

УВО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Юридический факультет

Кафедра теории и истории государства и права

Методические указания

по выполнению курсовой работы

по дисциплине Теория государства и права.

Казань

ВВЕДЕНИЕ

Учебным планом направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция. предусмотрено выполнение студентами курсовых работ по Теории государства и права. Являясь важной формой учебной работы, они содействуют подготовке высококвалифицированных выпускников в области юриспруденции, развивая навыки исследовательской работы, а также являются средством подтверждения необходимых квалификационных качеств юриста.

По дисциплине «Теория государства и права» каждый студент, обучающийся по направлению подготовки 40.03.01 должен написать курсовую работу и защитить ее в установленные сроки на 1 курсе.

Исследовательский и отчетный характер курсовых работ обуславливает особые требования как к их логико-юридической структуре, так и к их содержанию и оформлению. Логичность, содержательность, грамотность и аккуратность работы свидетельствуют не только о достаточном усвоении учебного материала студентом, но и о высоком уровне правовой культуры ее автора.

Настоящие методические рекомендации устанавливают общие требования к структуре, оформлению и защите курсовых работ. В них определяются требования к тематике, содержанию, объему и оформлению работ с учетом специфики направления подготовки высшего юридического образования.

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с:

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402) (далее, Приказ № 1367);

- ГОСТ 3.1105-84 ЕСТД. Форма и правила оформления документов общего назначения;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.12-93 ССИБИД. Сокращения русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати;

- ГОСТ 7.32-2001 ССИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 7.1-2003 ССИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 ССИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от «1» декабря 2016 г. № 1511 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.12.2016 № 45038) (далее, ФГОС ВО);

- - Положением о курсовой работе УВО «Университет управления «ТИСБИ».

1. ЦЕЛЬ И ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа представляет собой самостоятельную, с элементами творческого поиска разработку студентом под руководством преподавателя определенного круга вопросов (темы) науки и практики права, содержащую результаты теоретических, аналитических и практических исследований, которая призвана способствовать более прочному и глубокому усвоению учебной программы.

Целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление студентом теоретических знаний путем применения их к комплексному решению поставленной задачи (задач) по дисциплине «Теория государства и права».

Основными задачами при выполнении курсовых работ по дисциплине «Теория государства и права» являются:

- развить способность студента к углубленному анализу научной литературы, законодательства и материалов юридической практики;

- выработать умение отбирать необходимую нормативно-правовую базу по различным аспектам исследования проблемы, систематизировать и обобщать научный и практический материал, критически его оценивать, обосновывать собственные выводы и позиции;

- формировать и укреплять навыки усвоения общетеоретических государственно-правовых понятий, аргументированного, логичного, грамотного изложения положений теории права и государства;

- развивать у студентов умение применять теоретические положения для анализа юридической действительности, осмысления природы и специфики юридической практики, пользоваться теми или иными методами исследования;

- вызвать интерес студентов к данным юридической статистики, оформляемым в работе (по необходимости) в диаграммы, графики или таблицы.

Научное руководство подготовкой курсовых работ осуществляет преподаватель, назначенный заведующим кафедрой теории и истории государства и права.

На курсовую работу научный руководитель пишет рецензию, установленной формы.

За достоверность и самостоятельность результатов работы, соблюдение авторского права, соответствие текстового материала заданию отвечает студент – автор работы. За соответствие содержания работы, полученных результатов заданию также отвечает руководитель работы.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

В соответствии с примерной тематикой, утвержденной кафедрой теории и истории государства и права, студент имеет право самостоятельно выбрать тему курсовой работы, предварительно согласовав этот вопрос с научным руководителем. Студент также имеет право, с разрешения кафедры, избрать любую другую тему (в рамках учебной программы), не предусмотренную тематикой кафедры, если она признается достаточно актуальной и важной.

При выборе темы курсовой работы студент должен руководствоваться:

- своим интересом к теме;
- наличием и доступностью литературных источников, нормативного материала и материалов юридической практики;
- особенностями его трудовой деятельности, а также работы на общественных началах в практических органах, будущей работы после окончания университета.

Подготовка курсовой работы направлена на развитие у студентов навыков творческого использования нормативного материала, учебной, научной и методической литературы, умения всесторонне анализировать проблемы, правильно формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

3. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ И НОРМАТИВНЫХ ИСТОЧНИКОВ, ОБОБЩЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА.

Прежде чем начать изучение литературы, необходимо составить ее список, для чего студенту целесообразно пользоваться определенной системой библиографических источников

Сведения о некоторых новых юридических изданиях содержатся в журналах и газетах: «Журнал российского права», «Российский юридический журнал», «Российская юстиция», «Законность» и др.

Материалы периодической научной печати активно размещаются в справочных правовых системах («Гарант», «КонсультантПлюс» и других), а также на официальных сайтах фирм – их производителей.

Информацию о юридической литературе можно также получить из систематического (по отраслям права) каталога научной библиотеки УВО «Университет управления «ТИСБИ».

Библиографические сведения могут быть получены и из библиографических списков, приведенных в изучаемых монографических работах, а также из списка, имеющегося на кафедре теории и истории государства и права, включающего наиболее интересные монографические и учебные источники.

Основными российскими источниками опубликования нормативно-правовых актов являются:

- «Собрание законодательства РФ»;
- «Российская газета».

В определенных случаях возможно использование нормативных актов бывшего Союза ССР, публиковавшихся в следующих изданиях:

- «Ведомости Верховного Совета СССР»;
- «Собрание постановлений и распоряжений Правительства Союза ССР»;
- «Свод законов СССР».

Нормативно-правовые акты также содержатся в справочных правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс» и других, а также на официальных сайтах фирм – их производителей, обеспечивая доступ к документам в режиме реального времени.

Общий список источников и литературы по конкретной дисциплине могут быть взяты из методических указаний по ее изучению, материалов методического обеспечения учебной дисциплины, размещенных в электронной библиотечной системе www.iprbooks.ru и к электронным наполнениям учебных дисциплин в ИСУ ВУЗ.

После составления списка литературы студенту можно рекомендовать начать работу над темой с общего ознакомления с ней по соответствующему разделу учебника, конспекту лекций, конспекту первоисточников к практическим занятиям и т.д. с тем, чтобы определить для себя проблематику, объем и границы работы, после чего необходимо перейти к чтению источников.

Изучая литературу и нормативные акты, необходимо делать соответствующие выписки, при необходимости сразу отмечать свои мысли и соображения, возражения и несогласие с автором изучаемой работы, доводы и аргументы в обоснование своего мнения.

Выписки из литературы и нормативных актов целесообразно распределять по разделам работы или по разным проблемам, или в зависимости от разных мнений, точек зрения по одной проблеме, для чего рекомендуется использовать специальные папки.

При изучении источников следует не забывать составлять их правильное библиографическое описание (указать автора, заглавие, год и место издания, номер страницы, с которой производится выписка, если журнал - также год и номер издания, нормативный акт - номер статьи, а также источник, в котором акт опубликован).

При написании работы желательно использовать данные юридической практики, в том числе, опубликованной, что позволяет обосновать теоретические выводы своей работы, внести свои предложения по совершенствованию правовых источников.

К исследованию практики необходимо тщательно подготовиться: изучить соответствующую систему норм российского права, законодательство, нормативные акты министерств и ведомств, Постановления Конституционного суда РФ, руководящие разъяснения Пленума Верховного суда РФ,

проанализировать статистические данные по интересующим вопросам за предыдущие периоды времени. Кроме того, указанные материалы доступны в справочных правовых системах и на официальных сайтах.

Приводимые примеры из практики должны быть связаны с конкретным положением работы, в тексте работы должен содержаться анализ каждого приводимого источника, охарактеризовано его значение для рассматриваемой темы.

4. ЛОГИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА РАБОТЫ. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА

Основная часть работы может сопровождаться иллюстрациями (графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.п.) и должна в краткой и четкой форме раскрывать:

- творческий замысел работы, сформулированные цели, которые должны быть достигнуты, или требования, которым должна удовлетворять данная работа;
- постановку задачи, выбор и обоснование пути решения поставленной задачи и способов ее реализации;
- анализ и конкретизацию решения;
- обобщение материалов правоприменительной практики;
- выводы и рекомендации.

После предварительного изучения литературы следует составить черновой набросок плана (или несколько вариантов плана). По мере изучения литературы или нормативного материала план может уточняться, меняться (перечень вопросов темы сужаться или дополняться). Окончательный план работы согласовывается с научным руководителем.

План может быть простым, когда тема работы разбивается на главы или вопросы, без подразделения на более мелкие рубрики, а также сложным, когда каждая глава подразделяется на параграфы.

Курсовая работа должна включать структурные элементы в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание с указанием страниц текста, на которых начинаются разделы, главы, параграфы;
- введение;
- основную часть, раскрывающую содержание работы;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

Содержание включает введение, заголовки всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номера страниц, с которых начинаются эти элементы.

Во введении обосновывается выбор данной темы, ее актуальность,

теоретическая значимость и практическое применение, намечаются цель и задачи исследования, излагаются основные направления разработки проблемы в литературе или наоборот, отмечается неразработанность или дискуссионность этой проблемы, перечисляются методы и средства, с помощью которых будут решаться поставленные задачи; дается характеристика использованных источников или материалов. Во введении курсовой работы студентам также рекомендуется указать объект и предмет исследования.

Содержание работы раскрывается в ее основной части. Основная часть курсовой работы должна иметь не менее трех разделов, не обладающих внутренней рубрикацией (простой план), либо не менее двух глав, содержащих параграфы (сложный план).

Цель исследования будет достигнута, если следовать некоторым правилам:

- содержание работы должно соответствовать названию темы и вопросам, указанным в оглавлении;
- все вопросы темы должны быть полностью раскрыты.

Основная часть работы должна содержать анализ теоретических вопросов темы, при необходимости ее правовых, исторических и доктринальных источников, содержать разработку научной и (или) практической проблематики. Цитирование, краткое изложение, обобщение, а равно, иное использование уже опубликованных в различных источниках авторских идей, результатов научных изысканий, практических рекомендаций, правовых актов и иных источников права, материалов правоприменительной практики, статистических данных, материалов социологических исследований, решений международных органов, решений органов государственной власти по конкретным вопросам должно сопровождаться обязательным оформлением ссылки на использованный источник.

При делении текста основной части работы необходимо, чтобы каждая глава, раздел и пункт содержали законченную информацию. Каждый раздел (глава) основной части должна содержать конкретные выводы и обобщения, сделанные студентом по итогам анализа соответствующего научного и практического материала.

Заключение работы содержит полученные в ходе проведенного исследования основные выводы и основанные на них предложения, касающиеся теоретических вопросов, анализа и совершенствования изучаемых государственных и правовых явлений и институтов, правоприменительной практики и других проблем, затронутых в курсовой работе.

Приложения к работе могут быть выполнены в форме таблиц, схем, графиков и т.п. Приложения размещают как продолжение работы на последующих страницах и включают в общую с работой сквозную нумерацию страниц.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными

арабскими цифрами, которые приводят после слова «Приложение».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают (пишут) строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его цифровое обозначение. Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например, «рисунок Б.5.».

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их обозначений и заголовков.

5. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ РАБОТЫ

Курсовая работа должны быть сшиты и иметь обложку, а также могут быть сброшюрованы в папки формата А4.

Текст работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее и нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм от левой границы текста.

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Объем курсовой работы не должен превышать 30-35 страниц машинописного текста.

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер печатается в середине верхнего поля страницы.

Написанную, напечатанную и оформленную курсовую работу надо тщательно отредактировать. Неисправленные ошибки, описки, исправления, небрежное выполнение, сокращения слов отрицательно сказываются на оценке работы.

В курсовой работе допустимы лишь общепринятые сокращения, например, вместо «и другие» «и др.», «и так далее» - «и т.д.».

Необходимо внимательно следить за выделением абзацев, новую мысль начинать с красной строки.

5.1. Оформление списка использованной литературы и ссылок на источники

Курсовая работа должна носить творческий, исследовательский характер. Недопустимо сводить самостоятельное исследование к простому пересказу изученных вопросов автором работ или сплошному цитированию. Для этого студенту следовало бы сформулировать тему и определить круг нетрадиционных вопросов, подлежащих изучению, т.е. не исследованных широко в научной литературе или имеющих дискуссионный характер, что предоставит студенту возможность самому проанализировать изучаемую проблему, высказать критические замечания по разным мнениям и, главное, попытаться самому найти решение данной проблемы.

Особое внимание следует обратить на язык и стиль курсовой работы. Надо избегать усложненной терминологии, общих слов и фраз, языковых штампов, тавтологии. Писать надо простым, ясным языком, не допуская громоздких предложений.

Излагать материал надо своими словами, а при цитировании соблюдать определенные правила. Цитирование должно быть точным, грамотным. Цитата обязательно берется в кавычки, на место пропущенных слов следует ставить многоточие, необходимо следить, чтобы сокращение не отразилось на смысле цитаты. Нельзя злоупотреблять цитатами - цитаты не должны превышать 25 % объема работы.

Приведение чужих текстов без ссылок недопустимо. Необходимо правильно оформлять подстрочные библиографические ссылки, руководствуясь следующими правилами.

1. Для оформления библиографической ссылки используется подстрочная автоматическая¹ сноска со сквозной или постраничной нумерацией, оформленная в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 ССИБИД. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

2. Ссылки на статьи международно-правовых актов, Конституции, Основ законодательства и кодексов следует давать в тексте работы.

3. Используя другие правовые акты, в тексте необходимо приводить их точное название, указывая в библиографической ссылке источник, в котором

¹ Сноска является автоматической, если текст работы выполняется при помощи средств компьютерной техники в программной среде Microsoft Word или же ей подобных.

они опубликованы. Например, в тексте приводится Федеральный закон от 14 марта 2002 г. «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации», а в подстрочной ссылке отмечается: *Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 11. - Ст. 1022.*

4. Ссылки на материалы правоприменительной практики оформляются следующим образом:

Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2007. - № 10. - С. 8.;

5. Библиографические ссылки на монографии имеют следующее содержание:

Петрухин И.Л. Человек и власть (в сфере борьбы с международной преступностью). - М.: Юрист, 1999. - С. 26.

6. Если авторов больше трех, то ссылку делают следующим образом:

Уголовный процесс России. Лекции-очерки / А.М. Ларин, Э.Б. Мельникова, В.М. Савицкий; Под ред. проф. В.М. Савицкого. - М.: БЕК, 2017. - С. 44.

7. В случае, когда книга состоит из частей, томов, они указываются после года издания:

Строгович М.С. Курс советского уголовного процесса. - М.: Наука, 1970. - Т. 2. - С. 19.

8. Ссылки на статьи из научных журналов оформляются следующим образом:

Михайловская И.Б. Социальное назначение международной уголовной юстиции и цель уголовного процесса // Государство и право. - 2015. - № 5. - С. 116.

9. Ссылки на статьи в сборниках, трудах делаются следующим образом:

Горевой Е.Д. Акты Верховного Суда РФ как фактор воздействия на внутреннее судейское убеждение // Научные труды. Выпуск 4. РАЮН: В 3 т. - М.: Изд. группа «Юрист», 2014. - Т. 3. - С. 293 – 296.

10. Ссылки на диссертации и авторефераты диссертаций следует выполнять следующим образом:

Смирнов А.В. Типология уголовного судопроизводства: Дис. ... д-ра юрид. наук. - М.: ИГПАН, 2011. – С. 211.

Рябцева Е.В. Деятельность и положение суда в состязательном уголовном судопроизводстве: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. - Воронеж: ВГУ, 2015. – С. 20.

11. Если в тексте не дана цитата, а пересказана мысль своими словами, то ссылку необходимо приводить так:

См.: Михайловская И.Б. Цели, функции и принципы российского уголовного судопроизводства (уголовно-процессуальная форма). - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. - С. 64.

12. При повторных ссылках на одно и то же произведение, если таковые располагаются на разных страницах работы, достаточно указать фамилию и инициалы автора, слова «Указ. соч.» и необходимые страницы:

Михайловская И.Б. Указ. соч. - С. 66.

13. Если же по ходу работы цитируется несколько различных

произведений одного автора, то при повторных ссылках на одно и то же произведение в случае их расположения на разных страницах работы приводят только фамилию и инициалы автора, заглавие произведения и соответствующие страницы:

Смирнов А.В. Модели международного уголовного процесса. - С. 89.

14. При повторных ссылках также допускается сокращать данные заглавия, заменяя опущенные слова многоточием:

Михайловская И.Б. Цели, функции и принципы ... - С. 7.

15. Если на странице дают подряд несколько ссылок на одну работу, приводят слова «Там же»:

Парфенова М.В. Охрана конституционных прав подозреваемого и обвиняемого в досудебных стадиях уголовного процесса России. - М.: Изд-во «Юрлитинформ», 2014. – С. 10.

Там же. - С. 58.

16. Библиографические ссылки, воспроизведенные из других изданий, приводят с указанием источника заимствования:

Цит. по: Ферри Э. Уголовная социология; сост. и предисл. В.С. Овчинского. - М.: Инфра-М, 2015. - С. 61 - 62.

17. При записи подряд библиографических ссылок на различные источники, опубликованные в одном издании, в последующих библиографических ссылках вместо совпадающих сведений об этом издании приводят слова «Там же»:

Томин В.Т. Острые углы международного уголовного судопроизводства // Томин В.Т. Избранные труды. - М.: Изд-во «Юридический центр Пресс», 2004. - С. 300.

Томин В.Т. Понятие цели советского уголовного процесса // Там же. - С. 41 - 47.

18. При ссылке на материал, размещенный в сети интернет или в справочно-правовой системе, сноску выполняют следующим образом:

Кудрявцева, А.В. О понятии «допустимость» доказательств в уголовном процессе // Проблемы совершенствования и применения законодательства о борьбе с преступностью: Материалы Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 95-летию Башкирского государственного университета. - Уфа: РИО БашГУ, 2004. – Ч. I. URL: // <http://kalinovsky-k.narod.ru/b/ufa20042/kudrjavseva2.htm> (дата обращения: 29.05.2017).

Лупинская П.А. Доказательства и доказывание в новом уголовном процессе // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обновления: 29.06.2017).

Или же, если речь идет о нормативном акте, акте правоприменительной практики и т.д., наименование и дата принятия (вынесения) которого не сообщены в тексте работы:

Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Будаева Цогта Нацагдоржевича на нарушение его конституционных прав частью второй статьи 283 Уголовно-процессуального кодекса Российской

Федерации: *опред. Конституционного суда РФ [вынесено 18 июня 2004 г.] URL: http://www.ksrf.ru/doc/opred/o204_04.htm (дата обращения: 29.05.2017).*

*Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Будаева Цогта Нацагдоржевича на нарушение его конституционных прав частью второй статьи 283 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации: *опред. Конституционного суда РФ [вынесено 18 июня 2004 г.] // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обновления: 29.04.2017).**

Или же, если данные акта фигурируют в тексте работы, просто указать:

URL: http://www.ksrf.ru/doc/opred/o204_04.htm (дата обращения: 29.06.2017).

Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обновления: 29.06.2017).

В то же время не допускается в качестве источника опубликования научных статей, монографий, книг, комментариев и т.д., указывать справочно-правовые системы, если для них существует текстовый источник опубликования, даже когда реальное ознакомление с источником литературы осуществлялось именно в такой системе. В этом случае следует воспользоваться кнопкой меню «Справка» соответствующей справочно-правовой системы и выяснить действительный источник опубликования статьи, книги и т.д.

Только нормативные акты, формы документов, материалы практики, а также специально подготовленные для соответствующей справочно-правовой системы учебные, научные, разъяснительные материалы, можно сопровождать ссылкой на справочно-правовую систему.

19. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008, допускается сокращение описания ссылки, приведенного выше в примерах, за счет более краткого указания сведений об авторах крупных коллективных работ, об ответственных и научных редакторах, о целевой аудитории, на которую рассчитано издание, сведений о переизданиях. Кроме того, допустимо не использовать знак «-» между частями описания ссылки, а также опустить наименование издательства.

Например, источник, описанный *«Юридическая этика [Текст]: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / [И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, З.З. Зинатуллин, А.Р. Усиевич]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – С. 123.»*, можно изложить в сноске так: *«Юридическая этика: учеб. пособие / И.И. Аминов и др. М., 2010. С. 123.»*.

Необходимо также правильно оформить **список использованных источников и литературы**, используя следующие правила.

В список включают все источники, на которые имеются ссылки в работе. В него должны быть включены все использовавшиеся при написании работы нормативные акты и прочие источники. Не допускается включение в список

литературы и источников работ, непосредственное ознакомление с которыми не производилось.

В списке литературы используется список использованных источников, которой может иметь до четырех рубрик: нормативно-правовые акты; специальная литература, материалы судебной (юридической) практики, интернет-ресурсы.

Источники в списке нумеруют арабскими цифрами. В начале списка следует привести использованные в работе нормативно-правовые акты, а также материалы опубликованной или подлежащей публикации юридической практики, расположив акты по убыванию их юридической силы:

- 1) международные правовые акты;
- 2) надконституционные правовые акты (декларации, Федеративный договор);
- 3) Конституция Российской Федерации;
- 4) федеральные конституционные законы;
- 5) кодексы и иные федеральные законы;
- 6) постановления Конституционного суда РФ;
- 7) указы и распоряжения Президента РФ,
- 8) постановления и распоряжения Правительства РФ,
- 9) инструкции и приказы федеральных министерств и ведомств;
- 10) постановления Пленума Верховного Суда РФ; постановления Президиума Верховного Суда РФ; Определения Судебных коллегий Верховного Суда РФ;
- 11) материалы судебной практики судов субъектов Российской Федерации, городских и районных судов общей юрисдикции, мировых судов, включая справки и отчеты о деятельности судов за определенные периоды времени, а также материалы из конкретных дел, имеющих в архивах судов, и т.д.;
- 12) нормативно-правовые акты и материалы судебной практики, утратившие юридическую силу;
- 13) проекты нормативно-правовых актов, если таковые находятся в стадии рассмотрения в Государственной Думе Федерального Собрания РФ.

Внутри одной группы нормативные акты, имеющие одинаковую юридическую силу, следует располагать по возрастанию даты их принятия.

Литературные источники располагаются по фамилиям авторов (заглавию в случае коллективных работ) в алфавитном порядке. Не допускается группировка по типу издания.

В соответствии с действующим ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание» описывать их нужно по следующим правилам.

1. Правовые акты и иные источники, в название которых органически входит указание на их тип (декларация, конституция, конвенция и т.д.) описываются с приведением в порядке следования наименования, в квадратных скобках общего обозначения материала, который был изучен

студентом (для текстовых документов – слово «Текст», для электронных – «Электронный ресурс»), через знак «:» в квадратных скобках сведений о дате, месте и субъекте принятия нормативного источника и имевших место изменениях и дополнениях, внесенных в источник, отделяемых знаком «;», далее через знак «/» источника опубликования, (наименование журнала, год издания, номер издания, статья издания либо день издания для газет), данные записываются через знак «. – .» Если источником опубликования является сборник, то описание выполняется в соответствии с п. 4 правил. Для электронных ресурсов в этих же целях следует руководствоваться п. 8 правил.

2. Все иные нормативные акты, материалы официально опубликованной судебной практики Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного судов Российской Федерации, а также конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации, арбитражных судов и судов общей юрисдикции описываются с приведением в порядке следования сведений, предусмотренных п. 1 правил, за следующим исключением. После общего обозначения материала («Текст» или «Электронный ресурс») через знак «:» располагаются сведения о типе и юридическом характере источника права (федеральный конституционный закон, федеральный закон, указ Президента, постановление Правительства, постановление пленума Верховного суда и т.д.), записываемые с малой буквы. При этом в актах судебной и административной практики, содержащих правоприменительные решения, при указании сведений о дате и субъекте принятия используется слово «вынесен(о)».

3. Если нормативный акт либо иной источник права существует в виде отдельного издания, то его описание проводится в соответствии с п. 4 правил.

4. Описание литературного источника выполняется с последовательным приведением следующих сведений: фамилии автора, через знак «,» его инициалов, названия работы, общего обозначения материала («Текст» или «Электронный ресурс»), через знак «:» типа работы (учебное пособие, монография и т.д.), через знак «/» инициалов автора, его фамилии, сведений о научном или ответственном редакторе и иных выходных данных, отделяемых друг от друга знаком «;», далее через знак «. – .» места издания (города Москва, Ленинград и Санкт-Петербург заменяются на «М.», «Л.» и «СПб.» соответственно), через знак «:» наименования издательства, через знак «,» года издания, через знак «. – .» количества страниц в издании.

Если число авторов двое или трое, то в начале описания указываются фамилия и инициалы первого из них, а после знака «/» указываются все.

Если число авторов превышает три человека, то после знака «/» указываются инициалы и фамилия первого из них, а далее в квадратных скобках располагается сочетание «и др.».

В начале описания крупных коллективных трудов (учебников, коллективных монографий и т.д.) не указываются фамилии и инициалы авторов.

5. Описание нормативных актов, материалов юридической практики, а также работ, опубликованных в журналах, газетах, сборниках трудов, собраниях сочинений, а также описание законченной относительно самостоятельной авторской части книги производится с последовательным указанием следующих сведений: фамилии автора, через знак «,» его инициалов, названия работы, общего обозначения материала («Текст» или «Электронный ресурс»), через знак «/» инициалов автора, его фамилии, далее через знак «//» наименования журнала, газеты, сборника трудов, собрания сочинений либо книги (описание последних трех источников проводится в соответствии с п. 4 правил), через знаки «. – » года издания, номера издания либо даты выхода газеты, первой и последней страниц источника, занимаемых в издании.

6. Описание диссертации и автореферата диссертации осуществляется с последовательным приведением следующих сведений: фамилии автора, через знак «,» его инициалов, названия работы, общего обозначения материала («Текст» или «Электронный ресурс»), через знак «:» типа работы (Дис. ... канд. (д-ра) юрид. (ист.) наук или Автореф. дис. ... канд. (д-ра) юрид. (ист.) наук), через знак «/» фамилии, имени и отчества автора, далее через знак «. – » места выпуска работы (города Москва, Ленинград и Санкт-Петербург заменяются на «М.», «Л.» и «СПб.» соответственно), через знак «:» наименования организации, при которой выпущена работа, через знак «,» года издания, через знак «. – » количества страниц в издании.

7. Описание депонированной работы проводится в соответствии с п. 4 правил, за следующим исключением. После знака «/» после указания инициалов и фамилии автора обязательно через знак «;» указывается наименование организации, в которой выполнялась работа. Затем через предусмотренные п. 4 правил знаки указываются место, год выполнения работы и общее число страниц. Далее через знак «. – » располагаются сведения о месте, дате и регистрационном номере депонирования.

8. Описание электронных источников производится в соответствии с п. 1 – 7 правил, за следующими исключениями. После наименования источника в квадратных скобках указывается общее обозначение материала «Электронный ресурс».

После записи всех выходных данных в соответствии с правилами либо вместо сведений об источнике опубликования (для нормативно-правовых актов и иных источников права), если фактическим источником материала выступил Интернет-ресурс, выполняется запись «URL: //», после чего латиницей записывается адрес сайта и через знаки «/» полный путь к странице, на которой опубликован материал; в круглых скобках приводится дата последнего обращения к Интернет-ресурсу.

Если фактическим источником материала выступила справочная правовая система, то вместо сведений об источнике опубликования после знака «//» выполняется запись «Доступ из справ.-правовой системы», после чего указывается наименование системы и в круглых скобках дата обновления. При

этом недопустимо в соответствии с этим правилом описывать авторские материалы, прошедшие опубликование в периодических или литературных текстовых изданиях и впоследствии размещенные в справочно-правовых системах. Следует уточнить источник опубликования, воспользовавшись функцией «Справка» соответствующей справочно-правовой системы. Только нормативные акты, формы документов, материалы практики, а также специально подготовленные для соответствующей справочно-правовой системы учебные, научные, разъяснительные материалы, можно сопровождать ссылкой на справочно-правовую систему.

9. Сведения об иностранных источниках приводятся на иностранном языке.

Образцы оформления списка использованных источников:

Книга одного автора

1. Белых, В.С. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России [Текст] / В.С. Белых. - М.: "Проспект", 2010. – 299 с.

Книга двух и более авторов

1. Белых, В.С. Правовое регулирование цен и ценообразования в Российской Федерации [Текст]: учебно-практическое пособие / В.С. Белых, С.И. Виниченко. - М.: Издательство норма (Издательская группа Норма-Инфра-М), 2012. - 190 с.

2. Брагинский, М.И. Договорное право. Книга первая [Текст] : общие положения. - Изд. 2-е, испр. / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. – М.: «Статут», 2000. – 848 с.

Сборник

1. Теория государства и права [Текст] : учебник для юридических вузов и факультетов / под ред. В.М. Корельского и В.Д. Перевалова. – М.: Издательская группа НОРМА-ИНФРА.М, 2010. – 570 с.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) [Текст] : федер. закон от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

3. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации [Текст] : указ Президента РФ 7 февр. 2008 г. N Пр-212 // Российская газета. - N 34. – 2008.

4. О мерах по организации оказания универсальных услуг связи [Текст] : постановление Правительства РФ от 21 апр. 2005 г. № 241 // СЗ РФ. – 2005. - № 17. – Ст. 1572.

Диссертации

1. Костюк, И.В. Гражданско-правовое регулирование электронной торговли: дис. ... канд.юрид.наук [Текст] / И.В. Костюк. - Казань, 2007. – 213с.

Автореферат диссертации

1. Салихов, И.И. Информация с ограниченным доступом как объект гражданских правоотношений: автореф. ... канд. юрид. наук. Казань, 2014.- 20 с.

Из сборника

1. Гетманов, В.В. Интеграция как фактор повышения энергетической безопасности электроэнергетических предприятий [Текст] / В.В. Гетманов // Современные проблемы экономики, управления и юриспруденции: материалы междунар. науч.-техн. конф. - Мурманск: МГТУ, 2010. - С. 718-721.

Из журнала

1. Быков, А.Г. О содержании курса предпринимательского права и принципах его построения [Текст] / А.Г. Быков // Предпринимательское право. – 2010. - № 1. – С. 5-16.

Из газеты

1. Беляева, Н.А. Продажа билетов через Интернет [Текст] / Н.А. Беляева // Налоги (газета). – 2011. - N 45. - С. 12-15.

Электронный ресурс

1. Радыгин А. Проблема правоприменения (инфорсmenta) в сфере защиты прав акционеров [электронный ресурс] / А. Радыгин, Р. Энтов, И. Менерауж // <http://www.ruseconomy.ru/htm> (Режим доступа: 20.09.2014).

6. ЗАЩИТА РАБОТЫ

Законченная курсовая работа представляется в установленные сроки передается научному руководителю для проверки. Не позднее чем через десять дней курсовая работа должна быть проверена и возвращена студенту с рецензий научного руководителя, в котором могут быть указаны недостатки работы, требование их устранить.

По результатам курсовой работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения работы и рецензии руководителя работы.

Образец оформления титульного листа

УВО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Юридический факультет

Кафедра теории и истории государства и права

Курсовая работа по дисциплине «Теория государства и права»

На тему:

«ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ»

Выполнил: студент группы ДЗЮ66

Иванов Иван Иванович

Проверил: д.ю.н., проф. Степаненко Р.Ф.

Казань

Образец оформления содержания работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	6
1.1. Становление и развитие института юридической ответственности в Российской Федерации.....	6
1.2. Понятие «юридическая ответственность»	11
1.3. Основания юридической ответственности.....	16
2. ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	21
2.1. Уголовная ответственность.....	21
2.2. Гражданско-правовая ответственность.....	26
2.3. Административная и дисциплинарная ответственность	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	34
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЯ	