

Министерство образования и науки Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»

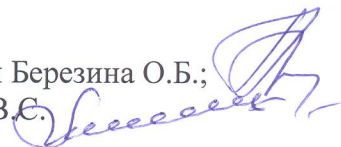
**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ
по дисциплине «Административное право»
кафедры государственно-правовых дисциплин
для обучающихся
направления *40.03.01 Юриспруденция***

Чита - 2016

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ для обучающихся направления *40.03.01 Юриспруденция* по дисциплине «Административное право» содержат обязательные требования к структуре, объему, оформлению курсовой работы, к порядку рецензирования и защиты.

Составители:

к.ю.н. заведующая кафедрой Государственно-правовых дисциплин Березина О.Б.;
доцент кафедры Государственно-правовых дисциплин Пясецкий В.С.



Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры ГПД
Протокол № *10* от *24.06.2016* года

Печатается по решению УМК ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Протокол № *17* от « *28* » *июня* 200*16* года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Выбор темы курсовой работы.....	9
3. Структура и содержание курсовой работы.....	9
4. Требования к оформлению текста курсовой работы.....	12
5. Оформление библиографического списка.....	14
6. Сдача, рецензирование и защита курсовой работы.....	16
7. Основания для возврата курсовой работы.....	17
8. Образцы оформления титульного листа и плана курсовой работы.....	18

1. Пояснительная записка

В соответствии с государственным образовательным стандартом Высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 *Юриспруденция*, утверждённый Приказом Мин. Образования РФ № 686 от 04мая 2010 года курсовая работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение. Высшее учебное заведение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу вуза по направлению подготовки «Юриспруденция» для всех форм обучения. В годовых учебных планах вуза определяются предметы, сроки и количество курсовых работ на каждом курсе обучения. По всем курсовым работам должны выставляться итоговые оценки по пятибалльной системе.

Курсовая работа юриста представляет собой небольшое теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой обучающийся демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Курсовая работа юриста показывает уровень освоения обучающимся методов научного анализа сложных социальных явлений, умения делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Курсовая работа юриста должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- быть правильно оформлена (чёткая структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Курсовая работа обучающегося оформляется в виде текста с приложением образцов правовых актов, графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оптимальный объём курсовой работы –2 п.л. (30-35 страниц машинописного текста). Шрифт № 14, межстрочный интервал 1,5.

Содержание курсовой работы, по сути, сводится к разъяснению юридической практики, и теоретических взглядов по определенной проблеме (эта проблема отражена в общем названии курсовой работы) правового регулирования общественных отношений. При написании курсовой работы должны использоваться нормативные и правоприменительные акты юридической практики, учебная и научная литература по общеправовым вопросам и тематике исследования. Оптимальное количество источников - не менее пятнадцати.

Работа должна содержать самостоятельный анализ не менее пяти правоприменительных актов. Для подбора судебных решений по теме курсовой работы рекомендуется использовать ГАС РФ «Росправосудие», «sudact», «dissercat».

Процесс изучения дисциплины Административное право направлен на формирование следующих компетенций

Компетентностная карта дисциплины

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
ОК-1	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания.
ОК-2	Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
ОК-3	Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
ОК-4	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОК-5	Обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе
ОК-6	Имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону
ОК-7	Стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
ОК-8	Способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
ОК-9	Способен анализировать социально значимые проблемы и процессы.
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	Способен обеспечить соблюдение законодательства субъектами права
ПК-4	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК-5	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в процессуальной деятельности.
ПК-6	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.
ПК-7	Владеет навыками подготовки юридических документов.
ПК-8	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-9	Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.
ПК-10	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

ПК-11	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
ПК-12	Способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.
ПК-13	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-14	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
ПК-15	Способен толковать различные правовые акты.
ПК-16	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
ПК-17	Способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне
ПК-18	Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.
ПК-19	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе изучения дисциплины являются **ПК-3, ПК-5, ПК-8.**

**Уровневое описание признаков компетенции ПК-3:
способен осуществлять профессиональную деятельность на основе
развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры**

Уровень освоения	Признаки проявления
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Имеет глубокие предметные знания в сфере административно-правовых норм. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе соотношения жизненных условий, потребностей, интересов общества и индивида с возможными, необходимыми или существующими юридическими правами и обязанностями, имея четкое представление о административном праве. Способен осуществлять особый вид интеллектуально-познавательной и практически-преобразующей деятельности ядро которой образуют базовые когнитивные готовности, обуславливающие понимание того, что такое право, правопознание, закон, власть, государственное управление и определяющие специфику анализа и оценки различных видов правового поведения (противоправного и правомерного), характер аналитических средств и инструментария юридической логики, понимание юридической истины (лжи), а также правила (законы), по которым в определенной социально-правовой системе принято формировать и развивать правовой язык, строить суждения, рассуждения и теории, фиксировать, хранить и передавать любую юридически

	значимую информацию.
Базовый (71 – 90 баллов)	Имеет хорошие предметные знания в сфере административно-правовых норм. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе соотношения жизненных условий, потребностей, интересов общества и индивида с возможными, необходимыми или существующими юридическими правами и обязанностями, имея четкое представление об административном праве. Готов осуществлять особый вид интеллектуально-познавательной и практически-преобразующей деятельности ядро которой образуют базовые когнитивные готовности, обуславливающие понимание того, что такое право, право-познание, закон, власть, и определяющие специфику анализа и оценки различных видов правового поведения (противоправного и правомерного), характер аналитических средств и инструментария юридической логики, понимание юридической истины (лжи), а также правила (каноны), по которым в определенной социально-правовой системе принято формировать и развивать правовой язык, строить суждения, рассуждения и теории, фиксировать, хранить и передавать любую юридически значимую информацию.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Имеет представление о административно-правовых нормах, может пересказать учебный материал.

**Уровневое описание признаков компетенции ПК-5:
способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и
защищать права и свободы человека и гражданина**

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Имеет глубокие предметные знания об основных институтах административного права и о различных сферах административно-правового регулирования. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе знаний и представлений об административных правонарушениях.
Базовый (71 – 90 баллов)	Имеет хорошие предметные знания об основных институтах административного права и государственного управления в социально-культурной, сфере экономики и административно-политической деятельности. Готов осуществлять профессиональную деятельность на основе знаний и представлений о международных и национальных механизмах защиты прав человека.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Имеет представление об административно-правовых нормах, административных правонарушениях, административной ответственности и административных наказаниях. Владеет информацией о государственном управлении.

**Уровневое описание признаков компетенции ПК-8:
способен толковать различные правовые акты**

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Имеет глубокие предметные знания об основных институтах административного права и о различных сферах административно-правового регулирования. Способен осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права самим интерпретатором (уяснение) и доведение этого смысла до сведения других заинтересованных лиц. Способен осуществлять все виды толкования административно-правовых норм всеми способами.
Базовый (71 – 90 баллов)	Имеет хорошие предметные знания в сфере административного права. Готов осуществлять профессиональную нацеленную на выявление смысла норм права самим интерпретатором (уяснение) и доведение этого смысла до сведения других заинтересованных лиц.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Имеет представление о административно-правовых нормах, может пересказать учебный материал.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- предмет и методологию административного права как науки, его место в системе юридических наук;
- источниковую базу;
- управление, формы и методы государственного управления;
- особенности административно-правовых отношений;
- особенности административно-правовой ответственности
- особенности административно-правового положения субъектов административного права;
- особенности административно-процессуального права;
- особенности административных правонарушений.

Уметь:

- практически применять действующую законодательную базу, регулирующую отношения в сфере административного права;
- анализировать нормы административного права;
- давать правовую оценку действиям субъектов административного права;
- применять закономерности функционирования и развития государства и права к явлениям в современном государстве и праве;
- анализировать уровень развития административно-правовых норм в Российской Федерации;
- оценивать уровень реализации административно-правовых норм.

Владеть:

- понятиями, характерными для административно-правовых отношений;
- навыками теоретического обоснования происходящих в государствах управленческих процессов;
- навыками ведения дискуссий по общим проблемам администрирования и исполнительной власти;
- навыками анализа юридических фактов; навыками разрешения правовых проблем.

2.Выбор темы курсовой работы

Темы курсовых работ по всем дисциплинам, предусмотренные годовыми учебными планами, разрабатываются преподавателями кафедры на которой ведется данная дисциплина, рассматриваются и утверждаются в начале учебного года на заседании кафедры. Распечатка тематики курсовых работ по дисциплинам кафедры находится в специальной папке, которую, по просьбе студента, должен выдавать лаборант кафедры. Для выбора темы курсового исследования обучающийся должен внимательно ознакомиться с перечнем предлагаемых тем, зарегистрировать избранную тему в журнале регистрации курсовых работ.

Заведующий кафедрой определяет научного руководителя курсовой работы из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Обучающийся обязан явиться к научному руководителю в установленное графиком консультаций время (график консультаций находится на доске объявлений методического кабинета юридических дисциплин, кабинет № 10).

На консультации обучающийся согласовывает план курсовой работы с научным руководителем и получает от него задания по выполнению курсовой работы. Самостоятельное изменение темы курсовой работы не допускается. В случае необходимости, по согласованию с научным руководителем, допускается редакционное изменение названия темы, без изменения предмета исследования. В рецензии руководитель оценивает актуальность темы, умение пользоваться методами научного исследования, наличие у автора собственной позиции по тому или иному вопросу, степень обоснованности темы, практической значимости сделанных выводов, дает развернутую характеристику каждого раздела с выделением положительных и отрицательных сторон. При этом обращает внимание на не устраненные обучающимся недостатки в работе, мотивирует возможность или нецелесообразность представления курсовой работы к защите, дает общую оценку работы.

Кроме того, в рецензии научный руководитель даёт оценку качествам обучающегося, выявленным в процессе подготовки курсовой работы: его работоспособность, степень самостоятельности в исследовании проблемы, уровень подготовки и др.

Научный руководитель принимает решение о допуске обучающегося к защите работы.

По решению кафедры вместе с печатным вариантом обучающимся представляется файл с полным текстом курсовой работы для проведения проверки на соблюдение авторских прав и степени оригинальности текста системой «Антиплагиат». Проверка курсовой работы возможна на сайте www.antiplagiat.ru, которую организует научный руководитель. Рекомендуемый процент возможных заимствований текста при проверке в данной системе не должен превышать 45 % (степень оригинальности текста должна составлять не менее 55%).

3.Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть:

- структурно в составе основной части выделяются главы, которые состоят из параграфов. Содержание параграфов должно логически раскрывать общий вопрос главы. Рекомендуемое количество глав 2-3. В главе должно быть не менее двух параграфов.

- 5) заключение;
- 6) библиографический список;
- 7) приложения (при наличии материала).

К тексту курсовой работы прилагаются оценочный лист и бланк для рецензии научного руководителя.

Обучающемуся необходимо грамотно, логически верно, с использованием необходимой литературы и материалов практики рассмотреть все поставленные в плане вопросы. Курсовая работа должна представлять собой единое сочинение с последовательным рассмотрением всех вопросов темы, с плавными и логичными переходами от одного вопроса к другому, с четко аргументированным обоснованием собственной точки зрения по каждому отдельному вопросу и выводов по работе в целом.

Обязательным требованием к курсовой работе является грамотность изложения. Обучающиеся должны правильно употреблять термины и понятия, уметь ясно и недвусмысленно формулировать свои суждения. Кроме того, требование грамотности означает необходимость соблюдения орфографических, пунктуационных, синтаксических, стилистических и других языковых норм.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и зависит от вида работы. Надписи на титульном листе выполняются компьютерным или машинописным способом чётким способом. Надписи, относящиеся к теме курсовой работы, выполняются шрифтом 16 -18 прописными буквами, остальные – шрифтом 14, в текстовом редакторе Microsoft Word (97-2003) Times New Roman, используются прописные и строчные буквы.

Титульный лист содержит:

- Название учебного заведения:

1) официальное название органа управления учебным заведением (Федеральное агентство по образованию);

2) полное официальное название учебного заведения (Читинский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»);

3) название выпускающей кафедры, обеспечивающей соответствующее направление специализации (Кафедра Государственно-правовых дисциплин);

- Наименование темы курсовой работы;

- Наименование предмета, по которому выполнена курсовая работа;

- Фамилию, имя, отчество студента;

- Факультет, форма обучения (дневная, заочная, заочно-сокращенная);

- Должность, учёную степень, фамилию и инициалы научного руководителя;

Содержание

Содержание включает последовательно перечисленные наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если последние имеют наименования) и приложений с указанием номеров страниц.

Введение

Введение должно занимать 2-3 страницы. Снижение этого объема **не допускается**. Во введении излагаются:

1) актуальность выбранной темы;

2) степень проработанности темы в научной литературе;

3) обзор нормативной базы;

- 4) предмет и объект исследования;
- 5) цель и задачи работы;
- 6) используемые методы и подходы.

Актуальность работы обосновывается путем изложения аналитических либо иных данных, подтверждающих, что данная тема действительно важна и требует дальнейшего изучения. *Степень проработанности* описывается через обзор источников информации. Кроме того, следует указать основные проблемы, противоречия и пробелы, которые могут быть разрешены в курсовой работе. Отсюда выводится главная *цель работы и задачи*, которые следует решить для ее достижения. Первая задача должна касаться сбора и анализа теоретического материала по теме. Всего достаточно будет сформулировать 3-5 задачи (в каждой главе решается одна-две задачи).

Предмет – это научная область, которая подвергается исследованию в работе.

Объект – система, которой посвящено исследование (организация, государство, социальная система и др.)

В конце введения излагаются методы и подходы, которые использованы в работе для решения поставленных задач.

Основная часть

Понятие «основная часть работы» – условное. Основная часть работы это текст работы, в котором изложен фактический материал, рассуждения, примеры их анализ, выводы, поставлены вопросы и проблемы по теме курсовой работы.

В основной части курсовой работы освещаются вопросы, связанные с теорией и практикой предмета курсовой работы. Желательно использовать судебную и (или) административную практику, постановления Пленума ВС РФ, решения Конституционного Суда РФ связанные с темой и примеры из практики реализации норм соответствующего законодательства.

Первая глава работы – теоретическая. В ней необходимо изложить систематизированную информацию по теме работы, взятую из литературных источников. Допускается дословное цитирование небольших фрагментов (определений, терминов, пояснений и др.), если это необходимо. Все цитаты должны быть снабжены сносками.

Не следует пытаться изложить всю теорию по теме работы в данной главе. Ее объем должен занимать около 1/3 – 1/2 работы, а этого явно не достаточно, чтобы изложить весь материал. Обучающийся должен самостоятельно выделить основные теоретические позиции по теме работы и детализировать их по своему усмотрению. Так демонстрируется способность к систематизации и обработке информации.

Вторая глава работы – практическая. В ней обучающийся должен проанализировать аналитическую информацию. Другими словами, здесь необходимо проанализировать фактический материал о состоянии объекта исследования. Обучающийся выделяет основные проблемы, свойственные объекту, выявляет причины их существования и возможные последствия развития.

Третья глава работы посвящена решению этих проблем. Здесь обучающийся может разрабатывать модели, программы, алгоритмы либо адаптировать уже существующие к конкретным условиям, в которых существует объект исследований.

Заключение

Заключение пишется после выполнения основной части работы. В заключении автор излагает выводы по предмету курсовой работы. В заключении дается юридическая и социальная оценка правового института, который рассматривался в работе, а также

формулируются обоснованные в основной части итоговые выводы. Оптимальный объем заключения 2 - 3 страницы. Делается вывод о степени достижения цели работы, обозначенной во введении и общий вывод по работе.

Библиографический список

Это раздел курсовой работы, в котором обучающийся перечисляет источники, использованные при написании курсовой работы. Все источники должны быть разделены на три группы:

1. Нормативные правовые акты;
2. Учебная и научная литература;
3. Материалы правоприменительной практики (постановления ВАС РФ, ВС РФ, арбитражного суда, судов общей юрисдикции, нотариальная, следственная, административная практика и др.).

Число источников – от 10 до 20, изданных не ранее чем четыре года назад.

Требования по оформлению списка использованных источников изложены в п. 6 настоящих методических указаний.

Приложения

Для иллюстрации содержания основной части курсовой работы можно включить в работу приложения. В приложении следует помещать материалы, связанные с содержанием выполненной работы: статистические материалы, таблицы, графики, фотографии, рисунки, образцы документов, материалы юридических дел, другой вспомогательный материал. Каждый документ приложения нумеруется и указывается в содержании курсовой работы. Объем и содержание приложений следует согласовать с научным руководителем. В тексте основной части работы необходимо указывать номер приложения, который иллюстрирует предмет исследования (*например*, см. приложение А).

4. Требования к оформлению текста курсовой работы

Курсовая работа представляет собой текстовый документ. Текст работы должен быть изложен логически последовательно, не допускать различных толкований и противоречий, в нем следует исключать некорректные выражения и эпитеты, тавтологию. Стил изложения – научный.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 и выполнены на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным.

Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в **центре нижней части листа без точки**.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

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

Повреждение листов работы, помарки и следы не полностью удалённого прежнего текста не допускаются. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., млн., млрд., кВт·ч, м², %, ст., п., ч., и др.). Буква «ё» при наборе не употребляется.

Правила при наборе:

- не допускать сокращений в заглавиях (полностью Российская Федерация и т.п.)
- не допускать 2 и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
- не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа).

Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Параметры страницы

В «Файл – Параметры страницы» сделать следующие установки:

поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Параметры основного текста

Шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., начертание – нормальное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1-1,5 см, форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна. Полуужирный шрифт не применяется.

Параметры заголовка

Наименования структурных элементов дипломной работы (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ) являются заголовками и должны соответствовать следующим требованиям.

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 16 пт., регистр – ВСЕ ЗАГЛАВНЫЕ, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Полуужирный шрифт не применяется.

Основную часть курсовой работы следует делить на главы и параграфы, которые следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений (**Пример - 1, 2, 3**). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (**Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.**).

Библиографические ссылки

При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, автор обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствование текста без ссылки на источник не допускается.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Например: «...сведения по правилам оформления библиографии приведены в работе [1]». Если ссылка дается на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ через точку с запятой.

В случае необходимости, в ссылке указывается номер страницы источника, на которой размещён заимствованный текст. Например: «...Конкурентоспособность – уровень преимущества или... ..таким параметрам, как технология, квалификация персонала, качество, политика сбыта и т.п.» [3, с.86].

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать **над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.**

Таблицу следует располагать в приложении, а в тексте, в котором она упоминается, сделать ссылку. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение документа на последующих его листах. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В Содержании страница каждого Приложения не указывается.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

5. Оформление библиографического списка

Библиографический список должен состоять из трех разделов. Первый раздел включает список использованных нормативных правовых актов, второй – научную и учебную литературу, третий – материалы юридической практики. Каждый раздел списка нумеруется отдельно.

Курсовая работа по юриспруденции предполагает обязательное использование федерального и регионального законодательства, актов официального толкования норм права, судебной и административной практики, поэтому все источники, на которые делались ссылки в тексте дипломной работы, должны быть отражены в списке. Правовые акты толкования норм права и индивидуальные (правоприменительные) акты указываются в третьем разделе списка использованных источников.

В первом разделе должны быть перечислены нормативные правовые акты. Нормативные акты следует группировать в соответствии с их юридической силой. В библиографическом описании нормативного акта следует указывать: вид акта, полное официальное название акта, регистрационный номер, дату принятия, источник официальной публикации. Если в нормативный акт вносились многочисленные изменения то, следует указать последнюю редакцию этого документа или выходные данные на закон, которыми вносились последние изменения.

5.1. Нормативные правовые акты:

1. О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций : Федер. закон РФ от 25 февр. 1999 г. № 40 (ред. 01.12.2007 г.) // Рос. газ. – 1999. – 4 марта.

2. О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений : Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 29. – Ст. 2759.
3. Положение о порядке отбывания административного ареста, утвержденное постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 762 // СЗ РФ. – 2002. – № 49. – Ст. 3937.

5.2. Научная и учебная литература

В данном разделе указывается список использованной учебной и научной литературы. В дипломной работе используется алфавитный способ группировки доктринальных источников, кроме того, необходимо изложить список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей в алфавитном порядке по первой букве фамилий авторов или заглавия печатного издания, если автор не указан.

Авторефераты:

1. Асадов А.М. Правовое положение Центрального банка Российской Федерации (административно - правовой аспект): автореферат дисс. ... канд. юрид. наук. – Екатеринбург, 1997. – 23 с.

Диссертации:

2. Соломонова, С.А. Швейцарская конституция: историко-правовой аспект: дис. ...канд. юр. наук.– СПб., 2007. – 240 с.

Монографии:

3. Клеандров М.И. Статус судьи: правовой и смежный компоненты. – М.: Норма, 2008. – 448 с.

Учебная литература:

4. Административное право: учебник / Ю.М. Козлов, Д.М. Овсянко, Л.Л. Попов [и др.] под ред. Л.Л. Попова. – М.: Юристъ, 2002. – 615 с.
5. Бахран Д.Н., Россинский Б.В., Страмилов Ю.Н. Административное право: учебник для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Зерцало, 2006. – 365 с.

Статьи из журналов и сборников:

6. Костенников М.В., Куракин А.В. Принципы кодификации норм административного права /М.В. Костенкова, А.В. Куракин// Государство и право. – 2006. – №5. – С.38-42.

Материалы конференций:

7. Марьинских Д.М.

Предписанный для разделения областей библиографического описания знак, точку и тире, допускается заменять на точку. В этом случае источники выглядят следующим образом:

1. Шувалов И.И. Правительство Российской Федерации в законотворческом процессе. М.: Норма, 2004. 243 с.
2. Макарова Т.Б. О статусе субъекта административного права/Т.Б. Макарова// Административное право и процесс. 2007. № 4. С. 14-21.

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы – новый вид информационной продукции. Библиографическая запись на электронные ресурсы составляется по общим правилам с учетом следующих особенностей.

При отсутствии на источниках информации основного заглавия в его качестве могут быть приведены первые слова текста. Заглавие также может быть сформулировано на основании анализа электронного ресурса и приведено в описании в квадратных скобках.

После основного заглавия через интервал в квадратных скобках приводится общее обозначение материала – «Электронный ресурс».

Электронные издания

К наиболее распространенным физическим носителям электронных изданий можно отнести магнитные диски, оптические диски (CD–ROM), кассеты.

Например :

1. Пугачев В. П. Руководство персоналом. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие : прил. к кн. / В. П. Пугачев. – М. : Аспект Пресс, 2006. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Краткая Российская энциклопедия [Электронный ресурс]. – М. : Большая рос. энциклопедия : Новый диск, 2005. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Сборник договоров [Электронный ресурс] : более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – М. : КноРус, 2006. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
4. История России IX-XIX вв. [Электронный ресурс] : Карамзин. Ключесвский. Соловьев. – М. : МГБД, 2000. – Дискета.

Интернет-документы: Объектами библиографии также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа в целом (электронные документы, базы данных, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, публикации в электронных сериальных изданиях и т. п.).

1. Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).
2. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Следует обратить внимание на особенности ссылок 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» и т. п.) *Например:*

1. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5.3. Материалы правоприменительной практики

В третьем разделе списка указывается судебная, административная, следственная практика, различные акты применения права. В начале следует указывать акты официального толкования Конституционного Суда РФ, Пленума Верховного Суда РФ, Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ, затем решения высших судебных инстанций РФ по конкретным делам. После этого перечисляется юридическая практика всех других органов, которая использовалась при написании работы. В описании необходимо указывать источник получения данных материалов (журналы, справочные правовые системы, материалы уголовных, гражданских, административных дел).

1. О применении судами особенной части КоАП РФ : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 октября 2006 г. № 18 // БВС РФ. – № 12. – 2006. – С. 25

2. Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки Полетаевой Л.А. на нарушение ее конституционных прав положениями части первой статьи 31.4, части второй статьи 31.6, частей первой, второй и четвертой статьи 32.8 КоАП РФ, пунктов 5, 6, 12 и 13 положения о порядке отбывания административного ареста [Электронный ресурс]: Определение Конституционного Суда РФ от 24 ноября 2005 г. № 423-0: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Уголовное дело № 125/12/2008 // Архив центрального районного суда г. Читы.

6. Сдача, рецензирование и защита курсовой работы

Обучающиеся дневной формы обучения представляют завершённую курсовую работу в кабинет соответствующей кафедры, методист кафедры регистрирует факт сдачи работы в журнале регистрации курсовых работ и затем передаёт работу научному руководителю на рецензирование.

Обучающиеся заочной формы обучения помещают завершённую курсовую работу в специальную урну-накопитель для письменных работ, которая находится напротив поста охраны ЧИ БГУ. Инспектор заочного обучения юридического факультета каждый день забирает поступившие письменные работы обучающихся заочного обучения и регистрирует факт сдачи курсовой работы в журнале, а затем передаёт её лаборанту соответствующей кафедры. Лаборант кафедры передаёт работу для проверки и рецензирования научному руководителю.

Курсовая работа должна выполняться в течение учебного семестра и быть сдана на проверку и рецензирование до начала зачетной недели (для обучающихся заочного обучения до начала очередной сессии).

В рецензии научный руководитель отмечает достоинства и недостатки курсовой работы и даёт заключение о возможности допустить курсовую работу к защите. Общая оценка курсовой работы делается после защиты.

Основными критериями оценки курсовой работы являются:

1. Всесторонность и глубина разработки проблемы.
2. Основательность и полнота использования источников и научной литературы.
3. Привлечение нормативных актов и материалов юридической практики.
4. Самостоятельность и творческий подход к разработке темы.
5. Достоверность и научная обоснованность выводов и практических предложений.
6. Логика и последовательность изложения материала.
7. Соответствие нормативным требованиям порядка оформления курсовой работы.

Если содержание курсовой работы соответствует требованиям, научный руководитель проводит защиту работы. Защита курсовых работ проходит во время консультаций преподавателя (**график консультаций преподавателей кафедры Государственно-правовых дисциплин находится на доске объявлений кабинет № 10**).

Защита курсовых работ может проходить в индивидуальном порядке или группой. Защита курсовой работы состоит из выступления автора о содержании курсовой работы и ответов на вопросы научного руководителя. Доклад должен быть чётким и конкретным. В докладе обучающийся должен перечислить и охарактеризовать основные задачи, поставленные перед ним. Затем следует перейти к обоснованию выводов. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка выставляется научным руководителем в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость. Оценка за курсовую работу в дальнейшем отражается в выписке к диплому. Защищённые курсовые работы обучающимся не возвращаются и хранятся в архиве института.

Обучающиеся, не сдавшие в срок курсовые работы или получившие на защите неудовлетворительные оценки, расцениваются как имеющие академическую задолженность и не допускаются к сдаче экзаменационной сессии.

7. Основания для возврата курсовой работы на доработку:

1. Тема выполненной курсовой работы не соответствует зарегистрированной теме.
2. Тема курсовой работы не раскрыта.
3. Курсовая работа выполнена без библиографических ссылок.
4. При написании курсовой работы привлечено недостаточное количество источников, либо использованы нормативные источники, утратившие юридическую силу.

5. Грубые ошибки и недочёты в содержании курсовой работы, игнорирование выше перечисленных методических рекомендаций при оформлении курсовой работы. Возвращённая курсовая работа должна быть доработана в течение времени, установленного руководителем и сдана на повторную проверку.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Байкальский государственный университет»
Кафедра государственно-правовых дисциплин**

**АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**Курсовая работа по
Административному праву**

**Научный руководитель:
доцент кафедры ГПД**

**Выполнил: Иванов И.И.
Гр. ЮР 04 – 01**

Чита – 2016

Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ВИДЫ РЕШЕНИЙ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	5
1.1. Постановления Конституционного Суда РФ.....	5
1.2. Заключение Конституционного Суда РФ.....	10
1.3. Определения Конституционного Суда РФ.....	15
ГЛАВА 2. ВЛИЯНИЕ РЕШЕНИЙ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА РАЗВИТИЕ РОССИЙСКОГО ПРАВА.....	20
2.1. Влияние решений Конституционного Суда РФ на развитие конституционного права.....	25
2.2. Влияние решений Конституционного Суда РФ на развитие уголовного права.....	30
2.3. Влияние решений Конституционного Суда РФ на развитие налогового права.....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	38
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ А	41

Оценочный лист курсовой работы обучающегося

группы _____

Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Набранное количество баллов
<i>По оформлению и содержанию</i>		
Соответствие содержания теме работы	5	
Логичность структуры	5	
Соответствие введения и заключения (выводов) теме	10	
Оригинальность суждений и выводов	10	
Степень понимания темы	5	
Критический анализ источников	5	
Соответствие используемых источников теме	5	
Наличие ссылок на источники в тексте работы	5	
Оформление библиографии	5	
Ясность изложения	5	
<i>По защите работы</i>		
Уровень самостоятельности (проверяется постранично, с обсуждением выбранных отрывков)	20	
Умение делать выводы по работе	10	
Ответы на дополнительные вопросы	10	
<i>Всего</i>	100	

Работу проверил: _____

Если при защите курсовой работы выясняется, что работа написана не автором, защита прекращается, все предварительно набранные баллы аннулируются и студент обязан написать курсовую работу по другой теме.

Работа считается защищенной при набранных 60-ти и более баллах.

Набранные баллы переводятся в оценку следующим образом:

60-70 баллов «удовлетворительно»;

71-85 баллов «хорошо»;

86-100 баллов «отлично».

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Байкальский государственный университет»
Кафедра государственно-правовых дисциплин**

**РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу**

ФИО _____
Отделение _____ курс _____ группа _____
Дисциплина _____
Тема _____

ФИО и ученое звание рецензента _____

Оценка _____ Дата рецензирования _____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Подпись _____