса, вводит в тему. Объем введения должен быть равен 2 – 3 страницы. Введение к курсовой работе в обязательном порядке содержит следующие элементы:

- Определение темы работы.
- Необходимо привести несколько (2–3) фраз из литературы, характеризующих основные понятия темы.
- Актуальность работы.
- Следует обозначить существующее положение, почему именно эта проблема актуальна.
- Объект курсовой работы. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. У разных наук может быть один объект, но разные предметы. Для нашего примера это выглядит примерно так: «Объектом курсового исследования являются правоотношения, возникающие в сфере социального обеспечения».
- Предмет курсовой работы. Предмет более узок и конкретен. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования. Для нашего примера это выглядит примерно так: «Предмет курсового исследования – нормы права, регулирующие привлечение к юридической ответственности в праве социального обеспечения».
- Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Выглядеть это может следующим образом: «Целью курсовой работы является комплексное исследование (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение....».
- Задачи курсовой работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Это либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы. Каждая из задач формулируется в соответствии с

РАЗДЕЛАМИ курсовой работы. Формулируются задачи следующим образом: «Для достижения поставленной в курсовой работе цели решались следующие задачи:

- ✓ раскрыть понятие юридической ответственности в праве социального обеспечения;
- ✓ проанализировать виды юридической ответственности в праве социального обеспечения;
- ✓ рассмотреть практику применения и актуальные вопросы юридической ответственности в праве социального обеспечения.
- ✓ выявить правовые проблемы по теме исследования».
- Теоретическая основа курсовой работы. Здесь перечисляются труды ученых, которые использовались для написания своей работы. Теоретической основой курсовой работы послужили исследования отечественными учеными вопросов применения санкций в сфере судебной деятельности. Нормативную базу исследования составили: Конституция Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Уголовный процессуальный кодекс РФ, Уголовно-исполнительный кодекс РФ, Гражданский процессуальный кодекс РФ, Кодекс административного судопроизводства РФ, Арбитражный процессуальный кодекс РФ и иные нормативные правовые акты. Практическая часть работы выполнялась на основании материалов судебной и правоприменительной практики.
- Структура работы.

В данном элементе указывается, из скольких разделов состоит работа, дается их краткая характеристика.

Курсовая работа состоит из введения, двух разделов, заключения, списка использованных источников и приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, указываются объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи исследования. Первый раздел посвящен исследованию теоретических вопросов, этапам исторического развития Права социального обеспечения. Во втором разделе раскрыты понятие и виды юридической ответственности в Праве социального обеспечения. В заключении подведены итоги и сделаны выводы исследования.

4.5 Требования к оформлению основной части курсовой работы

Текст основной части курсовой работы при необходимости разделяют на разделы, подразделы, пункты и т.п.

Разделы должны иметь порядковые номера (одно число) в пределах всей части, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Номер подраздела состоит из двух чисел: номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, и записывается с абзацного отступа.

В конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки следует писать с заглавной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок, не поместившийся на одной строке, следует продолжать с абзацного отступа на следующей строке, под его началом.

Между заголовками раздела и подраздела должна быть пропущена одна строка.

Между заголовком и текстом должна быть пропущена одна строка.

Заголовки не пишут в конце страницы, если для текста нет места.

В тексте могут быть приведены перечисления. После двоеточия перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву алфавита, или арабскую цифру, после которых ставится скобка.

Каждая позиция перечисления начинается строчной буквой с абзацного отступа.

Теоретическая часть должна содержать анализ состояния изучаемой проблемы на основе обзора научной, научно-информационной, учебной и справочной литературы.

Представленный материал должен быть логически связан с целью работы. В параграфах теоретической части необходимо отражать отдельные части проблемы и завершать их выводами.

Эта часть включает в себя содержание нескольких (не менее двух и не более трех) разделов.

В первом разделе необходимо:

- определить сущность исследуемого вопроса, т.е. установить, в чем главная цель реализации рассматриваемой проблемы в деятельности организации и какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу данного вопроса;
- определить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;

- дать характеристику степени разработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы.

В данном разделе необходимо указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в соответствующей области знаний; какой опыт (как положительный, так и негативный) накоплен по данной проблеме в нашей стране (возможно и за рубежом).

При разработке данной и последующих разделов курсовой работы следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях по дисциплине, должны восприниматься студентом как уже известные истины, и не подлежат описанию.

Второй раздел должен содержать подробное изучение, анализ объекта, темы работы. В ней желательно использовать примеры и факты из практики, иллюстрирующие применение теоретических знаний в жизни. Автором обязательно должна быть изложена своя точка зрения, собственные предложения.

При выполнении данного этапа должен быть указан способ получения информации (или исходных данных для расчета), позволяющей оценить фактическое состояние проблемы.

При анализе современного состояния проблемы в организации необходимо выполнить:

1. Предварительное изучение объекта исследования, т.е. необходимо определить и зафиксировать особенности объекта исследования, к условиям которого будет привязываться проектная часть работы.

2. Анализ практических материалов, материалов судебной практики или жалоб граждан на нарушение их прав, оказывающих влияние на реализацию поставленных целей (показатели могут быть как количественными, так и качественными) и охарактеризовать степень достижения целей (или давать ответ на вопрос: достигается данная цель или нет).

3. Исходя из характеристики современного состояния проблемы, а также на основании краткого анализа направлений ее развития за определенный период времени необходимо сформулировать прогнозную оценку ситуаций: к каким последствиям (негативным или позитивным) приведет дальнейшее развитие рассматриваемой проблемы в том или ином направлении.

4. В тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий современное состояние проблемы, тенденции ее развития, и пути решения проблем.

4.6 Требования к оформлению заключения курсовой работы

Заключение должно содержать итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор работы; в нем даются сведения о практической значимости работы, возможности внедрения ее результатов и дальнейших перспективах исследования темы.

Важнейшее требование к заключению – в нем должны содержаться четко сформулированные проблемы и предложены пути их решения.

Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

4.7 Требования к оформлению списка использованных источников

Качество работы во многом зависит от того, насколько внимательно студент отнесется к подбору литературы. Примерный перечень основных рекомендуемых к изучению источников необходимо согласовать с научным руководителем. Необходимо ознакомиться с монографиями по теме исследования, изданными в последние годы. В них содержатся ссылки на работы других авторов, изданные в предшествующие годы.

Список использованных источников должен включать полный перечень источников, в т.ч. интернет-источников (ресурсов удаленного доступа), использованных при написании курсовой работы (на которые сделаны в тексте ссылки), и содержать не менее 20 источников.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать на языке оригинала.

Список источников студент начинает составлять еще при выборе темы, обсуждает его с научным руководителем при получении Задания на курсовую работу и дополняет в процессе написания курсовой работы.

В обязательном порядке студент должен изучить публикации в юридической периодике. Для облегчения поиска нужно учесть, что в последних номерах журналов имеется перечень опубликованных за год в данном журнале статей по различным отраслям науки.

Судебная и иная практика изучается студентом при ознакомлении с постановлениями Пленума Верховного Суда Российской Федерации (СССР, РСФСР), обзорами судебной практики и конкретными прецедентами в Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации, на официальном сайте Верховного Суда Российской Федерации. А также изучается на основе сборников судебной практики Верховного и Конституционного Судов Российской Федерации, разделах «Судебная практика» справочно-правовых систем, по материалам архивных дел.

Серьезную помощь в подборе литературы могут указать библиографические указатели. При подборе литературы и материалов судебной практики рекомендуется

использовать справочно-информационные системы, например Консультант Плюс, где публикуются последние периодические издания, указанные выше постановления Пленумов Верховного Суда и судебные решения по конкретным делам. Целесообразно также ознакомление с каталогом абонемента и картотекой статей читального зала библиотеки ННГУ.

Использование литературы в курсовой работе должно быть добросовестным. Недопустимо выдавать суждения того или иного ученого за свои собственные. Все заимствования из литературы должны подкрепляться постраничными сносками на использованные источники с обязательным указанием страниц источника.

Если книга переиздавалась неоднократно, то следует ссылаться на последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда содержание использованных отрывков в разных изданиях существенно отличается.

Приведение в Списке использованных источников изданий нормативных правовых актов в недействующей редакции недопустимо, за исключением случаев, когда при проведении исторического исследования развития норм законодательства в тексте делаются ссылки на ранее действовавшие редакции актов законодательства.

Список источников начинается с новой страницы. В центре первой строки пишут заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ».

В сформированном списке каждый источник имеет свой порядковый номер.

В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Источники располагаются в следующем порядке:

I. Нормативные правовые акты (документы этого раздела располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов – в хронологическом порядке):

- международно-правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- Декларации;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы;
- Акты Президента Российской Федерации;
- Акты палат Федерального Собрания Российской Федерации;
- Акты Правительства Российской Федерации;
- Акты федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Акты представительных и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации

II. Основная и специальная литература: учебники, учебные пособия, комментарии к кодексам и законам, монографии, научные статьи, авторефераты диссертаций,

диссертации. Эти материалы размещаются в алфавитном порядке по фамилии автора или заглавия. Публикации одного и того же автора размещаются в хронологическом порядке.

III. Материалы судебной и другой практики размещаются в следующем порядке:

- постановления Европейского Суда по правам человека;
- постановления Конституционного Суда Российской Федерации;
- постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации (РСФСР, СССР);
- опубликованные обзоры и обобщения практики Верховного Суда Российской Федерации;
- определения и постановления судебных органов;
- неопубликованная судебная и иная практика (архивные дела, отказные материалы и т.д.).

Книги, учебники следует перечислять в алфавитном порядке авторов и заглавий (независимо от количества и наличия авторов).

Для написания курсовой работы предпочтительно использовать издания последних 3 лет, а нормативно – правовые акты должны быть с изменениями и дополнениями на соответствующий период написания курсовой работы.

4.8 Требования к оформлению приложений

Иногда различные таблицы, графики, схемы и т.п. даются в виде приложений.

Приложения помещаются после списка использованных источников.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» с указанием буквы пишется в центре первой строки страницы.

Каждое приложение должно иметь заголовок.

Если приложений несколько, то приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, номер: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д. (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) (Приложение Е).

Приложения в тексте курсовой работы располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Объем приложений включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте.

4.9 Требования к оформлению ссылок

На все источники, используемые в работе, должна быть ссылка. Ссылка оформляется в конце страницы, на которой находится цитата. В ссылке указывается имя и

фамилия автора, название статьи или монографии (для монографии — место и год издания, для периодических изданий — название журнала, год выпуска и номер), также указывается страница, на которой находится цитата, или цифровые данные.

Ссылки даются не только при прямом или косвенном цитировании, но и при использовании фактических данных, изложении концепций, взглядов других авторов, перечислении их работ, если они использовались, и т.д.

Не допускаются подстрочные ссылки.

Если ссылка заканчивает предложение (в т.ч. цитату), точка ставится не перед ссылкой, а после нее, заканчивая тем самым предложение.

Возможны следующие варианты ссылок.

1. Ссылка на источник в целом, когда называется нормативный правовой акт (даже если воспроизводится часть его текста, статья) либо автор, книга, статья без цитирования.

В таком случае ссылка содержит только порядковый номер источника в Списке использованных источников.

2. Комплексная ссылка, когда называются два или более источников (одного или разных авторов).

В целях обобщения и анализа рассматриваемых в курсовой работе вопросов студент должен, наряду с изложением собственного видения проблем, использовать материалы из других источников, в обязательном порядке сославшись на них.

В курсовой работе следует оформлять подстрочные сноски. Сноска печатается без абзацного отступа через 1 интервал 10 шрифтом и нумеруется арабскими цифрами без скобки. Нумерация сносок продолжается на каждой странице.

Знак сноски принято ставить там, где по смыслу необходима сама сноска: преимущественно после точки в законченном предложении (абзаце) или конце цитаты.

В большинстве случаев используется прямое цитирование текста из первоисточника, которое отделяется кавычками.

Например:

В тексте: Б.В. Волженкин считает, что «если провокационная деятельность должностного лица привела к желательному результату и спровоцированный субъект передал ему какие-то ценности в качестве взятки, то действия взяткодателя квалифицируются не как оконченное преступление, а как покушение на дачу взятки».¹

В сноске:

¹ Волженкин Б.В. Служебные преступления. СПб., 2005. С.316.

В случаях, когда цитирование не является прямым и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят «См.:» (означает «смотри») и указывают страницы источника, откуда взята соответствующая мысль.

Например:

В тексте: В.И. Ковалев предлагает классифицировать мотивы по основным группам потребностей.¹

В сноске:

¹См.: Ковалев В.И. Мотивы поведения и деятельности. М., 1988. С.53-55.

Ссылки на статьи нормативных правовых актов(Конституция Российской Федерации, кодексы и законы) делаются непосредственно в тексте работы, а не в подстрочных сносках. В сносках же указываются официальные источники (печатные издания, справочно-правовые системы, например, «Гарант», «Консультант Плюс»), в которых эти нормативные правовые акты опубликованы.

Например:

В тексте: Крупный размер наркотических средств определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.02.2006 № 76 (ред. от 04.07.2007) «Об утверждении крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ для целей статей 228, 228.1 и 229 Уголовного кодекса Российской Федерации».³

В сноске:

³См.:Собрание законодательства РФ.2006. № 7. Ст. 787.

Первая сноска на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы в следующей последовательности:

- фамилия автора, его инициалы;
- название работы (как оно приведено на титульном листе, а не на обложке);
- место издания (издательство можно не указывать);
- год издания;
- страница, на которой напечатано приводимое положение.

Если повторная ссылка на тот же источник располагается на той же странице, что и первая, то она оформляется словами «Там же» и при необходимости проставляется номер страницы (см. Приложение 3). Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами первой, то их не указывают.

Если повторная ссылка располагается на другой странице в работе упоминается только одно произведение автора, то она оформляется словосочетанием «Указ. соч.» (см. Приложение 3).

Если в курсовой работе используется несколько публикаций одного автора, имеющих длинные заглавия, то при ссылке на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой сноске, а в последующих сносках приводится фамилия и инициалы автора. Заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая сноска на книгу:

⁸ Карпец И.И. Наказание. Социальные, правовые и криминологические проблемы. М., 1973. С.163.

Повторная ссылка на книгу на последующей странице:

³ Карпец И.И. Наказание... С.48.

6. Организация выполнения курсовой работы

Выполненная курсовая работа к установленному сроку сдается на кафедру и передается на рецензирование научному руководителю. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины согласно графику выполнения работы.

При рецензировании отмечаются достоинства работы, указываются ошибки, недостатки и рекомендуются способы их устранения. Курсовая работа оценивается: в случае положительной оценки словами «допускается к защите», а в случае отрицательной оценки – «не допускается к защите».

Оцениваются неудовлетворительно работы:

- выполненные только на основе учебника без использования и анализа законодательства, специальной литературы, материалов практики;
- выполненные путем списывания без ссылок на автора и источник, или являющиеся конспектом учебника, монографии;
- не раскрывающие содержания темы;
- имеющие грубые юридические ошибки;
- работы, имеющие большое число грамматических и стилистических ошибок, а также небрежно и неправильно оформленные.

Такие работы возвращаются для устранения недостатков. К повторно выполненной работе студент обязан приложить первый ее вариант и рецензию. Если недостатки все-таки не устранены, то работа вновь возвращается для доработки. Если курсовая работа не защищена студентом до дня сдачи экзамена, то студент не допускается к сдаче соответствующего экзамена.

При защите курсовой работы студент делает короткий (на 8-10 минут) доклад, в котором излагает основные положения, выводы и результаты исследования, а также

отмечает, какие из указанных в рецензии недостатков устранены и каким образом. Затем отвечает на вопросы научного руководителя.

Работа студента оценивается научным руководителем по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) с учетом ее содержания, оформления и уровня защиты. Окончательная оценка курсовой работы выставляется по итогам защиты и качеству выполненной работы.

По результатам защиты работа может быть оценена неудовлетворительно в случаях, когда студент в ходе доклада не раскрывает содержание работы, не отвечает на вопросы научного руководителя или отвечает неверно или недостаточно полно.

Критериями оценки являются: научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию, качество произведенной работы, в том числе количество изученной литературы, материалов практики; стиль и грамотность изложения; умение доложить и защитить результаты исследования.

Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз.

В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки студента при повторной защите курсовой работы обучающийся считается имеющим и не допущенный к экзамену по междисциплинарному курсу.

7. Рекомендации по созданию презентации к защите курсовой работы

7.1 Общие рекомендации по созданию презентации

Презентация – это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала.

Цели презентации (рис. 1.1):

демонстрация ваших возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий;

демонстрация в наглядной форме основных положений вашего доклада.

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

- Подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада.
- Разработка структуры презентации
- Создание презентации в PowerPoint
- Репетиция доклада с использованием презентации

7.2 Структура презентации

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

Титульный слайд (1 слайд)

Актуальность темы курсовой работы (1-2 слайда)

Цель и задачи курсовой работы (1-2 слайда)

Методы решения задач (1-8 слайда)

Результаты решения задач (1-8 слайда)

Личный вклад студента в решение задач (1 слайд)

Финальный слайд (1 слайд)

Рекомендуемое общее количество слайдов – 10 – 20

7.3 Порядок создания слайдов

Существует несколько возможностей создания презентации:

1. Новая презентации.
2. Из шаблона.
3. С помощью мастера.

Наиболее простым и удобным способом считается создание презентации с помощью шаблона оформления:

1. Если в области задач не отображается значок Создать презентацию, выберите в меню Файл команду Создать.

2. В списке Создать выберите пункт Из шаблона оформления.

3. В области задач Конструктор слайдов выберите один из предложенных шаблонов оформления и применяйте его ко всем слайдам презентации.

4. Если требуется сохранить стандартный макет для первого слайда, перейдите к шагу 5. Если макет первого слайда должен быть другим, в меню Формат выберите команду Разметка слайда, а затем выберите нужный макет.

6. На слайде или в области Структура введите текст для первого слайда.

Последовательно создаются один за другим слайды. Для вставки нового слайда на панели инструментов нажмите кнопку Создать слайд или воспользуйтесь меню Вставка – Создать слайд. Макет нового слайда выбирается в соответствии с его содержанием.

Шаблон оформления.

Шаблон оформления включает цветовую схему, заданную по умолчанию, а также дополнительные цветовые схемы на выбор, подобранные специально для данного шаблона.

Цветовая схема состоит из восьми цветов, использующихся при оформлении слайда для цветового выделения фона, текста или отдельных строк, теней, текста заголовка, заливок, акцентов и гиперссылок.

Цветовую схему можно изменить. Например, если часто используется один и тот же шаблон оформления и требуется несколько изменить оформление, измените цвет акцента

или фона. Можно также поменять цвета презентации на цвета, подходящие для описываемого события. Можно изменить цвет любого элемента данного слайда или всех элементов. Цветовая схема выбирается в области Дизайн слайда.

При добавлении в презентацию цветов, не входящих в цветовую схему, например при изменении цвета шрифта в каком-то отдельном фрагменте или при выделении отдельного объекта особым цветом, новый цвет добавляется в меню цветов и появляется под восемью основными цветами цветовой схемы.

Возможность видеть одновременно все используемые цвета помогает сохранять согласованные цвета во всей презентации.

7.4 Основные элементы презентации

Списки

При создании презентации наверняка будут использоваться слайды со списками. Для изменения каких-либо параметров списка (типа, размера, цвета маркеров) обратитесь к меню Формат-Список.

Рисунки

Для добавления рисунка в слайды воспользуйтесь командой Вставка – Рисунок и выберите либо простейший рисунок из коллекции картинок либо из файла. Тогда выберите диск и папку, в которой хранится файл, выберите нужный рисунок и нажмите на кнопку Вставить.

Одновременно с рисунком откроется панель инструментов Настройка изображения.

С помощью кнопок этой панели можно изменить расположение, размер, контрастность, яркость и другие параметры объекта.

Таблицы

Существует несколько способов создания таблицы в презентации.

Можно создать таблицу в MS PowerPoint или добавить ее из другой программы в виде связанного или внедренного объекта.

В MS PowerPoint можно создать как простую таблицу с несложным форматированием, так и более сложную с использованием большого количества параметров.

Можно включать в таблицу цвета заливки и границ из цветовой схемы презентации.

Если нужно создать таблицу больших размеров или с более широкими возможностями форматирования, чем те, которые доступны в MS PowerPoint, можно создать ее в MS Word и затем внедрить. Можно также внедрить таблицу из MS Excel или из Microsoft Access (см. ниже).

При создании таблицы средствами PowerPoint необходимо выбрать макет слайда с таблицей или воспользоваться меню Вставка – Таблица и задать нужное количество строк и столбцов в окне Вставка таблицы.

Все необходимые действия (добавление и удаление строк и столбцов, изменение их размеров, изменение типа границ и фона ячеек) осуществляются при помощи кнопок панели инструментов Таблицы и границы.

Диаграммы

Диаграмму можно создать в MS PowerPoint или с помощью импорта из таблицы или готовой диаграммы.

Для создания диаграммы средствами MS PowerPoint выберите один из макетов слайдов с диаграммой или меню Вставка – Диаграмма в новом слайде, содержащем пустую рамку объекта.

При создании диаграммы в PowerPoint открывается MicrosoftGraph, и на экране отображается диаграмма с соответствующими ей данными, организованными в виде таблицы, а в строке меню появится пункт Диаграмма. Это даст возможность изменить тип и параметры диаграммы, добавить названия диаграммы и осей.

Исходные данные вводятся непосредственно в Таблицу данных вместо тех, которые там находились изначально, в ней же нужно изменить названия строк и столбцов.

Импортирование данных из MS Excel

В меню Вставка выберите команду Диаграмма.

Переключитесь на таблицу. Если таблица скрыта, вызовите ее, нажав кнопку Режим таблицы.

Если импортируемые данные требуется занести, начиная не с левой верхней ячейки, выберите нужную ячейку.

Выберите в меню Правка команду Импорт.

В поле Папка укажите диск и папку, с нужным файлом, а в поле Тип файлов выберите тип *.xls.

Дважды щелкните значок файла, который требуется импортировать.

В окне Параметры импорта данных выберите нужную таблицу. Импортировать можно только один лист.

Выполните одно из следующих действий:

Чтобы импортировать все содержимое листа, установите в группе Импорт переключатель в положение Всю таблицу.

Чтобы импортировать часть содержимого, установите переключатель Диапазон и укажите требуемый диапазон данных. Например, чтобы импортировать ячейки от A1 до

B5, введите в поле Диапазон диапазон A1:B5. Если диапазон является именованным, вместо ссылки можно ввести имя диапазона.

Если в пункте 3 выделена ячейка, снимите флажок Перезапись данных в ячейках.

Специальные диаграммы

Для иллюстрации и оживления формы изложения в презентациях используются диаграммы, не основанные на числовых значениях.

В них входят циклическая, радиальная, пирамидальная, целевая диаграммы, диаграмма Венна.

При добавлении или изменении диаграммы вокруг нее отображается поле для рисования, ограниченное непечатаемыми рамкой и маркерами размера.

С помощью команд изменения размеров можно изменить размеры диаграммы, увеличив область рисования для получения большей рабочей области или удалить лишние поля, приблизив границы рамки к самой диаграмме.

Можно отформатировать диаграмму целиком с помощью стандартных стилей или отформатировать отдельные ее части подобно форматированию графических объектов — добавлением цвета и текста, изменением толщины и типа линий, а также добавлением заливок, рисунков заливок и фона.

Для добавления элементов и сегментов, а также перемещения их на передний или задний план используется панель инструментов Диаграмма, отображающаяся вместе с диаграммой.

Чтобы во время презентации по мере изложения материала обращать внимание зрителей на определенные участки диаграммы, можно включить анимацию диаграммы (Показ слайдов – Настройка анимации – Добавить эффект).

Для иллюстрации иерархических отношений, таких как структура органов государства или руководителей отделов и их подчиненных в организации, можно создать организационную диаграмму.

Можно отформатировать организационную диаграмму целиком с помощью стандартных стилей (кнопка Автоформат панели инструментов Организационная диаграмма) или отформатировать отдельные ее части подобно форматированию фигур — добавлением цвета и текста, изменением толщины и типа линий, а также добавлением заливок, рисунков заливок и фона.

Можно либо добавить фигуры — например фигуру управляющего (руководителя), сотрудника (подчиненного), помощника или сотрудника, либо изменить структуру ветвей подчинения с помощью панели инструментов Организационная диаграмма, появляющейся при добавлении или выделении диаграммы.

Добавление текста к линиям или соединительным линиям организационной диаграммы невозможно.

Блок-схемы (или направленные диаграммы)

Если на один из слайдов необходимо поместить блок-схему, следует обратиться к панели инструментов Рисование – Автофигуры – Блок-схема и выбрать (щелкнуть) нужную фигуру и разместить ее на слайде.

Чтобы соединить фигуры, нужно добавить между ними соединительные линии (Рисование - Соединительные линии)

Наведите указатель мыши на место закрепления соединительной линии. При перемещении указателя мыши по фигуре места соединения отображаются в виде синих кружков.

Щелкните первое нужное место соединения, наведите указатель мыши на другую фигуру, а затем щелкните второе место соединения. Заблокированные соединительные линии будут соединять фигуры даже при перемещении фигур.

Щелкните первое нужное место соединения, наведите указатель мыши на другую фигуру, а затем щелкните второе место соединения.

Заблокированные соединительные линии будут соединять фигуры даже при перемещении фигур.

Чтобы добавить текст в фигуры щелкните нужную фигуру правой кнопкой мыши, выберите команду Добавить текст и введите текст.

Добавление текста к линиям или соединительным линиям невозможно; для размещения текста рядом с этими объектами используйте надписи (панель инструментов Рисование – Надпись).

Надпись – контейнер для текста или графики, местоположение и размеры которого можно изменять. Надписи используются для помещения на страницу нескольких блоков текста или для придания тексту ориентации, отличной от ориентации основного текста документа.

Формулы

Для того, чтобы вставить формулу в презентацию, используйте знаки и команды, доступные в MicrosoftEquationEditor.

Щелкните слайд, на который требуется поместить формулу.

В меню Вставка выберите пункт Объект.

В списке Тип объекта выберите пункт MicrosoftEquation 3.0.

Для ввода нужной формулы используйте соответствующие кнопки и меню.

Чтобы вернуться в MicrosoftPowerPoint, в меню Файл MicrosoftEquationEditor выберите команду Выход и возврат в презентацию.

Для изменения формулы дважды щелкните по ней.

7.5 Дизайн презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон. Для фона предпочтительны холодные тона. Будьте осторожны, используя в качестве фона рисунок, так как он может отвлекать от презентации.

Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты. Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации. Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

7.6 Рекомендуемые сетевые ресурсы

Тип материала	Сетевой ресурс	
Видео	VK.com; YouTube.com	Для получения ссылки на видео через YouTube.com - войдите в свой аккаунт YouTube или Google, добавьте новое видео. Ссылка на добавленное видео будет указана в строке "Адрес опубликованного видео" или "Видео доступно по адресу". Для получения ссылки на видео через VK.com - войдите в свой аккаунт VK.com, добавьте новое видео. Далее при просмотре видео нажмите на кнопку "поделиться" (кнопка выглядит как "<>"), ссылка будет в пункте "прямая ссылка".
Аудио	Pleer.com	Для получения ссылки на аудиофайл через Pleer.com - на главной странице есть раздел "Загрузить файл!". После окончания загрузки в этом разделе отобразится ссылка на ваш загруженный файл.
Текст, презентация, изображение	Disk.Yandex.ru; Drive.Google.com	Для получения ссылки на текст, презентацию или изображение через Disk.Yandex.ru - войдите в свой Яндекс.Диск, и загрузите необходимый файл. Затем выберите этот файл из списка и в меню справа нажмите "Поделиться ссылкой". Для получения ссылки на текст, презентацию или изображение на Drive.Google.com войдите в свой аккаунт, после загрузки файла, щелкните правой клавишей мышки по названию файла и перейдите в меню "совместный доступ". Там включите "доступ по ссылке". Если необходимо получить ссылку на несколько файлов на Disk.Yandex.ru или Drive.Google.com - можно таким же образом создать папку, загрузить все файлы в неё и включить доступ по ссылке ко всей папке

8. Критерии оценки курсовой работы

Критериями оценки курсовой работы (отражаются в отзыве руководителя) являются:

1. Актуальность темы исследования;
2. Соответствие содержания работы теме;
3. Глубина проработки материала;
4. Правильность и полнота разработки поставленных вопросов;

5. Объем использованных нормативных правовых актов, учебной, монографической литературы и научных публикаций;

6. Результативность проведенного практического исследования и качество использованного материала;

7. Степень самостоятельности;

8. Оригинальность и значимость выводов и предложений для последующей практической деятельности;

9. Общий и специальный уровень грамотности;

10. Соответствие оформления курсовой работы требованиям.

Отзыв заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите, о чем на титульном листе руководителем делается отметка «Допущена к защите».

Курсовая работа, которая:

а) выполнена студентом не самостоятельно,

б) с нарушениями порядка, установленного настоящими Методическими рекомендациями,

в) поверхностно и на низком учебно-теоретическом уровне путем механического дословного переписывания материала из учебников или научной литературы (плагиат),

г) без ссылок на соответствующие нормативные правовые акты, учебные и научно-теоретические источники.

д) с наличием принципиальных ошибок (неточностей) в раскрытии содержания исследуемых правовых институтов, к защите не допускается и возвращается студенту для исправления в установленный преподавателем по МДК 01.01 Право социального обеспечения срок указанных в отзыве недостатков.

После исправления курсовая работа представляется на повторную проверку с обязательным представлением первого отзыва.

Оценка «отлично» выставляется если содержание работы:

- проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы;

- суждения и выводы носят самостоятельный характер;

- структура работы логична, материал излагается научно и доказательно;

- отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы;

- авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы;

- предложение собственных оригинальных решений;

- отсутствует плагиат;

- выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы;
- владение общенаучной и специальной терминологией;
- отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок;
- подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы, оформление мультимедийной презентации.

Оценка «хорошо» выставляется если содержание работы:

- проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы;
- содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;
- структура работы логична, материал излагается доказательно;
- отсутствует плагиат;
- выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы;
- владение общенаучной и специальной медицинской терминологией;
- стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если содержание работы:

- проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;
- имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;
- содержатся существенные логические нарушения;
- актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы;
- низкая степень самостоятельности; отсутствует оригинальность выводов и предложений;
- слабое владение специальной терминологией;
- стилистические, речевые и грамматические ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если содержание работы:

- не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют;
- логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно;
- актуальность работы не обосновывается;
- степень самостоятельности: наличие плагиата;

- выводы не соответствуют содержанию работы;
- большое количество стилистических, речевых и грамматически ошибок.

9. Примерный перечень тем курсовых работ

Выбор темы курсовой работы осуществляется из предлагаемого перечня.

9.1 Тематика курсовых работ по дисциплине «Судебная система РФ»

1. Значение судебной реформы 1864 года для становления суда как органа отправления правосудия.
2. Судебная система Российской Федерации на современном этапе.
3. Проблемы верховенства закона и обязательности судебного акта (решения, приговора, постановления, определения)
4. Принципы организации деятельности судов.
5. Правосудие как основной вид судебной деятельности.
6. Судебная система и ее компоненты.
7. Соотношение системы судов общей юрисдикции и арбитражных судов.
8. Мировой суд – универсальный государственный судебный орган.
9. Правовые основы организации деятельности Конституционного Суда Российской Федерации.
10. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции.
11. Организация деятельности Верховного Суда Российской Федерации.
12. Организация деятельности Конституционного Суда Российской Федерации.
13. Проблемы деятельности судов как органов государственной власти.
14. Соотношение судебной системы и компетенции судов.
15. Пути и способы повышения эффективности судебной деятельности и организации судебной власти.
16. Организация деятельности суда по обращению судебных актов к исполнению.
17. Принципы и правила обеспечения деятельности судов и органов судейского сообщества как гарантии единства судебной системы и статуса судьи.
18. Проблемы статуса работников аппарата судов.
19. Порядок организации деятельности суда при передаче дела по судебным инстанциям.
20. Общие правила судебного делопроизводства и работы архива.
21. Требования, предъявляемые к судьям и кандидатам на должность судьи.
22. Понятие суда присяжных, его особенности и порядок работы.
23. Мировые судьи, порядок избрания, полномочия.
24. Основные формы участия граждан в отпращивании правосудия.
25. Порядок образования квалификационных коллегий судей и их основные функции.
26. Судейское сообщество и его органы.
27. Функциональные обязанности администратора суда, помощника судьи и секретаря судебного заседания.
28. Судебный приговор: его содержание, процедура вынесения, вступление в силу и порядок исполнения.

29. Судебный контроль за следствием, дознанием и оперативно- розыскной деятельностью.

9.2 Тематика курсовых работ по дисциплине «Конституционное право»

1. Конституционные основы системы органов государственной власти субъектов РФ
2. Субъекты конституционно-правовых отношений как юридические лица
3. Международно-правовые нормы как источник конституционного права Российской Федерации: теория и практика
4. Конституционно-правовой статус Российской Федерации как члена Союза Независимых Государств.
5. Многонациональный народ Российской Федерации как источник всей власти в Российской Федерации: проблемы и пути их решения
6. Порядок изменения и пересмотра Конституции РФ: основные проблемы и решения
7. Разработка и принятие Конституции РФ 1993 г. Проекты новой Конституции РФ: сравнительный анализ
8. Основные характеристики конституционного строя РФ по Конституции РФ 1993 г.
9. Принцип разделения властей и его отражение в Конституции РФ 1993 г.
10. Референдум в России: конституционно-правовые основы и практика (общая характеристика российских референдумов 17 марта 1991 г., 25 апреля 1993 г., 12 декабря 1993 г.)
11. Конституционные основы политического плюрализма и идеологического многообразия в России.
12. Конституционные основы свободы совести и религиозного вероисповедания
13. Общественные объединения в России: конституционно-правовой статус, проблемы создания и деятельности
14. Конституционные основы статуса и деятельности политических партий в России
15. Конституционные основы современной экономической и социальной системы России
16. Гражданство Российской Федерации: основные характеристики.
17. Конституционные основы статуса иностранцев и лиц без гражданства в России
18. Конституционные основы статуса беженцев и лиц без гражданства
19. Конституционно-правовые основы регулирования въезда, пребывания иностранцев, внешней миграции в Российской Федерации
20. Основные права и свободы граждан РФ в области личной жизни, индивидуальной свободы и безопасности.
21. Основные права и свободы граждан РФ в публично-политической сфере.
22. Основные права граждан РФ в социальной сфере
23. Основные права граждан в экономической сфере
24. Основные права граждан РФ в области образования и культуры
25. Конституционные обязанности граждан РФ
26. Проблемы регламентации ограничений прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации
27. Гарантии реализации и охраны основных (конституционных) прав и свобод, исполнения обязанностей граждан Российской Федерации

28. Категория «абсолютных» конституционных прав граждан Российской Федерации: понятие, классификация, особенности.
29. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: современное развитие и взгляд в будущее
30. Развитие России как федеративного государства. Федеративный договор 1992 г.
31. Конституционные основы федеративного устройства РФ. Принципы федерации в России
32. Проблемы разграничения предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ: конституционно-правовое регулирование, принципы, порядок
33. Виды и правовой статус субъектов РФ: общее и особенное
34. Конституционные основы взаимоотношений Российской Федерации и субъектов Российской Федерации: формы влияния, взаимодействия, возможности и механизмы разрешения споров
35. Российская Федерация – ассиметричная федерация.
36. Конституционно-правовой статус уполномоченного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе в Российской Федерации
37. Конституционно-правовой статус сложносоставных субъектов Российской Федерации: проблемы взаимодействия и возможные пути их решения.
38. Федеральные конституционные законы как источник конституционного права России
39. Участие субъектов Российской Федерации в федеральном законодательном процессе.
40. Место законодательства субъекта Российской Федерации в системе законодательства Российской Федерации
41. Законодательство субъектов Российской Федерации: общее и особенное
42. Проблемы изменения конституционно-правового статуса субъекта РФ
43. Проблемы обеспечения всеобщего равного, прямого избирательного права, тайны голосования и свободы выборов.
44. Избирательный процесс в Российской Федерации
45. Особенности организации и проведения предвыборной агитации в РФ
46. Проблемы финансирования выборов в РФ
47. Ответственность в избирательном праве
48. Возникновение и эволюция института Президента в РФ
49. Президент РФ в системе разделения властей
50. Проблемы отрешения Президента РФ от должности: основы правового регулирования, основания и порядок
51. Проблемы участия Президента РФ в законодательном процессе
52. Помилование – конституционное право Президента Российской Федерации
53. Конституционно-правовой статус администрации Президента Российской Федерации: понятие, назначение, компетенция.
54. Конституционно-правовой статус Федерального Собрания Российской Федерации
55. Двухпалатная структура Федерального Собрания Российской Федерации
56. Проблемы формирования и деятельности Совета Федерации Федерального Собрания РФ
57. Проблемы роспуска Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
58. Законопроекты, подлежащих обязательному рассмотрению Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: классификация, проблемы правового регулирования
59. Конституционно-правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

60. Законодательный процесс Российской Федерации: основные проблемы и решения.
61. Законодательный процесс в субъектах Российской Федерации: основные проблемы и решения
62. Конституционно-правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)
63. Конституционно-правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
64. Парламентское расследование: основания, формы и порядок проведения.
65. Проблемы ответственности Правительства РФ перед Президентом РФ и Государственной Думой Федерального Собрания РФ
66. Конституционно-правовая ответственность: понятие, виды, особенности
67. Конституционно-правовая ответственность органов государственной власти субъектов Российской Федерации
68. Правовая природа Конституционного Суда и его место в системе органов государственной власти
69. Решения Конституционного Суда РФ как источник конституционного права Российской Федерации
70. Конституционное правосудие в Российской Федерации: понятие, формы, особенности.
71. Конституционно-правовой статус конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации
72. Конституционный контроль и надзор в Российской Федерации
73. Общие принципы организации и осуществления местного самоуправления в России
74. Проблемы разграничения сфер государственной власти и местного самоуправления.
75. Органы местного самоуправления в Российской Федерации.
76. Формы осуществления местного самоуправления в Российской Федерации.
77. Местное сообщество как основа местного самоуправления в Российской Федерации
78. Классификация конституционно – правовых норм
79. Источники конституционного права России
80. Закон как источник конституционного права России
81. Парламентский контроль
82. Конституционно – правовая ответственность
83. Конституционно – правовые нормы: понятие, особенности, классификация
84. Конституция: понятие, сущность, юридические свойства
85. Уполномоченные по правам человека в субъектах РФ
86. Референдум РФ: понятие, принципы участия, стадии
87. Конституционно – правовые отношения
88. Принципы гражданства
89. Краснодарский край как субъект РФ
90. Республики как субъект РФ
91. Автономная область, автономные округа как субъекты РФ
92. Избирательное законодательство Краснодарского края
93. Референдум Краснодарского края
94. Правовое регулирование муниципальных референдумов в Краснодарском крае
95. Республика Адыгея как субъект РФ

9.3 Тематика курсовых работ по дисциплине «Гражданское право»

1. Договор розничной купли-продажи
2. Договор поставки в современных условиях
3. Договор продажи жилого помещения
4. Договор аренды
5. Наем жилого помещения на коммерческой основе
6. Договор бытового подряда
7. Договор железнодорожной перевозки грузов
8. Договор банковского кредитования
9. Договор банковского счета
10. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью гражданина
11. Компенсация морального вреда
12. Права авторов
13. Объекты патентного права
14. Наследование по завещанию
15. Брачный договор
16. Ответственность за вред, причиненный государственными и муниципальными органами, а также их должностными лицами
17. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями правоохранительных органов и суда
18. Обязательства вследствие неосновательного обогащения
19. Гражданско-правовое регулирование игр и пари

9.4 Тематика курсовых работ по дисциплине «Организация судебной деятельности»

1. Соотношение государственной и судебной власти.
2. Судебная реформа 1864 года: становление суда как органа отправления правосудия.
3. Судебная система Российской Федерации на современном этапе.
4. Значение судебной деятельности для соблюдения баланса трех функций государственной власти.
5. Проблемы верховенства закона и обязательности судебного акта (решения, приговора, постановления, определения)
6. Понятие и направления судебной деятельности.
7. Принципы организации деятельности судов.

8. Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов.
9. Правосудие как основной вид судебной деятельности.
10. Организация деятельности государственного органа – суда.
11. Внепроцессуальная судебная деятельность: организация делопроизводства, архивное дело, судебная статистика и судебная практика.
12. Судебная система и ее компоненты.
13. Формирование новых судов, порядок создания и упразднения судов. Административные суды и суды ювенальной юстиции.
14. Соотношение системы судов общей юрисдикции и арбитражных судов.
15. Мировой суд – универсальный государственный судебный орган.
16. Правовые основы деятельности кадрового состава судов (судейский корпус и аппарат суда).
17. Содержание и значение организации судебной деятельности.
18. Организация деятельности районного суда.
19. Организация деятельности Верховного Суда Российской Федерации.
20. Организация деятельности Конституционного Суда Российской Федерации.
21. Проблемы деятельности судов как органов государственной власти.
22. Пути и способы повышения эффективности судебной деятельности и организации судебной власти.
23. Соотношение публичных и частных интересов при организации порядка отправления правосудия.
24. Обеспечение открытости правосудия как одно из направлений организации судебной деятельности.
25. Порядок организации деятельности суда при передаче дела по судебным инстанциям.
26. Организация работы судов по ведению судебной статистики и обобщению судебной практики.
27. Общие правила судебного делопроизводства и работы архива.
28. Коллегиальное и единоличное рассмотрение дел в судах.
29. Основные формы участия граждан в отпращивании правосудия.
30. Статус народного заседателя, присяжного и арбитражного заседателя (в контексте сопоставления их основных прав и обязанностей).

После выбора темы необходимо составить план работы. Прежде чем приступить к его написанию, необходимо ознакомиться с основными вопросами выбранной темы. Для этого студент должен прочитать соответствующие разделы учебно-методического комплекса, необходимые главы учебника и комментария к кодексу, перечитать конспекты лекций.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и процесса

Специальность «Судебная и прокурорская деятельность»

Курсовая работа по дисциплине: «Гражданское право»

На тему: «Наследование по завещанию»

Выполнил: студент 1 курса

очной формы обучения

Группы _____

Номер зачетной книжки

Петров Игорь Андреевич

(подпись)

Проверила:

Старший преподаватель кафедры

гражданского права и процесса

Тузина Ирина Дмитриевна

(подпись)

г. Нижний Новгород

2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Наименование главы (раздела).....	5
1.1. Наименование параграфа (подраздела).....	5
1.2. Наименование параграфа (подраздела).....	10
2. Наименование главы (раздела).....	15
2.1. Наименование параграфа (подраздела).....	15
2.2. Наименование параграфа (подраздела).....	20
Заключение.....	25
Список использованной литературы.....	27
Приложения.....	29

Приложение 3
Образцы
оформления сносок

Ссылка на нормативные акты

Закон РФ от 22.12.1992 № 4180-1 "О трансплантации органов и (или) тканей человека" // СЗ РФ. 1993. № 2. Ст. 62.

Повторная ссылка на одной странице

¹ Ершов В., Ершова Е. О правовом статусе Конституционного Суда Российской Федерации // Российская юстиция. 2004. № 2. С.--.

² Там же. С.--.

Повторная ссылка на другой странице

Ершов В., Ершова Е. Указ. соч. С.--.

Публикации в периодических и продолжающихся изданиях

Никитин С.В. Предмет судебного нормоконтроля в гражданском и арбитражном процессе // Журнал российского права. 2010. № 2. С.--.

Верещагин А.Н. О значении Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 21 января 2010 г. N 1-П для судебной системы России // Вестник гражданского права. 2010. № 3. С.--.

Загородников Н.И. Объект преступления и проблема совершенствования уголовного законодательства // Актуальные проблемы уголовного права. М., 1988. С.--.

Максимов В.Ю. О проблеме понимания сущности и содержания объекта преступления // Вестник Ставропольского университета. Вып. 2. 2001. С.--.

Статья из сборника научных трудов

Калмыков Д.А. К вопросу об особенностях юридической природы информации как предмета преступления // Законодательная техника и дифференциация ответственности в современном уголовном праве и процессе России: Сборник научных статей / Под ред. Л.Л. Кругликова. Ярославль, 2005. С.---

Учебники, курсы права,
учебные пособия, монографии, комментарии к кодексам

Трудовое право России: Учебник / Под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова. М., 2008. С.--.

Курс российского уголовного права / Под ред. В.Н. Кудрявцева, А.В. Наумова. В 2 т. Т.1. Общая часть. М., 2001. С.--.

Зорькин В.Д. Тезисы о правовой реформе в России; Россия и Конституция в XXI веке. Взгляд с Ильинки. М., 2007. С. ---.

Авторские и смежные с ними права: Постатейный комментарий глав 70 и 71

Гражданского кодекса Российской Федерации / Под ред. П.В. Крашенинникова. М., 2010. С.--.

Книги одного, двух и трех авторов

Винницкий В.Д. Субъекты налогового права. М., 2000. С.--.

Козаченко И.Я., Курченко В.Н., Злоченко Я.М. Проблемы причины и причинной связи в институтах Общей и Особенной частей отечественного уголовного права: вопросы теории, оперативно-следственной и судебной практики. СПб., 2003. С.--.

Книги четырех и более авторов

Уголовная ответственность за незаконное обращение с наркотическими средствами / Ю.И. Баулин, П.И. Орлов и др. Киев, 1988. С.--.

Автореферат диссертации

Стрельников А.И. Ответственность за убийство, совершенное при обстоятельствах, отягчающих наказание (ч. 2 ст. 105 Уголовного кодекса Российской Федерации) :Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 1997. С.--.

Диссертация

Дьяченко А.П. Уголовно-правовая охрана граждан от преступлений в сфере сексуальных отношений: Дис. ... докт. юрид. наук. М., 1993. С.--.

Интернет

Горный Е. Некрофилия как структура сознания: эссе (электронный ресурс): <http://www.litera.ru/slova/gorny/necro.html>.

Материалы судебной практики

Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 3 от 24 февраля 2005г. «О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2005. № 4.

Постановление Конституционного Суда РФ от 20.07.2010 N 17-П "По делу о проверке конституционности подпункта "з" пункта 2 Перечня видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, в связи с жалобой гражданина Л.Р. Амаякяна" // Российская газета. № 165, 28.07.2010.

Архивные материалы

Архив Таганского районного суда г. Москвы за 2006г. Архивное дело № --.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ТЕКСТОВ

(Материалы с официального сайта Свердловского областного суда)