

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 «Муниципальное право»
кафедры теории, истории и государственно-правовых
дисциплин
для обучающихся
направления 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Чита - 2017

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

Составители:

к.ю.н., доцент кафедры О.П. Борисова;
доцент кафедры В.С. Пясецкий

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры ТИГПД
Протокол № _____ от _____ года

Печатается по решению УМК ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Протокол № _____ от «_____» _____ 200__ года

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Пояснительная записка.....</i>	<i>4</i>
<i>2. Выбор темы курсовой работы.....</i>	<i>9</i>
<i>3. Структура и содержание курсовой работы.....</i>	<i>10</i>
<i>4. Требования к оформлению текста курсовой работы.....</i>	<i>12</i>
<i>5. Оформление списка использованных источников.....</i>	<i></i>
<i>6. Сдача, рецензирование и защита курсовой работы.....</i>	<i>17</i>
<i>7. Основания для возврата курсовой работы.....</i>	<i>18</i>
<i>8. Образцы оформления титульного листа и плана курсовой работы.....</i>	<i>19</i>

1. Пояснительная записка

В соответствии с государственным образовательным стандартом Высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 *Государственное и муниципальное управление*, 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 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 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 Муниципальное право направлен на формирование следующих компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

отличительные особенности муниципального права как отрасли права, как науки и как учебной дисциплины;

определения ключевых понятий и категорий дисциплины;

систему источников отрасли муниципального права России;

понятие, признаки и основные принципы местного самоуправления по законодательству Российской Федерации;

гарантии и формы поддержки местного самоуправления в Российской Федерации;

формы участия граждан в осуществлении местного самоуправления;

систему органов местного самоуправления и основы муниципальной службы;

правовые, организационные, территориальные и финансово-экономические основы местного самоуправления;

предметы ведения и полномочия органов местного самоуправления;

способы осуществления контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления;

особенности юридической ответственности в муниципальном праве.

Уметь:

ориентироваться в действующем законодательстве по вопросам местного самоуправления;

правильно толковать и применять нормы права при решении практических задач ситуаций;

использовать ранее полученные знания при подготовке и проведении семинаров практических занятий, в самостоятельной работе.

Владеть навыками:

составления и оформления юридических документов;

владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права, принятия необходимых мер защиты прав;

проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов на их соответствие положениям Европейской Хартии местного самоуправления и Конституции Российской Федерации, нормам федерального законодательства в различных сферах организации и функционирования местного самоуправления;

юридической консультации граждан по вопросам муниципальной демократии;

юридической консультации по вопросам деятельности органов местного самоуправления и муниципальной службы;

юридической консультации граждан по вопросам полномочий органов местного самоуправления в различных сферах муниципального хозяйства.

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) список использованной литературы;

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 чёрным 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 теории, истории и 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;

б) 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

заклучения 2 - 3 страницы. Делается вывод о степени достижения цели работы, обозначенной во введении и общий вывод по работе.

Список использованной литературы

Это раздел курсовой работы, в котором обучающийся перечисляет источники, использованные при написании курсовой работы.

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

Требования по оформлению списка использованных источников изложены в п. 5 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 списка использованной литературы

В список литературы включаются источники, которые обучающийся изучал, использовал и цитировал с оформлением библиографических ссылок в работе.

Существует четыре варианта группировки литературы в списке: алфавитный, хронологический, систематический, по главам работ (в порядке первого упоминания). Обучающемуся рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить нормативно-правовые документы в соответствии с их иерархией в алфавитном порядке (федеральные законы, нормативные акты Правительства РФ, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти и т.д.), а затем привести список монографий, учебников, учебных пособий, журнальных и газетных статей по алфавиту фамилий авторов и заглавий публикаций, если их автор не указан.

Описание источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Все использованные источники должны быть разделены на четыре группы:

1. Нормативные правовые акты;
2. Учебная, научная и справочная литература;
3. Материалы правоприменительной практики (постановления КС РФ, ВАС РФ, ВС РФ, арбитражных судов, судов общей юрисдикции, нотариальная, следственная, административная практика и др.).
4. Электронный ресурс.

Нормативные правовые акты. В первом разделе должны быть перечислены нормативные правовые акты. Нормативные акты следует группировать в соответствии с их юридической силой и с использованием алфавитного способа группировки. Последовательность расположения нормативно-правовых актов следующая:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;

- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- недействующие нормативно-правовые акты.

В библиографическом описании нормативного акта следует указывать: вид акта, полное официальное название акта, регистрационный номер, дату принятия, дату последней редакции акта, источник официальной публикации, либо электронный ресурс. Если в нормативный акт вносились многочисленные изменения то, следует указать последнюю редакцию этого документа или выходные данные на закон, которыми вносились последние изменения.

Например:

1. ООН. Конвенция о международном праве опровержения от 16.12.1952 г. [Текст] : (вступила в силу с 24.08.1962 г.) // Международные акты о правах человека : сб. документов. – М. : НОРМА-ИНФРА-М, 2000. – С. 399-403.
2. ООН. Всеобщая декларация прав и свобод человека [Текст] : принята Генер. Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. // Рос. газета. – 1995. – 5 апр.
3. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39, [1] с.; 20 см. - 10000 экз. - ISBN 5-94462-025-0.

или

Российская Федерация. Конституция Российской Федерации [Текст]: от 12.12.1993 г. с изм. от 09.06.2001 г. // СЗ РФ. – 2001. – № 44. – Ст. 4147.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая № 51-ФЗ от 30.11.1994 г. в ред. от 14.11.2013 г. [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. Законодательство.
5. Российская Федерация. Законы. О средствах массовой информации [Текст] : закон РФ № 2124-1 от 27.12.1991 г. в ред. от 01.09.2013 г. // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3033.
6. РСФСР. Законы. Гражданский кодекс РСФСР от 11.06.1964 г. в ред. от 26.11.2001 г. [Текст] // Ведомости ВС РСФСР. – 1964. – № 24. – Ст. 407; СЗ РФ. – 1996. – № 4. – Ст. 408.
7. СССР. Законы. Основы гражданского законодательства Союза ССР и республик [Текст] : закон СССР № 221-1 от 31.05.1991 г. в ред. от 03.03.1993 г. // Ведомости СНД и ВС СССР. – 1991. – № 26. – Ст. 733; СЗ РФ – 1993. – № 11. – Ст. 393.
8. Российская Федерация. Президент. Об утверждении перечня стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ [Текст] : указ Президента РФ № 1009 от 04.09.2004 г. в ред. от 10.05.2010 г. // СЗ РФ. – 2004. – № 32. – Ст. 3313.

Научная, учебная и справочная литература

В данном разделе указывается список использованной учебной и научной литературы, включая монографии, учебники, учебные пособия, справочные издания, журнальные и газетные статьи. Указанная литература располагается в алфавитном порядке по первой буквы фамилий авторов или заглавия печатного издания, если автор не указан.

Примеры оформления:

Учебная литература:

- 2.1 Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачёва, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калинина; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.
- 2.2 История России [Текст] : учеб. пособие для обучающихся всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос.

лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Диссертации:

2.4 Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределённости [Текст] : дис. ... канд. юрид. наук : 03.05.01 : утв. 21.10.09 : утв. 24.09.01 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2009. – 215 с.

Авторефераты:

2.5 Асадов, А.М. Правовое положение Центрального Банка Российской Федерации (административно - правовой аспект) [Текст] : автореферат дисс. ... канд. юрид. наук. – Екатеринбург, 1997. – 23 с.

Статьи из журналов и сборников:

2.6. Голубев, С.А. Банк России в банковской системе Российской Федерации / С.А. Голубев // Государство и право. – 2009. – № 12. – С. 16 -18.

Материалы правоприменительной практики

В третьем разделе списка указывается судебная, административная, следственная практика, различные акты применения права. Вначале 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 и др.).

Например:

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

3.2 Дело № 125/12/2008 // Архив центрального районного суда г. Читы.

3.3 Российская Федерация. Высший Арбитражный Суд. Постановление Президиума ВАС РФ по делу № А62-1345/2012, № 17744/12 от 14.05.2013 г. [Текст] // Вестник ВАС РФ. – 2013. – № 10.

Электронный ресурс

В данный раздел включаются электронные ресурсы как локального, так и удаленного доступа. К ним относятся электронные документы, электронные издания, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.

Примеры оформления электронных ресурсов локального доступа:

4.1 История России IX-XIX вв. [Электронный ресурс] : Карамзин. Ключевский. Соловьев. – М. : МГБД, 2000. – Дискета.

4.2 Краткая Российская энциклопедия [Электронный ресурс]. – М. : Большая рос. энциклопедия : Новый диск, 2005. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

4.3 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).

4.4 Сборник договоров [Электронный ресурс] : более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – М. : КноРус, 2006. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

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,

4.5 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 «Консультант Плюс».

4.6 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. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

Для электронных ресурсов удалённого доступа вместо слов «режим доступа» используется аббревиатура «URL» - унифицированный указатель ресурса. После электронного адреса в круглых скобках (дата обращения), указывают число, месяц, год.

Например:

4.7 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).

4.8 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).

После и перед каждым знаком препинания необходимо делать пробел. Исключение составляет только отсутствие пробела перед точкой и запятой. Следующее слово после двоеточия необходимо писать со строчной буквы (не относится к городу и наименованию издательства).

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 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 теории, истории и государственно-правовых дисциплин**

**КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВАЯ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**Курсовая работа по
Муниципальному праву**

**Научный руководитель:
доцент кафедры ТИГПД**

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

Чита – 2017

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: _____

