

**Институт экономики и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
в г. Севастополе**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Севастополь – 2021

УДК 378. 147. 88
ББК 67с

Методические рекомендации по написанию курсовых работ для студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / Сост. И.Е. Севостьянова, И.В. Шостак, С.Н. Шестов. – Изд. перераб. и доп. – Севастополь, ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе, 2021. – 58 с.

В методических рекомендациях рассматривается методика по написанию, оформлению и защите курсовых работ студентов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата). В настоящих указаниях собрана и систематизирована вся необходимая информация, связанная с выполнением курсовых работ, с целью установления общих правил к структуре, содержанию, оформлению и объему научно-исследовательских работ, предусмотренных учебным планом, изложены проблемы, возникающие при написании курсовых работ, приведены рекомендации по их предупреждению.

Методические указания адресованы студентам всех форм обучения для подготовки и защиты курсовой работы на высоком уровне.

Утверждено на заседании Учебно-методического совета
(протокол № 1 от 28 сентября 2021 г.)

Утверждено на заседании Учёного совета
(протокол № 41 от 30 сентября 2021 г.)

УДК 378. 147. 88
ББК 67с

© Институт экономики и права, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ I. Курсовые работы	6
1.1. Назначение курсовой работы.....	6
1.2. Выбор темы и структура курсовой работы.....	7
1.3. Порядок выполнения и правила оформления курсовой работы.....	13
1.4. Научное руководство курсовой работы	15
1.5. Процедура защиты курсовой работы	16
1.6. Критерии оценивания курсовой работы	18
РАЗДЕЛ II. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА ..20 (КУРСОВОЙ РАБОТЕ)	20
2.1. Уровень самостоятельности и оригинальности научной (курсовой) работы студента	20
2.2. Оформление основного текста научно-исследовательской работы.....	23
2.3. Оформление библиографических ссылок.....	26
2.4. Оформление иллюстраций	33
2.5. Подбор и оформление списка литературы	34
2.6. Основные понятия и термины.....	38
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	42
Образец титульного листа курсовой работы	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	43
Образец заявления о закреплении темы курсовой работы.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	44
Рецензия на курсовую работу	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	46
Образец содержания курсовой работы	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	47
Оформление ссылок.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	50
Шаблон титульного листа раздаточного материала	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	52
Определения оценочного характера.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	53
Пример списка литературы	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	56
Речевые обороты научного языка.....	56

ВВЕДЕНИЕ

Высшее образование ориентируется на модель выпускника, который в современных условиях должен быть подготовлен к самостоятельной профессиональной деятельности, требующей специальных знаний и умений. Особое внимание уделяется организации самостоятельной творческой работы студентов, развитию навыков критического мышления с опорой на существующие научные школы, подходы, концепции.

Научно-исследовательская работа студента, главным проявлением которой является подготовка и написание курсовых работ, важная и неотделимая от других составляющих часть целостного учебного процесса, одно из оснований получения соответствующей квалификации.

Полноценная с точки зрения содержания и построения научная работа – одна из самых ярких форм интеллектуального самовыражения студента, удостоверяющая уровень профессиональной и интеллектуальной зрелости студента, которая завершает процесс его становления как специалиста, а также является определяющим квалификационным свидетельством соответствия студента или выпускника определенному образовательному уровню.

Курсовая работа относится к числу традиционных, постоянно встречающихся в учебной практике студенческих работ и представляет собой результат ознакомления студента с основным содержанием избранной им проблемы. Объем составляет 25-30 машинописных страниц.

Методические рекомендации направлены на недопущение студентом возможных ошибок при написании научно-исследовательских работ и закрепляют:

- 1) порядок выбора темы работы;
- 2) порядок организации работы студента по ее выполнению;
- 3) требования к оформлению курсовой работы;
- 4) рекомендации относительно содержания и структуры работы;
- 5) порядок защиты.

К числу общих требований к выполнению курсовой работы относятся:

- актуальность выбранной темы,
- высокий теоретический уровень работы,
- комплексность исследования,
- логичность построения, убедительность аргументации, полнота и точность формулировок,
- реальность условий и данных, на базе которых осуществляется исследование,
- тщательность, грамотность оформления текстовой и графической части работы,
- практическая значимость результатов, обоснованность выводов и предложений.

Работа должна отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении содержания и оформления, поскольку, во-первых, научное содержание курсовой работы всегда несет на себе отпечаток творческой индивидуальности автора; во-вторых, организация их подготовки подчиняется общему порядку; в-третьих, ее оформление соответствует действующим государственным стандартам.

Рекомендации в отношении научного содержания курсовой работы следует воспринимать как консультативные, а сведения об организации подготовки работ и правила их оформления носят обязательный, нормативный характер. Это касается, прежде всего, оформления цитат, ссылок, примечаний, сносок и списка литературы, а также других элементов научного аппарата.

В стремлении утвердить себя профессионально, студенты имеют возможность системно проанализировать и проработать научную область, отшлифовывая потенциальные аналитические способности на всех базовых ступенях системы интеллектуального усовершенствования.

Принимая во внимание эту системность в апробации научного потенциала студентов, можно говорить об универсальных характеристиках и особенностях не только научной деятельности студента в целом, но и закономерных общих чертах конкретных форм выражения курсовой работы.

Настоящие Методические рекомендации подготовлены в соответствии со следующими нормативными актами:

1. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст).

2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).

3. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. Приказом Росстандарта от 28.04.2008 №95-ст).

4. ГОСТ Р 7.0.3-2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 12.07.2006 № 130-ст).

РАЗДЕЛ I. Курсовые работы

1.1. Назначение курсовой работы

Курсовая работа является научной разработкой конкретной темы в небольшом объеме. Она должна отражать теоретический и научно-исследовательский характер решаемых задач, предполагает творческий подход студента к проработке ее содержания. Курсовая работа показывает умение студента делать теоретические обобщения и практические выводы и должна отличаться логичностью, доказательностью, лаконизмом, достоверностью фактов, чётким и ясным изложением материала, оформленном в соответствии с установленными требованиями.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы по данному направлению подготовки.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

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

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

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

Успешное выполнение курсовой работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов. Этапы работы:

- 1) выбор темы курсовой работы;
- 2) подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- 3) составление предварительного варианта плана;
- 4) изучение отобранных литературных источников;
- 5) составление окончательного варианта плана;
- 6) сбор и обработка фактических данных, их систематизация и обобщение в сочетании с материалами литературных источников;

- 7) написание текста курсовой работы;
- 8) сдача курсовой работы на проверку (специалист учебно-методического отдела по учебно-методической работе регистрирует курсовую работу и передает на проверку преподавателю);
- 9) исправление курсовой работы в соответствии с замечаниями проверяющего преподавателя (при необходимости);
- 10) защита курсовой работы.

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 и расписанием.

1.2. Выбор темы и структура курсовой работы

Тематика курсовых работ определяется программой дисциплины. Тема курсовой работы осуществляется студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем дисциплины. Темы курсовых работ и их закрепление за конкретным студентом утверждается на заседании кафедры, их изменение после этого допускается в исключительном порядке.

По решению кафедры на основании представления научного руководителя за курсовую работу может быть зачтен доклад на заседании студенческого научного общества или на научно-студенческой конференции.

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы. Выбрав тему курсовой работы, студент подает на имя заведующего кафедрой заявление с просьбой утвердить тему (см. Приложение 2). В случае отсутствия заявления от студента кафедра вправе произвести закрепление темы на свое усмотрение.

После выбора темы курсовой работы студент должен определить план работы, список литературы, сроки и порядок подготовки курсовой работы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Структура курсовой работы:

1. *Титульный лист* (см. Приложение 1);
2. *Содержание* – курсовая работа состоит из глав, поделенных на пункты (см. Приложение 4);
3. *Введение* – вступительная часть курсовой работы, в которой обосновывается актуальность темы, рассматриваются основные тенденции изучения и развития выбранной проблемы, анализируется ее существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность. Во введении в обязательном порядке должны быть четко сформулированы цель и задачи исследования, определены его объект и предмет, характеризуется теоретическая и эмпирическая база исследования. Объем введения не должен превышать 10 % от общего объема курсовой работы;

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе, является обоснование актуальности темы исследования.

Актуальность показывает важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта тема представляет интерес.

Актуальность темы исследования обусловлена следующими факторами:

- восполнение каких-либо пробелов в науке;
- дальнейшее развитие проблемы в современных условиях;
- своя точка зрения в вопросе, по которому нет единого мнения;
- обобщение накопленного опыта;
- суммирование и продвижение знаний по основному вопросу;
- постановка новых проблем с целью привлечения внимания общественности.

Следует объяснить, в чем важность и научное значение выбранной темы и как она связана с более широкими аспектами получаемой специальности. При обосновании актуальности можно использовать следующие выражения: В настоящее время..., Резко повышается значение..., Все это значительно увеличивает роль..., Изучение... поможет не только..., но и позволит... и др.

Умение определить актуальность темы характеризует научную зрелость и профессиональную подготовленность выпускника-юриста.

Чтобы сообщить о состоянии разработанности выбранной темы, составляется *краткий обзор литературы*. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом введения, является формулировка *объекта* и *предмета* исследования.

Объект исследования – область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Как правило, объектом исследования в области права выступают общественные отношения в той или иной сфере, та область права или правовая проблема, которая будет исследоваться в курсовой работе. Если объект – это область деятельности, то *предмет* – изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Предмет исследования – конкретно взятая составляющая объекта, которая затрагивается при рассмотрении затронутой проблематики: организационные и правовые аспекты, информационно-аналитические, тактические аспекты деятельности правоохранительных органов по определенному направлению и т.п.

Предмет исследования должен совпадать с темой исследования или по звучанию быть близок к ней.

После обозначения объекта и предмета курсовой работы ставятся цель и задачи исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: *«Цель курсовой работы – ...»* или *«Целью данной работы является изучение (описание, выявление, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, анализ, обобщение).*

Задачи исследования – выбор путей и средств для достижения цели. Задачи исследования логически вытекают из его общей цели и рассматриваются как основные этапы работы над курсовой. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы, чаще всего в форме перечисления, например: *«Для реализации поставленной цели необходимо решить ряд задач...»* или *«Исходя из указанной цели исследования, его основными задачами являются: «изучить...», «установить...», «выявить...», «раскрыть», «разработать...», «проанализировать...», «систематизировать»* и т. д.

Методология – это система принципов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности.

Методологические основы исследования – концепции и теории, которые легли в его основу. Формулируются следующим образом: *«исследование опиралось на концепцию...», «методологической базой исследования послужили работы...», «методологической основой исследования является...»* и т. п.

Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных целей и задач, а также от специфики объекта изучения. Это могут быть методы логический, сравнительно-правовой, историко-правовой метод, методы системного анализа, метод теоретико-правового прогнозирования, обобщения, экспертных оценок, теоретического анализа и др.

В конце введения раскрывается структура работы.

Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

Далее необходимо описать *нормативно-эмпирической базу*, используемую при проведении исследования.

Студент может использовать широкий массив нормативных документов: международные договоры, конвенции и соглашения; Конституция Российской Федерации и конституции или уставы субъектов Российской Федерации; федеральные конституционные и федеральные законы, а также законы субъектов; кодексы, принятые на обоих уровнях законодательства; подзаконные акты Президента, Правительства, министерств, агентств и служб Российской Федерации, а также акты органов исполнительной власти субъектов РФ.

Кроме этого, интерес представляют акты, утратившие силу. В зависимости от конкретной темы исследования могут использоваться акты Российской империи, нормативно-правовые акты советского периода, уже утратившие силу российские законы.

Тенденции развития того или иного правового явления можно отследить на основе анализа соответствующих законопроектов.

Целесообразным может быть изучение зарубежного опыта законодательного регулирования отношений.

В качестве эмпирической основы курсовой работы могут выступать различные тексты договоров, писем, жалоб, заявлений; правоприменительная практика судов и иных государственных органов, статистические сведения, социологические опросы.

4. *Основная часть* курсовой работы состоит из нескольких (как правило, трёх) глав. Каждая глава имеет свое целевое назначение и в определенной мере является базой для последующей главы. Главы делятся на пункты, которые излагается последовательно в соответствии с содержанием, и охватывают ключевые вопросы темы. Пункты работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему.

В основной части необходимо дать критический анализ литературы по избранной теме, опубликованного и самостоятельно собранного фактического материала (судебная, юридическая, нотариальная практика), высказать свое мнение по исследуемым вопросам либо свое отношение к различным точкам зрения, существующим в литературе по данной теме. Следует избегать переписывания правовых норм без проведения анализа. Каждая сформулированная проблема должна сопровождаться целесообразным, с точки зрения автора, решением (т.е. конкретным предложением по совершенствованию действующего законодательства).

Первая глава представляет собой аналитический обзор теоретических аспектов. В ней необходимо изложить историю вопроса, раскрыть понятие и сущность изучаемого явления или процесса, уточнить формулировки и пр. В первом вопросе особое внимание уделяется понятиям и категориям, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы изложения – от общего к частному или от частного к общему.

Один из пунктов первой главы должен быть посвящён нормативно-правовому регулированию рассматриваемых отношений.

Содержание теоретической главы должно строго соответствовать теме курсовой работы. При разработке этих вопросов необходимо использовать труды выдающихся ученых-правоведов, использовать монографическую литературу, актуальные статьи в юридической периодике. Предполагается описание этапов исследования проблемы отечественными и зарубежными учеными, показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки

зрения. Важно не механическое сопоставление точек зрения или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые студентом суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами, основываясь на избранной методологии.

Глава должна иметь несколько пунктов, каждому из которых присваивается свой номер и дается собственное название.

По объему первая глава не должна превышать 30 % всей работы.

Вторая глава и последующие – основные, содержат изложение практических исследований. Логика описания результатов должна соответствовать логике постановки задач исследования и должна подводить к достижению поставленной цели. В них необходимо осуществить самостоятельный правовой анализ собранного материала, дать характеристику степени совершенства («пробелов», противоречивости) соответствующего законодательства. При этом нельзя ограничиваться констатацией фактов, выявлять тенденции развития законодательства, вскрывать недостатки и причины, их обусловившие, наметить пути их возможного устранения, сформулировать предложения по совершенствованию соответствующего законодательства, привести и проанализировать судебную практику. Последний вопрос может быть вынесен для отдельного рассмотрения в отдельную главу.

Содержание основной части работы должно отвечать заданию и требованиям, изложенным в методических указаниях соответствующей кафедры; точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Третья глава предполагает разработку рекомендаций и предложений по изучаемой проблеме. Также допустимо (в зависимости от специфики тематики курсовой работы) размещать авторские выводы и предложения в каждой главе (пункте) по каждому рассматриваемому вопросу.

Каждая глава заканчивается выводами.

5. Заключение, в котором следует подвести итоги проделанной работы, в сжатой форме сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат. Заключение придает работе заверченный характер и оформляется после написания работы. В заключении студент сам оценивает, насколько его работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и

задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей.

Заключение следует писать в виде тезисов. В заключении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц. Объем заключения должен составлять 3-5 % от всего объема курсовой работы.

6. *Список литературы* (см. Приложение 8), который состоит из *библиографических записей*, оформляют в соответствии с требованиями государственных стандартов.

При написании курсовой работы должны использоваться следующие источники:

- нормативные акты;
- материалы судебной, арбитражной, нотариальной и иной правоприменительной практики;
- специальная научная литература;
- интернет-ресурсы;
- другие источники, необходимые в силу специфики работы.

При использовании нормативных или литературных материалов ссылки на источники обязательны. Заимствование чужого текста без ссылок расценивается как плагиат и недобросовестность студента. Библиографический список помещают после основной части работы перед приложениями. Номинальный объем использованных источников – не менее 30.

Список источников представляет собой корректное библиографическое описание всех источников, использованных студентом при подготовке курсовой работы, в том числе и электронных. Все фамилии авторов, упомянутые в тексте, должны быть представлены в списке использованной и цитируемой литературы.

Список должен начинаться с новой страницы и помещаться в конце работы. Нумерация его страниц продолжает нумерацию страниц текста работы, но не входит в ее нормативный объем.

При оформлении научно-справочного аппарата необходимо:

- на протяжении всей работы сохранить единообразие в наборе элементов описания, в применении сокращений, в расположении текста, заголовков, оглавлений;
- в сноске обязательно указывать: фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания, номер соответствующей страницы.

При составлении библиографического списка необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Для студенческих работ наиболее приемлемыми являются алфавитный и систематический (по видам источников) библиографические списки.

При любом способе группировки библиографических записей в начале библиографического списка всегда размещают официальные и

нормативные документы по юридической силе (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи можно располагать по алфавиту либо по хронологии. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. В конце библиографического списка приводят описания источников на иностранных языках. Для написания курсовой работы предпочтительно использовать издания последних 5 лет.

7. *Приложения* служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой темы или являются практическим результатом проведенного исследования. Таблицы, графики, схемы, диаграммы и др. иллюстративные материалы, если они занимают более половины страницы, размещаются в приложении. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов. Приложения помещаются в конце работы после списка использованных источников и литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). Общий объем приложений не должен превышать 10% объема всей работы.

1.3. Порядок выполнения и правила оформления курсовой работы

Вся курсовая работа должна выглядеть логически обоснованной, должен четко просматриваться основной замысел автора в решении взятой проблемы. Но в тоже время следует избегать категорических, безапелляционных суждений.

Курсовая работа должна носить авторский характер.

Работу следует начинать с подбора литературы по теме исследования. Студенту необходимо обратиться к справочно-поисковому аппарату библиотеки. Составной его частью являются справочные издания: энциклопедии, словари, справочники, статистические сборники.

При написании курсовой работы следует просмотреть журналы, а также ознакомиться с обзорами литературы по определенным темам.

Тематические указатели статей за год печатаются в последних номерах журналов.

В результате сбора информации по теме исследования должны быть получены следующие сведения:

1. Кто и где (какие исследователи, и в каких научных центрах) уже работал и работает по теме исследования?

2. Где опубликованы результаты этой работы (в каких конкретно источниках)?

3. В чем конкретно они состоят?

Как показала практика руководства курсовыми работами, для написания обзора по теме исследования необходимо использовать не менее 5 источников.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Курсовая работа может быть иллюстрирована таблицами, схемами, графиками, диаграммами и другими материалами, которые размещаются по тексту работы или в виде приложений. Все эти материалы должны иметь номер, подпись (название), возможно краткое пояснение, расшифровку сокращений. В таблицах и графиках указывают единицы измерения.

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Объем составляет 25–30 страниц печатного текста через полтора интервала, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10, выравнивание (кроме заголовков) – по ширине. Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Курсовая работа состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, содержащей главы и пункты, заключения, списка литературы, приложений.

Названия глав (заголовки), а также структурные элементы курсовой работы «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия пунктов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация пунктов производится арабскими цифрами без точки в конце, а именно:

Например, 1.1. Юридическая характеристика договора купли-продажи

Главы делятся на пункты и нумеруются арабскими цифрами без точки в конце, а именно:

Например,

ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ СДЕЛОК

1.1. Юридическая характеристика договора купли-продажи

В курсовой работе должна использоваться сплошная нумерация страниц. Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист (номер на титульном листе не проставляется), второй – содержание работы. Страницы работы нумеруют (*Вставка/Номера страниц*), начиная со второй. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Введение, каждая глава, заключение, а также список литературы начинаются с отдельной страницы и снабжаются соответствующими заголовками или подзаголовками. Пункты начинать с нового листа не нужно.

Требования к оформлению курсовой работы изложены в Разделе V настоящего пособия.

Недопустимо сдавать на проверку курсовую работу, имеющую орфографические и стилистические ошибки.

1.4. Научное руководство курсовой работы

Научное руководство курсовыми работами осуществляется кафедрой, которая разрабатывает и ежегодно обновляет тематику курсовых работ. Руководство подготовки студентами курсовой работы осуществляет научный руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

В научное руководство курсовой работой включаются часы контактной работы преподавателя со студентом (общие собрания, индивидуальные консультации и т.п.).

Научный руководитель:

оценивает предложенный студентом проект рабочего плана курсовой работы, по необходимости вносит коррективы;

проверяет подобранную студентом базу источников (научная литература, правовые акты и т.п.), помогает выделить наиболее важное из них;

ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики;

беседует со студентами о ходе работы, о возникших затруднениях, проверяет выполнение курсовой работы по частям и в целом;

проводит консультации по содержанию курсовой работе.

При работе над курсовыми заданиями студент может с согласия научного руководителя уточнить формулировку темы, сузить или расширить изучаемую проблему. Произвольное изменение темы категорически запрещается.

Научный руководитель не является соавтором и корректором курсовой работы. Студент не должен рассчитывать на исправление руководителем имеющихся в курсовой работе стилистических, орфографических, пунктуационных и других ошибок.

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель составляет письменный отзыв – рецензию на курсовую работу (см. Приложение 3), в которой указывается:

предварительная оценка курсовой работы по соответствующим критериям;

решение о допуске/недопуске к защите по результатам предварительной оценке;

вопросы и замечания, выносимые на защиту.

Студент, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку на защите, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

1.5. Процедура защиты курсовой работы

К защите допускаются только курсовые работы, оформленные в строгом соответствии с изложенными выше требованиями. За содержание и оформление курсовой работы, принятые в ней решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает студент – автор курсовой работы.

Подведение итогов подготовки курсовой работы включает следующие этапы:

- сдачу курсовой работы на проверку научному руководителю;
- доработку курсовой работы с учетом замечаний научного руководителя;
- сдачу готовой курсовой работы на защиту;
- защиту курсовой работы.

Срок сдачи готовой курсовой работы определяется учебным графиком. По общему правилу для студента должен сдать курсовую работу на проверку за месяц до начала соответствующей промежуточной аттестации.

Курсовая работа сдаётся специалисту учебно-методического отдела для регистрации, после которой она передаётся под подпись преподавателю на проверку.

Научный руководитель знакомится с работой, определяет ее научный уровень, соблюдение требований к оформлению, дает развернутую рецензию на курсовую работу, ставит вопросы для защиты курсовой работы и допускает (не допускает) ее к защите.

Недопуск работы к защите возможен при несоблюдении студентом требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовых работ, в этом случае научный руководитель возвращает курсовую работу для доработки и устранения указанных недостатков.

Итогом написания курсовой работы является ее защита. Курсовую работу студент защищает перед научным руководителем. Защита курсовой работы проводится публично в присутствии группы.

Руководитель работы определяет требования к содержанию и продолжительности доклада при защите, устанавливает регламент для оппонентов.

Защита заключается в следующем:

- 1) Предварительно ознакомившись с рецензией, студент дает пояснения по существу критических замечаний по работе.
- 2) Отвечает на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц.
- 3) Обосновывает свои выводы дополнительными аргументами.

При оценке курсовой работы учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты. Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработки темы;
- полнота охвата научной и специальной литературы;
- использование нормативных актов, юридической практики;
- творческий подход и самостоятельность, научная обоснованность и аргументированность в анализе, обобщениях и выводах;
- стиль изложения;
- соблюдение требований к оформлению курсовой работы и аккуратность в ее исполнении;
- результат защиты курсовой работы.

Защита курсовой работы, состоит в коротком (8 – 10 минут) докладе студента с демонстрацией презентации, выполненной в Power Point, и ответах на вопросы по существу работы.

В докладе характеризуется актуальность темы, цель, задачи, объект и предмет исследования, основные выводы и рекомендации автора.

В процессе написания текста выступления следует помнить, что корректным считается формулирование безличных предложений: *«Был проведен анализ ...», «После проведенного исследования обнаружилось (выявилось) ...», «Обобщение результатов исследования следующих авторов ... позволило сделать вывод ...», «Результаты проведенного исследования позволяют сделать вывод о том, что ...», «К тем результатам, которые использовались в исследовании, можно отнести ...», и пр.* В ряде случаев можно использовать фразы, выражающие мнение во множественном числе первого лица: *«Мы считаем, что ...», «По нашему мнению, ...», «На наш взгляд, ...»* и т.д.

Студент должен продемонстрировать умения формулировать свои мысли, отстаивать свою точку зрения, логично ее аргументировать, публично выступать. После выступления студента и ответов на вопросы выставляется оценка, которая объявляется студенту, проставляется в ведомость, в зачетную книжку и удостоверяется подписью научного руководителя.

1.6. Критерии оценивания курсовой работы

Решение об оценке курсовой работы принимается научным руководителем по результатам выполнения работы, доклада студента на защите и его ответов на вопросы.

Оценка курсовой работы осуществляется на основе следующих критериев:

оценка **«отлично»** ставится, если:

- дано теоретическое обоснование актуальности темы, правильно сформулированы предмет, объект, цель, задачи, гипотеза исследования;
- содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении имеется решение поставленных во введении задач;
- в работе использован широкий спектр разнообразных литературных источников по проблеме;
- в работе дается самостоятельный анализ теоретического и фактического материалов, анализ передового опыта работы;
- выполнена программа эмпирического исследования, получен научный результат в соответствии с поставленной целью;
- в работе показано применение научных методик, обобщен собственный опыт, сделаны выводы и даны практические рекомендации
- работа оформлена в полном соответствии с требованиями, выполнена и сдана на кафедру в установленный срок;
- на защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов.

Оценка **«хорошо»** ставится в случае:

- дано теоретическое обоснование актуальности темы, правильно сформулированы предмет, объект, цель, задачи, гипотеза исследования
- в работе использована основная литература по рассматриваемой проблеме;
- отмечается недостаточность самостоятельного анализа, недостаточно описан передовой и личный опыт работы в указанной сфере или с определенной группой лиц;
- в неполной мере использована возможность применения научных исследований, программа эмпирического исследования выполнена в основном;
- работа оформлена в полном соответствии с требованиями, выполнена и сдана на кафедру в установленный срок;
- в целом на защите студент демонстрирует знание материала, основных подходов к проблеме.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится в случае:

- в работе обоснована актуальность темы, правильно сформулированы цель и задачи исследования;
- наличие слабой базы источников;

- отсутствие самостоятельного анализа литературы и фактического материала;
- слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области;
- программа экспериментального исследования выполнена частично;
- незначительные нарушения в структуре и оформлении, сроках сдачи работы,
- неуверенная защита работы, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится:

- отсутствует аргументация актуальности темы, цель, задачи, предмет и объект, гипотеза сформулированы ошибочно;
- отсутствует собственный анализ теоретического материала;
- отсутствует описание и анализ собственного практического опыта;
- работа оформлена неправильно и выполнена с нарушением (задержкой) установленных сроков, без объективных причин;
- на защите студент не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы, т.е. не владеет материалом темы.

Курсовые работы, имеющие творческий характер и представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс научных работ.

Защищенные курсовые работы передаются преподавателем на хранение вместе с зачётно-экзаменационной ведомостью специалисту УМО по учебно-методической работе. Студенты, не допущенные к защите курсовой работы, не сдавшие курсовые работы или получившие на защите неудовлетворительную оценку, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине до устранения своей задолженности.

РАЗДЕЛ II. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА (КУРСОВОЙ РАБОТЕ)

2.1. Уровень самостоятельности и оригинальности научной (курсовой) работы студента

Обязательным требованием, предъявляемым к научно-исследовательской работе студента, является её самостоятельный характер. При написании научной работы не допускается механическое переписывание текста статей или соответствующих глав из учебников, монографических работ, других опубликованных источников и специальной литературы. Заимствование материалов курсовых, рефератов и т.п. студенческих работ из Интернета также не допускается. В случае обнаружения фактов списывания с литературного источника или с другой работы, загрузки («скачивания»), копирования и тому подобного получения текста или его значительных фрагментов из Интернета, представленная работа оценивается неудовлетворительно и возвращается студенту.

Письменная работа, являющаяся результатом механического переписывания, к защите не допускается.

Использование Интернет-ресурсов при написании научно-исследовательских работ не запрещается. Это могут быть материалы информационного характера, научные и практические статьи и другие источники при условии обязательного указания пути доступа к Интернет-ресурсу (ссылки на сайт) в каждом отдельном случае.

Содержание научной работы необходимо излагать в полном соответствии с планом, при этом каждая глава и имеющиеся в ней подпункты должны быть озаглавлены. Только после полного изложения одного вопроса можно переходить к рассмотрению другого.

Следует уделять самое пристальное внимание стилистической культуре научно-исследовательской работы. Письменная научная речь сложилась под влиянием академического этикета, суть которого заключается в интерпретации собственной и привлекаемых точек зрения с целью обоснования научной истины. Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является *формально–логический* способ изложения материала. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности.

Стиль изложения должен быть научным, что предполагает использование принятых в юриспруденции специальных понятий и терминов. Предложения необходимо формулировать таким образом, чтобы исключалась возможность двусмысленного или неопределенного понимания и толкования описанной мысли. Не следует прибегать к искусственному усложнению текста, так называемой наукообразности, за которой, как

правило, скрывается, поверхностное содержание работы. В работе применяются только общепринятые обозначения и сокращения (например, ГК РФ, ГПК РФ, УПК РФ и т.д.).

Тексту научно-исследовательской работы характерны смысловая законченность, целостность и связность.

Важнейшим средством выражения логических связей являются:

– специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, и так... и др.*);

– противоречивые отношения (*однако, между тем, с другой стороны, в то время как, тем не менее*);

– причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же*);

– переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрим, перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть*);

– итог, вывод (*и так, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подведя итог, следует сказать..*).

К языковым и стилистическим особенностям научно-исследовательских работ относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. Им, как правило, присущи неопределённо-личные предложения («как отмечается»), отвлечённые существительные, специфичные и научные термины, свойственные исследуемой проблеме, деепричастные и причастные обороты (см. Приложение 9).

При написании научной работы необходимо обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

1) Текст прямой цитаты заключается в кавычки – «елочки» и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2) Прямое цитирование должно быть полным, без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3) Непрямое цитирование предполагает частичное заимствование текста автора с перефразированием его слов. В этом случае кавычки не используются, но ссылка оформляется.

4) Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Типичные недостатки научных письменных работ:

- несоответствие предмета объекту;
- несоответствие заявленных методов исследовательской части;
- отсутствие проблемного подхода;
- отсутствие теоретических проблем (нет анализа, сопоставления точек зрения ученых, нет участия в научной дискуссии, ведущейся в литературе);
- отсутствие практических проблем (нет связи рассматриваемого вопроса с жизнью, практикой тех или иных органов, субъектов права);
- отсутствие авторской позиции на проблему и ее решение;
- нелогичность, несбалансированность работы, дублирования в тексте, неясность изложения, отсутствие глубины (если источники – одни учебники), критичности;
- отсутствие ссылок на цитируемые источники;
- выводы, скопированные в Заключение из глав и пунктов;
- несоответствие текста названиям глав и параграфов;
- недостатки оформления.

Важной особенностью любой научной работы студентов является их сознательное отношение к выполнению задач, которые перед ними объективно предстают в контексте проведения научного исследования и написания научной работы. Сознание в указанном выше смысле означает и реализуется в нескольких проявлениях:

1) максимальное стимулирование студентов к самостоятельной формулировке темы;

2) стремление к мотивированности в определенный образ, а не случайности или стихийности в выборе студентом темы научного труда из того списка, который подготовлен и утвержден кафедрой. Эта мотивированность означает и предусматривает:

логическое продолжение темы (или тем), над которой студент работал (писал предыдущие научные работы или работая над определенной тематикой реферативно) в течение предыдущих лет;

связь избранной темы со всем комплексом проблем, над которым работает или планирует работать студент;

оперативное интеллектуальное реагирование на сложные и противоречивые проблемы современности, которые еще не нашли должного научного осмысления;

связь избранной темы с исследовательской проблематикой кафедры или конкретного преподавателя, с которым студент сотрудничает или собирается сотрудничать.

3) Инициирование и сознательное самостоятельное осуществление студентом всех этапов подготовки научной работы, согласовывая и консультируясь с преподавателем относительно методики и технических моментов реализации работы. Преподаватель должен быть не соавтором студенческой научной работы, а лишь консультантом и советчиком.

2.2. Оформление основного текста научно-исследовательской работы

Все виды научно-исследовательских работ по классификации выполняемых этапов содержат основные элементы научно-исследовательских работ и их результаты должны оформляться согласно государственным стандартам, указанным в Разделе I Методических рекомендаций.

Письменная работа требует значительного времени на подготовку и особого внимания к ее окончательному тексту. Существуют специальные правила подготовки письменного текста такой работы.

1. Работа должна быть написана грамотно, литературным языком, научным стилем изложения. Текст ее должен быть отредактирован и вычитан. В работе не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок. Рекомендуется использовать определения оценочного характера (см. Приложение 7).

2. Работа представляется в виде компьютерной распечатки на стандартных листах белой бумаги формата А4. Рекомендуются шрифт Times New Roman (14 пунктов). Шрифт должен быть четким. Плотность текста должна быть одинаковой.

Возможно применение следующих видов выделения фрагментов текста в научных работах, не относящихся к курсовым:

жирным шрифтом

подчеркиванием

курсивом

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

Возможно также сочетание нескольких способов выделения текста, например:

курсива и жирного шрифта

подчеркивания и жирного шрифта

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ И ЖИРНОГО ШРИФТА

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ КУРСИВОМ И ЖИРНОГО ШРИФТА

разрядки текста и жирного шрифта

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

4. В работе не допускаются исправления, зачеркивания и заклеивание. Неверный текст перепечатывается.

5. Кегль (размер) шрифта компьютерной распечатки в редакторе Word – 14 пунктов, в таблицах – 12. Кегль подстрочных сносок – 10 пунктов.

6. Интерлиньяж (интервал, расстояние между строками) при компьютерном наборе устанавливается в текстовом редакторе Word таким образом, чтобы на странице умещалось 28-30 строк текста (включая подстрочные примечания). Текст, набранный кеглем 14, требует полуторного интерлиньяжа, кеглем 10 (подстрочные сноски) – одинарного.

7. Все листы работы, включая титульный лист и оглавление, имеют поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм, при этом отчеркивать поля или вычерчивать рамку на листах не допускается.

8. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

9. Титульный лист имеет единообразное оформление.

10. Содержание (оглавление) помещается за титульным листом. В содержание выносятся номера и заголовки структурных частей работы. Справа указываются номера страниц начала соответствующей части работы без слова «страница» (пример содержания см. в Приложении 4). Элемент «СОДЕРЖАНИЕ» размещается с новой страницы непосредственно после титульного листа. При этом слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в верхней части, посередине страницы, с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом. Следом за строкой с названием элемента следует пустая строка. Само оглавление начинается с третьей строки Страница, на которой начинается печать оглавления, должна иметь номер «2».

Содержание выполняется с помощью текстового редактора WORD следующим образом. Всем заголовкам работы задается стиль «ЗАГОЛОВОК» (меню «ФОРМАТ», пункт «СТИЛИ и ФОРМАТИРОВАНИЕ»). Главы выполняются стилем «ЗАГОЛОВОК 1», пункты – стилем «Заголовок 2». На странице работы, следующей за титульным листом необходимо установить курсор и в меню «ВСТАВКА» выбрать пункт «ССЫЛКА», а в нем пункт «ОГЛАВЛЕНИЕ и УКАЗАТЕЛИ». Выбрав вкладку «ОГЛАВЛЕНИЕ» задать необходимое количество уровней (как правило, два). Подтвердить действия нажатием кнопки «ОК».

11. Структурный элемент «ВВЕДЕНИЕ» размещается с новой страницы. При этом название элемента «ВВЕДЕНИЕ» записывается в верхней части, посередине страницы. Следом за строкой с названием элемента следует пустая строка. Текст введения печатается, начиная с третьей строки.

12. Каждая структурная часть письменной работы начинается с новой страницы за исключением пунктов. Нумерация глав проставляется арабскими цифрами (1, 2, 3, 4). Нумерация пунктов – 1.1; 1.2 и т.д. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Очередность размещения материала должна соответствовать содержанию.

13. Расстояние между заголовком и текстом от следующего за ним текста или заголовка подраздела отделяется одной пустой строкой. Подчеркивать заголовки не допускается.

14. При указании в тексте различных примеров из практики, цитат и т.п. необходимо в сноске внизу страницы обязательно указать, где, когда и кем они опубликованы. В случае ссылки на нормативный акт впервые в тексте – указывается его полное наименование, время и место опубликования.

15. В работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ЦБ РФ и т. п.; для использования *сокращений* необходимо ввести это обозначение: написать полностью и в скобках дать пояснение, *например*: Центральный Банк Российской Федерации (далее – ЦБ РФ).

Если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед Введением приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе и эта страница не нумеруется.

16. Для всех видов научно-исследовательских работ обязательным является наличие заключения, в котором подводятся итоги, исходя из поставленных во введении задач, формулируются общие выводы и даются рекомендации.

Данный структурный элемент размещается с новой страницы. При этом название элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывается в верхней части, посередине страницы. Следом за строкой с названием элемента следует пустая строка. Текст заключения печатается, начиная с третьей строки.

Выводы должны не просто констатировать факты проведения работ по тем или иным направлениям, а отражать основные научные результаты и акцентировать их новизну.

В заключении подводятся итоги выполненным исследованиям, излагаются основные выводы, полученные в результате исследования по всем разделам работы и в соответствии с поставленными во введении задачами.

17. Материал, дополняющий текст работы, помещают в приложениях.

Приложение – информационный элемент текста документа. В виде приложений может быть оформлен графический, цифровой, табличный материал, формуляры и бланки документов. Характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания. В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами, без кавычек и его обозначения. Точка не ставится. Приложение обязательно содержит номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №).

Например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Если в приложении более одной страницы, в этом случае на каждом новом листе продолжается сквозная нумерация и в правом верхнем углу пишется «Продолжение приложения 1».

Каждое приложение имеет тематический заголовок, который оформляется строчными буквами, кроме первой прописной.

В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

2.3. Оформление библиографических ссылок

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

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки, она содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

При написании выпускной квалификационной работы следует использовать *подстрочные библиографические ссылки*, в которых приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата. Для разграничения элементов библиографической ссылки применяют обязательную систему условных разделительных знаков: точка и тире (–), откос (/), два откоса (//).

Нумерация ссылок самостоятельна для каждой страницы.

Законодательные и ведомственные акты цитируются по официальным изданиям. Ссылка приводится в работе один раз при первом упоминании источника (см. Приложение 5).

Например:

Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 дек. – № 237.

Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

Федеральный закон «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ // СЗ РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.

Сноски на нормативные правовые акты и иные источники права даются в тексте работы один раз полностью в последней редакции. В дальнейшем, в тексте работы приводится указание цитируемой статьи и краткого наименования акта без оформления сноски, *например*:

В 2017 году Федеральный закон «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» от 29 декабря 2006 года № 244-ФЗ¹ (далее – ФЗ № 244) дополнили статьей 6.2 следующего содержания: «Статья 6.2. Целевые отчисления от азартных игр, осуществляемые организатором азартных игр в букмекерской конторе».

Так, организатор азартных игр в букмекерской конторе в установленные сроки, представляет саморегулируемой организации организаторов азартных игр в букмекерских конторах сведения о выполнении требований, предусмотренных настоящей статьей, в порядке и по форме, которые установлены саморегулируемой организацией организаторов азартных игр в букмекерских конторах (ч. 5 ст. 6.2 ФЗ № 244).

Федеральный закон «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» от 29 декабря 2006 г. № 244–ФЗ (ред. от 27 ноября 2017 г.) // СЗ РФ. – 2007. – № 1. – Ст. 7; 2014. – № 30. – Ст. 4223.

Если есть необходимость сослаться не на весь нормативно-правовой акт, а только на его структурную единицу (пункт, часть, статью, главу, раздел), то это можно сделать следующим способом:

В соответствии с частью 5 статьи 6.2 Федерального закона «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» от 29 декабря 2006 года № 244-ФЗ¹.

СЗ РФ. – 2014. – № 30. – Ст. 4223.

При ссылках на публикации источников следует приводить сведения о составителях и комментаторах изданий. Это позволяет дать необходимую поисковую информацию о таких изданиях, упростить их идентификацию. Кроме того, такие сведения дополнительно характеризуют издание с точки зрения его назначения, соответствия критериям научности и, в конечном счете, дают возможность судить об уровне профессионального мастерства автора письменной работы.

Например:

¹Суханов Е.А. Гражданское право. Том 1: Общая часть. Учебник. В 4 томах. 2-е изд. перераб. и доп. / Е.А. Суханов – Москва: Статут, 2019. – С. 105.

²Орловский Ю.П. Трудовое право: учеб. для вузов / Ю.П. Орловский. – Москва: Юрайт, 2014. – С. 201-208.

При упоминании сборников статей, имеющих сходные заглавия и начинающихся словами следует приводить фамилию ответственного редактора:

Актуальные вопросы...

Актуальные проблемы...

Актуальные вопросы изучения...

Вопросы...

Проблемы теории и методики... и т.п.

Например:

¹Современные проблемы юриспруденции / Под ред. М.С. Сагандыкова. – Сб. науч. тр. – Вып. 1 – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2017. – С. 148.

При написании работы можно использовать *повторную библиографическую ссылку* на один и тот же документ (группу документов) или его часть. В этом случае ссылку приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всей работы.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Например:

Первичная ¹Административное право Российской Федерации: практикум / А.П. Алехин [и др.]; отв. ред. А.П. Алехин; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра

административного права. – Второе изд. – Москва: Зерцало-М, 2013. – С. 54.

Повторная ²Административное право Российской Федерации: практикум. – С. 78.

Или:

Первичная ¹Певцова Е.А. Трудовое право России: учебник / Е.А. Певцова. – Москва: Юстиция, 2017. – С. 59.

Повторная ²Певцова Е.А. Трудовое право России... С. 119.

Если цитата дается не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылка оформляется следующим образом:

«.....»¹.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую сноску, между ними ставится знак «точка с запятой» «;».

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Например:

Первичная ¹Ханукаева Т.В. Трудовые споры о праве: сравнительный анализ правовых норм Российской Федерации и зарубежных государств : Автореф. дисс. .. канд. юр. наук / Ханукаева Тофа Эльдаровна ; [Место защиты: ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»]. – Москва, 2018. – С. 23.

Повторная ²Там же. – С. 29.

При последовательном расположении первичной ссылки и повторной ссылки, содержащих аналитические библиографические записи на разные публикации, включенные в один и тот же идентифицирующий документ, в повторной ссылке вместо совпадающих библиографических сведений об идентифицирующем документе приводят слова «Там же».

Например:

Первичная ¹Шостак И.В. Многообразие литературных произведений и особенности правовой охраны их видов

// Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права. – 2020. – № 4. – С. 57-64.

Повторная ²**Шостак И.В. Многообразии литературных произведений и особенности правовой охраны их видов // Там же. – С. 60.**

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение) или «Цит. соч.» (цитируемое сочинение). В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т.п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Например:

Первичная ¹**Лютов Н.Л. Эффективность международного трудового права / Н.Л. Лютов. – Москва: Проспект, 2014. – С. 23.**

Повторная ²**Лютов Н.Л. Указ. соч. – С. 48.**

Или:

Первичная ¹**Гладков Н.Г. Реализация и защита трудовых прав, свобод и законных интересов работников: настольная книга профсоюзного работника и профсоюзного актива. / Н.Г. Гладков. – 2-е изд. – Москва: Проспект, 2015. – 920 с.**

Повторная ²**Гладков Н.Г. Указ. соч. – С. 475.**

Если упоминалось несколько работ одного и того же автора, эквивалент «Указ. соч.» использовать нельзя. В этом случае допускается сокращать библиографическое описание, заменяя часть его многоточием.

Например:

¹**Лютов Н.Л. Эффективность международного ... – С. 45.**

Ссылка на документ, помещенный в Интернет, имеет свои особенности, однако и его библиографическое описание преследует цели быстрого и удобного поиска и идентификации такого документа.

Объектами составления библиографической ссылки в данном случае являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных

документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала словами «Электронный ресурс», заключенными в квадратные скобки.

После основных сведений об электронном ресурсе (автор, заглавие, место и год издания и т.п.) в примечании в следующей последовательности могут быть указаны:

- системные требования, когда для доступа к электронному ресурсу требуется специальное программное обеспечение, например, Power Point;
- сведения об ограничении доступности, если электронные ресурсы из локальных сетей, а также на полнотекстовые БД, доступ к которым должен быть оплачен на договорной основе или по подписке;
- дату обновления документа или дату пересмотра электронного ресурса, если она указана;
- примечание о режиме доступа, допускается заменять аббревиатурой «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса);
- информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.);
- электронный адрес в формате унифицированного указателя ресурса;
- «дата обращения» указывается в круглых скобках после знака двоеточия и включает в себя число, месяц и год.

Например,

²Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; Ред. Т.В. Власенко. Электрон. дан. – Москва, 2009. URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения: 21.11.2017).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO» и т.п.).

¹Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть 1) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ [Электронный ресурс // КонсультантПлюс: справ. правовая система. – Версия Проф. – Электрон. дан. – Москва, 2017. – Доступ из локальной сети ИЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

² Колесников С.Г. Проблемные вопросы в деятельности арбитражных судов в связи с введением приказного производства [Электронный

ресурс] // Арбитражные споры. – 2017. – № 1. – Электрон. версия печат. публ. – Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс».

³Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017). Разрешение споров, связанных с трудовыми правоотношениями [Электронный ресурс]: // КонсультантПлюс: справ. правовая система. – Судебная практика. – Электрон. дан. – Москва, 2017. – Доступ из локальной сети ИЭИП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т.п.).

¹Об издательстве [Электронный ресурс] // Издательский центр РГГУ. Рос. гос. гуманит. ун-т, Электрон. дан. – Москва, 2016. URL: <http://publisher.rsuh.ru/about.html> (дата обращения: 05.12.2017).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов "дата обращения" указывают число, месяц и год.

²Реализация конституционного принципа защиты всех форм собственности в трудовом праве // PROGNOSIS.RU: интернет-изд. – 2017. – № 1. URL: <http://www.lawinfo.ru/catalog/contents-2017/trudovoe-pravo-v-rossii-i-za-rubezhom/1/> (дата обращения: 12.02.2018).

Или:

³Трудовое право в России и за рубежом. Теория трудового права : электрон. журн. 2017. – № 1. URL: <http://www.lawinfo.ru/catalog/contents->

2017/trudovoe-pravo-v-rossii-i-za-rubezhom/1/, свободный (дата обращения: 12.02.2018).

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном подстрочном примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой.

В библиографической записи применяется перечень особых случаев сокращений слов и словосочетаний на русском языке (см. Приложение 13).

На все источники, включенные в список литературы, должна быть хотя бы одна сноска (см. Приложение 12).

2.4. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах работы, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Номер иллюстрации (кроме таблиц) должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: «Рис. 1.2.» (второй рисунок первого раздела). За номером иллюстрации помещают текст поясняющей подписи. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них в тексте. Первая ссылка имеет вид, *например*, «рисунок 1» или «рисунок 1.1»; а все последующие ссылки на этот рисунок должны иметь вид – «см. рисунок 1» или «см. рисунок 1.1». При ссылках на рисунки следует писать слово полностью, например, «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации должны иметь наименования. При необходимости их снабжают поясняющими данными (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают над ней, поясняющие данные – под ней. Все обозначения, имеющиеся на рисунке, должны быть расшифрованы либо в подписи к нему, либо в тексте.

Требования к оформлению таблиц:

– каждая приведенная в работе таблица должна сопровождаться соответствующими ссылками в основном тексте, *например*, см. Таблицу 3. Она располагается сразу после текстового фрагмента, где впервые упоминается;

– слово «Таблица» приводится без сокращений, с большой буквы;

– обязательно имеет номер;

– таблицы имеют сквозную нумерацию по всей работе или в границах раздела; если таблицы нумеруют в пределах раздела, они имеют двойную

цифру, разделенную точкой. *Например*, Таблица 2.1 (второй раздел, первая таблица);

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа с ее номером через тире;

- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;

- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, на следующей странице следует помещать надпись, *например*, Продолжение таблицы 1;

- используемый шрифт для таблиц – стандартно Times New Roman. Для названий – кегль 14, для «внутреннего содержания» таблиц – кегль 12, междустрочный интервал – одинарный. Каждая таблица занимает место по ширине окна;

- наименования табличных столбцов и строк пишут с большой буквы, применяя форму единственного числа; подзаголовки – строчными буквами (если они по смыслу продолжают заголовок) или с прописной (если это самостоятельный смысловой компонент). Точки в конце не ставятся. Наименования столбцов размещают как вертикально, так и горизонтально;

- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Схема и рисунок подписываются снизу по центру.

2.5. Подбор и оформление списка литературы

В ходе информационного поиска производится отбор документов, необходимых для изучения, анализа, исследования. Создаётся справочный материал, на базе которого выполняется научно-исследовательская работа.

Подбор литературы по теме научной работы

Поиск литературы по теме научной работы включает в себя несколько этапов:

I этап – составление первоначального списка источников. Первоначальный список литературы может включать литературу, указанную преподавателем при чтении учебных дисциплин, в учебниках, учебно-методических пособиях, где указываются наиболее значительные источники по каждой теме. Составление собственной картотеки по разрабатываемой проблеме, с указанием данных научной работы, аннотации произведения, заметок по содержанию.

II этап – работа с библиографическими источниками. Предполагает посещение библиотеки, работу в библиотечном каталоге, внесение в личную «картотеку» имеющихся в библиотеке библиографических описаний литературных источников. Внимание году издания книги или статьи, частоте

упоминания фамилии ученого, занимающегося данной проблеме. Заинтересовавшие работы необходимо сразу выписать на отдельные карточки со всеми необходимыми сведениями.

III этап – поиск самих источников. Наиболее удобные места поиска литературных источников для студента: библиотека вуза, в котором он обучается, библиотека, находящаяся около дома, методические кабинеты вуза, центральные и научные библиотеки города. Журнальные и газетные статьи можно найти в зале периодики.

Список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики (далее – Список) содержит библиографическую информацию о рассматриваемых или рекомендуемых документах и помещается после заключения. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором издания, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных.

В Список нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики обязательно входят библиографические описания всех документов (опубликованных и неопубликованных) и изданий, упомянутых в сносках.

Указанный список имеет сквозную нумерацию (единую, следующую через все разделы). Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

При оформлении библиографического описания в списке не следует ориентироваться на библиографические описания, приведенные на карточках библиотечных каталогов или в цитируемом издании, так как они могут быть выполнены с нарушением действующих ГОСТов или в соответствии с требованиями утративших действие государственных стандартов.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции: обычных грамматических знаков (пунктуация) и знаков препинания, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы (см. Приложение 8):

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более).
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.).
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ).
5. Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его

переработке).

6. Место издания (название города, где издан документ).

7. Издательство или издающая организация.

8. Дата издания.

9. Объем (сведения о количестве страниц, листов). Последней при подсчете количества страниц будет страница, на которой заканчивается текст или расположено оглавление (содержание), если оно находится в конце книги.

Схематично библиографическое описание со всеми знаками препинания выглядит следующим образом:

Заголовок описания. Область заглавия и сведений об ответственности. – Область издания. – Область выходных данных. – Область физической характеристики. – (Область серии). – Область примечания.

Элементы и знаки описания документа

Фамилия и инициалы первого автора. Основное заглавие : добавочное заглавие / Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора ; редактора, составителя, переводчика ; название коллективного автора (учреждения, партии, общественной организации, органа власти). – Сведения о переиздании. – Место издания : Название издательства, год издания. – Количество страниц.

Например:

Уголовное право России. Общая часть: Учебник / Под ред. В.П. Ревина. – Москва: Юстицинформ, 2016. – 580 с.

Или:

Шестов С.Н. Коммуникативное взаимодействие общественной комиссии с адресатами документирования // Вестник института экономических исследований. – 2017. – № 2 (6). – С. 110-118.

Список литературы обязательно структурируется с выделением разделов и подразделов. Нумерация использованных источников должна быть сквозной и обозначаться арабскими цифрами. Структура Списка литературы:

I. Нормативно-правовые акты. Подразделы этого раздела (перечень дается по дате принятия):

Международные нормативные правовые акты:

- акты Организации Объединенных Наций;
- акты специализированных учреждений ООН;
- региональные нормативно-правовые акты;

- акты региональных международных организаций.
- Нормативно-правовые акты Российской Федерации:
 - Конституция РФ;
 - конституции (уставы) субъектов РФ;
 - конституционные федеральные законы;
 - федеральные законы;
 - иные нормативные акты Федерального Собрания РФ;
 - законы и иные нормативные акты представительных органов субъектов РФ;
 - нормативные указы Президента РФ;
 - иные нормативные акты, издаваемые Президентом РФ;
 - нормативные правовые акты Правительства РФ;
 - нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
 - нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ;
 - нормативные правовые акты органов местного самоуправления; локальные нормативные правовые акты, издаваемые работодателем.

Единый список нормативных правовых актов иностранных государств, а также нормативных правовых актов России и СССР, утративших силу, приводится после списка действующих нормативно-правовых актов РФ в том же порядке, что и действующие также по хронологии (от более ранних к более поздним).

В соответствии с п. 3 ст. 15 Конституции РФ законы подлежат официальному опубликованию. Неопубликованные законы не применяются. Любые нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы для всеобщего сведения.

II. Специальная литература. Источники: монографии, статьи, авторефераты диссертаций, диссертации, справочная литература (энциклопедии, словари, словари-справочники), комментарии, литература на иностранном языке (описание дается на языке оригинала), библиографические указатели, электронные ресурсы. Расположение документов – в порядке алфавита фамилий авторов или названий документов. Не следует отделять книги от статей. Сведения о произведениях одного автора должны быть собраны вместе.

III. Материалы юридической практики (арбитражной, нотариальной, судебной). Располагаются по юридической силе и дате принятия – от принятых ранее к более поздним:

- акты международных судов;
- акты Европейского Суда по Правам Человека;
- акты Конституционного Суда РФ;
- акты конституционных (уставных) судов субъектов РФ;
- акты Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ;

– акты судов федеральных округов; акты судов первой инстанции.

Пример оформления Списка нормативно-правовых актов, специальной литературы и материалов судебной практики приведен в Приложении 9.

2.6. Основные понятия и термины

Актуальность исследования – степень его важности на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса.

Актуальность проблемы исследования – востребованность изучения и решения данной проблемы в обществе.

Аннотация – краткое изложение сути, содержания книги, методического пособия, разработки. Аннотация призвана раскрыть назначение данного материала. В ней обязательно указывается, кем и где может быть использована эта методическая работа, книга.

Бакалавр – квалификация (степень), присваиваемая выпускнику высшего учебного заведения, реализовавшему первую ступень высшего профессионального образования, успешно прошедшему итоговую аттестацию и защитившему выпускную квалификационную работу.

Глоссарий – толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов.

Государственный образовательный стандарт – базовый нормативный документ федерального значения, определяющий содержание и уровень подготовки обучающихся по определенной образовательной программе.

Документы государственного образца об образовании – документы установленного Министерством образования и науки РФ образца, которые выдаются выпускнику по аккредитованным ООП на основании решения ГАК и подтверждают квалификацию и уровень его образования.

Допуск – официально оформленное разрешение на посещение, использование или участие в чем-либо.

Заимствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

Информационные ресурсы – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

Курсовая работа – это серьезное научное исследование, которое показывает подготовленность студента и умение анализировать информацию.

Корректное заимствование – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

Метод – (от греч. *methodos* – путь исследования, теория, учение), способ достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи.

Написание курсовой работы – это систематизированное и отвечающее ее содержанию изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание определенной научной проблемы.

Научный руководитель – специалист в предметной области, в рамках которой выполняется курсовая работа и осуществляющий работу со студентом по ее подготовке.

Некорректное заимствование – приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования.

Несамостоятельное выполнение работы – заимствование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Обоснование актуальности исследования – объяснение необходимости изучения данной темы и проведения исследования в процессе общего познания.

Объект исследования – процесс, явление или событие, порождающее проблемную ситуацию и избранное для исследовательской деятельности студента.

Плагиат – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора.

Предмет исследования – конкретно взятая составляющая объекта, которая затрагивается при рассмотрении затронутой проблематики: организационные и правовые аспекты, информационно-аналитические, тактические аспекты деятельности правоохранительных органов по определенному направлению и т.п.

Рецензия – разбор, оценка программы с указанием достоинств и недостатков на основе детального анализа.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (в последней действующей редакции от 29 декабря 2017 г.) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ. правовая система. Электрон. дан. – Москва, 2017. – Доступ из локальной сети ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511 [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ. правовая система. Электрон. дан. – Москва, 2017. – Доступ из локальной сети ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

3. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: издание официальное. Москва: ИПК Издательство стандартов, 2004. Системное требования: Adobe Acrobat Reader. URL: http://www.arbicon.ru/downloads/pdf/std7_1_2003.pdf (дата обращения: 16.02.2018).

4. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст) // [Электронный ресурс] URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>, свободный (дата обращения: 25 августа 2021 г.).

5. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) // [Электронный ресурс] URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200142871>, свободный (дата обращения: 25 августа 2021 г.).

6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. Приказом Росстандарта от 28.04.2008 № 95-ст). // [Электронный ресурс] URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713>, свободный (дата обращения: 25 августа 2021 г.).

7. ГОСТ Р 7.0.3-2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 12.07.2006 № 130-ст) // [Электронный ресурс] URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200045958>, свободный (дата обращения: 25 августа 2021 г.).

8. Приказ Минобробразования РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29 июня 2015 г. № 636 [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ. правовая система. – Версия Проф. – Электрон. дан. – Москва, 2017. – Доступ из локальной сети ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

9. Приказ Минобробразования РФ от 9 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ. правовая система. – Версия Проф. – Электрон. дан. – Москва, 2017. – Доступ из локальной сети ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

10. Реферирование: учебн. пособие / Сост. Н.К. Студенникова; Самара: Самар. гос. техн. ун-т. 2010. – 16 с.

11. Требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ: Методические рекомендации / отв. ред. С.Ю. Стрелкова. – Архангельск: САФУ, 2012. – 46 с.

Образец титульного листа курсовой работы

Институт экономики и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе

Кафедра трудового права, права социального обеспечения и
профсоюзных дисциплин

ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Курсовая работа
по дисциплине
«Трудовое право»

Выполнил:
студент группы ЗЮДБЗ
_____ И. И. Иванов
подпись

Научный руководитель:
канд. юр. наук, доцент
_____ П. Л. Сахаров
подпись
« _____ » _____ 2021 г.

Дата защиты _____

Оценка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
(справочное)

Образец заявления о закреплении темы курсовой работы

Заведующему кафедрой

от студента _____ курса
_____ формы обучения
группы _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему курсовой работы _____

по дисциплине _____

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись студента)

(расшифровка подписи)

Рецензия на курсовую работу

Институт экономики и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
в г. Севастополе

РЕЦЕНЗИЯ № _____ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студента _____ курса _____ отделения, группы _____
Ф.И.О. _____
По дисциплине _____
Тема _____

Руководитель курсовой работы (должность, научная степень, Ф.И.О.) _____

Работа поступила на проверку _____ Возвращена с проверки _____
« ____ » _____ 202_ года « ____ » _____ 202_ года
Впервые _____ Повторно _____
Допуск к защите _____ Не допускается к защите _____

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»:

1.	Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины.	
2.	Работа перепечатана из Интернета, CD-ROM или других носителей информации	
3.	Неструктурированный план курсовой работы	
4.	Объем курсовой работы менее установленных требований	
5.	В работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники или приведенная литература не отражена в сносках	
6.	В работе отсутствуют приложение (копии документов, логические схемы и т.д.)	
7.	Оформление курсовой работы не соответствует требованиям ИЭП (отсутствует нумерация страниц, неверное или неполное оформление библиографии и т.д.)	

Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№ п/п	Наименование показателя	Шкала оценок		
		3 «удов.»	4 «хор.»	5 «отл.»
1.	Степень раскрытия темы			
2.	Полнота охвата научной литературы			
3.	Самостоятельность подхода к написанию курсовой работы			
4.	Последовательность и логика изложения материала			
5.	Использование нормативных актов, юридической практики			
6.	Качество оформления, язык, стиль, и грамматический уровень работы			

Всего баллов:
от 18 до 21 балла – «удовлетворительно»

Образец содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Исторический анализ становления института установления отцовства по законодательству России	6
1.1. Развитие законодательства об установления отцовства в России.....	6
1.2. Правовые последствия добровольного установления отцовства.....	12
Глава 2. Судебное установление отцовства в порядке искового производства.....	15
2.1. Возбуждение дела и подготовка дела к судебному разбирательству.....	19
2.2. Рассмотрение и разрешение исков об установлении отцовства.....	24
2.3. Презумпция отцовства и его оспаривание	33
Глава 3. Особенности судебного установления отцовства в порядке особого производства.....	45
3.1. Особое производство об установлении отцовства: виды, подведомственность, общая характеристика.....	45
3.2. Подготовка дел особого производства и судебное доказывание.....	54
Заключение.....	63
Список литературы	71
Приложение.....	75

Оформление ссылок

Монографическое библиографическое описание

1 автор

Суханов Е.А. Гражданское право. Том 1: Общая часть. Учебник. В 4 томах. 2-е изд. перераб. и доп. / Е.А. Суханов – Москва: Статут, 2019. – С. 234.

Морозов П.Е. Методология научного исследования в сфере трудового права / П.Е. Морозов. – Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – Москва: Проспект, 2017. – С. 15.

2 автора

Гусов К.Н. Международное трудовое право / К.Н. Гусов, Н.Л. Лютов – Москва: Проспект, 2015. – С. 56.

3 автора

Гусов К.Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников / К.Н. Гусов, Е.П. Циндяйкина, Е.С. Ципкина; под общ. ред. К.Н. Гусова. – Москва: Издательство Проспект, 2018. – С. 46.

Более 3 авторов — Книга описывается под названием

Трудовое право России: учебник для академического бакалавриата в 2 т. / Е.Б. Хохлов [и др.], под общ. ред. Е.Б. Хохлова. – Москва: Издательство Юрайт, – Том 1, 2017. – С. 145.

Административное право Российской Федерации: практикум / А.П. Алехин [и др.]; отв. ред. А.П. Алехин; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – Второе изд. – Москва: Зерцало-М, 2013. – С. 234.

Составная часть книги

Митяй Е.Д. Современное состояние правового режима реализации прав потребителей финансовых услуг: сравнительно правовой анализ / Е.Д. Митяй // Современная теория правовых режимов: теоретический и отраслевой подходы: монография / отв. ред. В.Ю. Панченко, А.А. Петров. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2017. – С. 214–215.

Сборник

Актуальные проблемы гражданского права / Под ред. проф. М.И. Брагинского. – Вып. 4. – Москва: НОРМА, 2002. – С. 23.

Вступительная статья

Сафонов А.Л. Вступительная статья Председателя редакционного Совета // А.Л. Сафонов. Коммуникология. – Москва : Идательские технологии, 2017. – С. 3.

Статья из сборника

Камалетдинова Н.В. Деловое общение правоохранителя: прагматический аспект // Вестник ДЮА. Юридические науки. – 2017. – № 3. – С. 60.

Шостак И.В. Правовое регулирование интеллектуальных прав на объекты индустрии моды // Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права. – 2019. – № 10. – С. 30.

Шинкаренко В.Д. Трансформация традиционных социокультурных пространств // Этносоциум и межнациональная культура. – 2017. – № 1 (103). – С. 20.

Авторефераты

Антипьева Н.В. Единство и дифференциация в праве социального обеспечения: Автореф. дис. ... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Антипьева Наталья Валерьевна; [Место защиты: Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина]. – Москва, 2017. – С. 9.

Яковенко Н.А. Правовое регулирование трудовых отношений работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Яковенко Нина Александровна; [Место защиты: Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина]. – Москва, 2017. – С. 21.

Диссертации

Андриановская И.И. Преемственность в трудовом праве: Дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.05 / Андриановская Ирина Ивановна; [Место защиты: Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова]. – Москва, 2015. – С. 19.

Донников Ю.Е. Правовое регулирование создания и использования баз данных: Дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03 / Донников Юрий Евгеньевич; [Место защиты: ФГБОУ «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»]. – Москва, 2020. – С. 95.

**Составная часть тома собрания сочинений,
избранных сочинений и т.п.**

Ленин В.И. Государство и революция: в 5 т. / В.И. Ленин. – Москва: Издательство политической литературы, 1995. – Т. 3. – С. 112.

Нормативно-правовые акты

Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 дек. – № 237.

Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3101.

Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 31(1 ч). – Ст.3434.

Электронная статья

Афанасьева Л.В. Проблемы налогового контроля [Электронный ресурс] / Л.В. Афанасьева // Консультант Плюс: справ. правовая система. – Доступ с локального компьютера.

Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] / Т. Виноградова, А. Сунгуров. – URL: <http://hro-uz.narod.ru/civpar1.html>. – (дата обращения: 14.08.2017).

Статья из электронного журнала (аналог печатного)

Миронов С.М. Борьба с коррупцией – общее дело / С. М. Миронов // Право и безопасность [Электронный ресурс]. – 2010. – № 1. – URL : http://dpr.ru/pravo/pravo_11_4htm. – (дата обращения: 19.02.2018).

Материалы судебной практики

Постановления президиума, решения и определения судебных коллегий Верховного Суда РФ // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2017. – № 10. – С. 3.

Разрешение споров связанных с трудовыми и пенсионными отношениями // Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации. – 2017. – № 3.

Постановление Пленума ВС РФ от 30 ноября 2017 г. № 48 «О судебной практике по делам о мошенничестве, присвоении и растрате» // Российская газета. – 2017. – 11 дек.

Шаблон титульного листа раздаточного материала

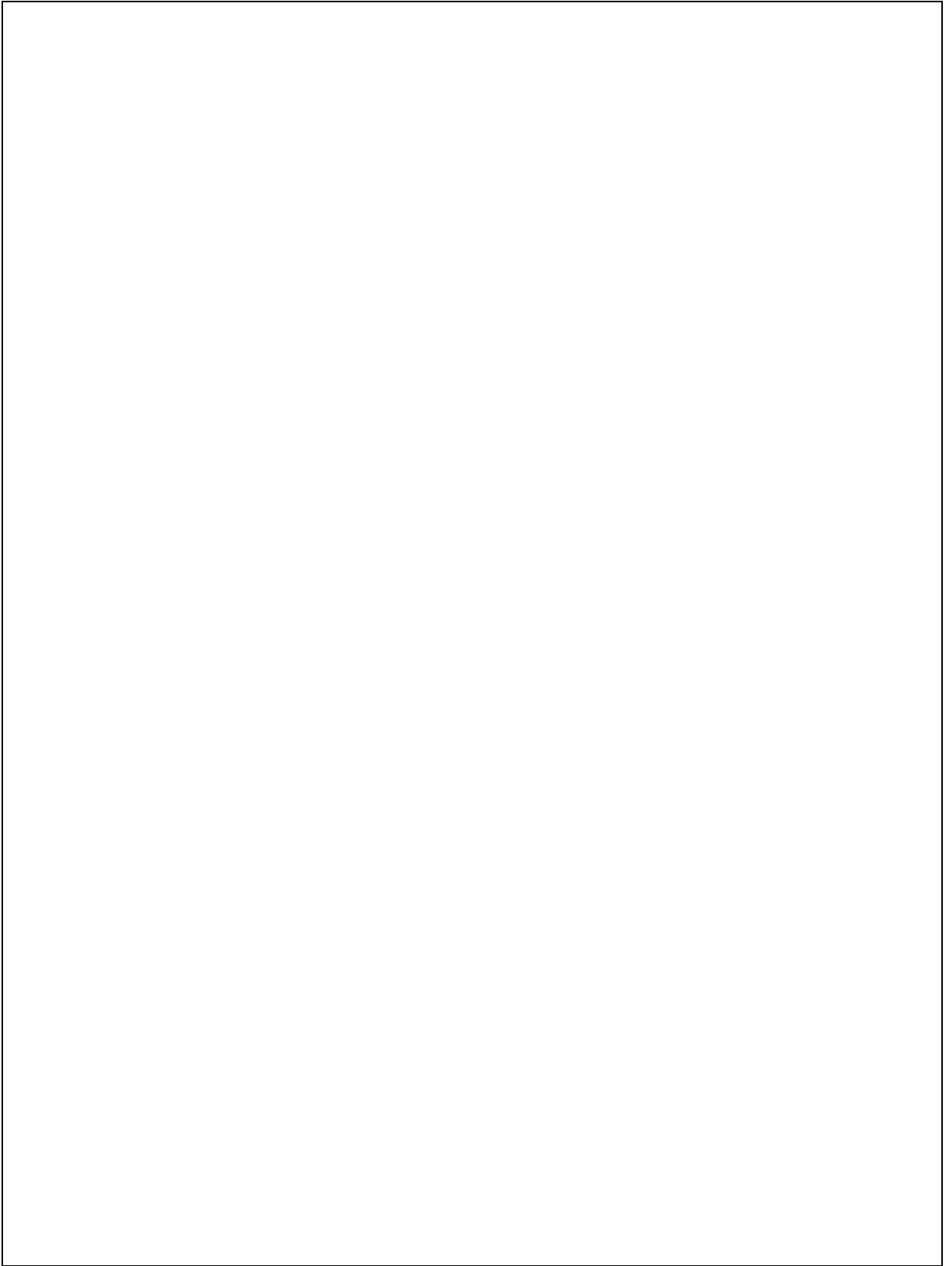
Институт экономики и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ
к докладу по защите курсовой работы**

Автор работы _____ (И.О. Фамилия)
(подпись, дата)

Научный руководитель _____ (И.О. Фамилия)
(подпись, дата)

Севастополь – 2021



Определения оценочного характера

Предмет описания	Языковые средства описания предмета
Проблема	фундаментальная, научная, актуальная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, неразрешимая
Цель	важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Вопрос	актуальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Задача	первоочередная, поставленная, намеченная, особая, конкретная, определенная
Изучение	объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное
Направление	ведущее, главное, решающее, основное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Путь (изучения)	простой, сложный, неправильный, верный, рациональный, оптимальный; опытным путем; путем тщательного анализа, длительного изучения, всестороннего наблюдения
Исследование	научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, общее, конкретное, фундаментальное всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Анализ	научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Материал	научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий
Информация	точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

Пример списка литературы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативно-правовые акты:

1.1. Международные акты:

1. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1995. – 5 апр.
2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Бюллетень международных договоров. – 2001. – № 3.
3. Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 г. // ВСНД СССР и ВС СССР. – 1990. – № 45. – Ст. 995.

1.2. Нормативные правовые акты Российской Федерации:

4. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 дек. – № 237.
5. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3101.
6. Гражданский кодекс РФ (часть четвёртая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
8. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ // Российская газета. – 1998. – 22 июля.
9. Федеральный закон «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ // СЗ РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.

1.3. Нормативные акты иностранных государств:

10. Германское Гражданское Уложение от 18 августа 1896 г. // Bürgerliches Gesetzbuch. – Журнал Министерства юстиции. – 1898. – № 8.

1.4. Нормативные правовые акты, утратившие силу:

11. Кодекс законов о браке, семье и опеке от 19 ноября 1926 г. // СУ РСФСР. – 1926. – № 82. – Ст. 612.
12. Основы законодательства Союза ССР и союзных республик о браке и семье от 27 июня 1968 г. // ВВС СССР. – 1968. – № 27. – Ст. 241.
13. Кодекс о браке и семье РСФСР от 30 июля 1969 г. // ВВС РСФСР. – 1969. – № 32. – Ст. 1086.
14. Устав гражданского судопроизводства от 20 ноября 1864 г. // Судебные уставы 1864 года, с изложением рассуждений, на коих они основаны. Издание Государственной канцелярии. – Часть первая. – СПб., 1888. – Ст. 1255.

II. Специальная литература:

15. Агафонов М.Ю. Использование формулировки утрата доверия в качестве основания для расторжения трудовых и служенных отношений в современной Российской Федерации: монография / М.Ю. Агафонов. – Иркутск: ВСИ МВД РФ, 2015. – 176 с.

16. Андриановская И.И. Преемственность в трудовом праве: Дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.05 / Андриановская Ирина Ивановна; [Место защиты: Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова]. – Москва, 2015. – 53 с.

17. Антипьева Н.В. Единство и дифференциация в праве социального обеспечения: Автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.05 / Антипьева Наталья Валерьевна; [Место защиты: Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина]. – Москва, 2017. – 49 с.

18. Бессонов В.А. Гражданское право: учебник / В.А. Бессонов [и др.]. – Москва: Форум: Инфра-М, 2015. – 783 с.

19. Братусь Д.В. Организационные авторские права: Дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03 / Братусь Диана Валерьевна; [Место защиты: ФГБОУ ВО «Уральский государственный юридический университет»]. – Екатеринбург, 2020. – 245 с.

20. Вавилин Е.В. Осуществление и защита гражданских прав / Е.В. Вавилин. – Москва: Статут, 2016. – 416 с.

21. Гладков Н.Г. Реализация и защита трудовых прав, свобод и законных интересов работников: настольная книга профсоюзного работника и профсоюзного актива / Н.Г. Гладков. – 2-е изд. – Москва: Проспект, 2015. – 920 с.

22. Гражданский процесс: учебник и практикум для СПО / под ред. М.Ю. Лебедева. – Москва: Издательство Юрайт, 2018. – 394 с.

23. Гусов К.Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников / К.Н. Гусов, Е.П. Циндяйкина, Е.С. Ципкина; под общ. ред. К.Н. Гусова. – Москва: Издательство Проспект, 2018. – 240 с.

24. Комаров С.А. Общая теория государства и права: учебник для бакалавриата и магистратуры / С.А. Комаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2018. – 506 с.

25. Комментарий к Постановлению Пленума Верховного Суда РФ от «О некоторых вопросах применения общих положений ГК РФ об обязательствах и их исполнении» от 22 ноября 2016 г. № 54 / Отв. ред. А.Г. Карапетов. – Москва: НОРМА, 2017. – 832 с.

26. Певцова Е.А. Трудовое право России: учебник / Е.А. Певцова. – Москва: Юстиция, 2017. – 206 с.

27. Суханов Е.А. Гражданское право. Том 1: Общая часть. Учебник. В 4 томах. 2-е изд. перераб. и доп. / Е.А. Суханов – Москва: Статут, 2019. – 576 с.

28. Ханукаева Т.В. Трудовые споры о праве: сравнительный анализ правовых норм Российской Федерации и зарубежных государств: Автореф. дисс. ... канд. юр. наук / Ханукаева Тофа Эльдаровна; [Место защиты: ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»]. – Москва, 2018. – 25 с.

29. Шестов С.Н. Коммуникативное взаимодействие общественной комиссии с адресатами документирования // Вестник института экономических исследований. – 2017. – №2 (6). – С. 110-118.

30. Яковенко Н.А. Правовое регулирование трудовых отношений работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Яковенко Нина Александровна; [Место защиты: Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина]. – Москва, 2017. – 29 с.

III. Материалы судебной практики:

31. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регламентирующего производство в суде апелляционной инстанции» от 22 июня 2021 г. № 7 // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2021. – № 7.

32. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О некоторых вопросах, возникающих в связи с применением судами антимонопольного законодательства от 4 марта 2021 г. № 2 // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2021. – № 5.

33. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О судебной практике по делам о мошенничестве, присвоении и растрате» от 30 ноября 2017 г. № 48 // Российская газета. – 2017. – 11 дек.

Речевые обороты научного языка

Трудность, перед которой стоит исследователь, заключается в...
Надо полагать, что...
Достаточно подробно описаны в литературе...
Остается не выясненным вопрос о том...
Иными словами, задача заключается в том, чтобы выяснить...
Под первыми в данном случае имеются в виду...
Одной из основных предпосылок такого утверждения является...
При этом, как правило...
Исходя из особенностей...
В этой связи представляет интерес...
По словам авторов, их исследование...
Путем... делается вывод...
Можно без всякого преувеличения сказать, что...
Все это определяет необходимость...
Такая интерпретация позволяет авторам...
Прежде всего, обращает на себя внимание тот факт, что...
Одним из наиболее существенных недостатков является
Однако в целом она представляется
Именно поэтому...
Следует прежде всего иметь в виду...
В самом деле, если исходить из...
Едва ли есть необходимость рассматривать
Дело в том, что....
В самом деле....
Так, обращает на себя внимание тот факт, что...
Как видно из приведенного примера ниже (выше)...
Анализ материалов свидетельствует о том, что...
Проведенные исследования показали...
Как пишет Иванов И.И. ... в статье ... «...», ...
Как отмечает Смирнов А.И.
По мнению Иванова В.В., ...
Возможно, это связано ...
Кроме того, ...
Интересно, что ...
Распространённым является мнение, что ...
При этом необходимо подчеркнуть, что ...
С другой стороны...
Следует отметить, что...

Из сказанного выше следует...

Продолжение приложения 9

Таким образом, нам остается решить...
В этой связи характерно высказывание...
Все это убедительно доказывает...
Поскольку решающими критериями ...
Это служит наглядным доказательством...
Для этого воспользуемся...
Исходя из этого...
Чрезвычайно показателен тот факт, ...
Если при этом учесть...
Следует также отметить и то, что...
Попутно отметим...
Характерно также...
Следует признать, что вопрос... относится к наименее изученным...
Как известно,...
Теперь рассмотрим...
Чрезвычайно важно...
Не менее существенно и то ...
Совершенно справедливо отмечает...
Поэтому не удивительно...
Он изучает только..., оставляя за пределами своего внимания...
Если мы будем исходить из...
Их можно лучше всего проследить...
Среди других перед исследователем стоит задача проследить...
Как уже указывалось...
Наиболее сложным вопросом...
Необходимо проверить тот факт, что...
Отсюда можно сделать вывод о том, что...
Нам представляется...
Подводя промежуточные итоги, мы можем сказать, что ...
В результате проведенного исследования мы выяснили, что ...
В заключении необходимо отметить ...
Проведенное исследование позволило нам сделать следующие выводы ...
Основываясь на анализе.....
В ходе проведенного исследования было выявлено / установлено, что ...
Все вышесказанное доказывает, что ...
Все сказанное позволяет сделать вывод...
На основании вышесказанного логично предположить, что ...
Все вышесказанное убеждает нас в том, что ...
Наиболее правдоподобной нам кажется версия ..., потому что ...

Найденные и проанализированные нами примеры позволяют выявить следующую закономерность...