

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(АНО ВПО МГЭИ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ
РАБОТ И РЕФЕРАТОВ**

**Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
профиль: «УГОЛОВНО-ПРАВОВОЙ»**

**Квалификация (степень) выпускника
БАКАЛАВР**

**Формы обучения
очная, очно-заочная, заочная**

Нормативный срок освоения программы – 4 года

Башилов В.В., Соловьев М.Я., Макарова Т.В.

Методические рекомендации по написанию курсовых работ и рефератов. -

Тверь: ТФ МГЭИ, 2016.

Содержание

Методические рекомендации по подготовке, написанию и защите курсовых работ	3
Методические рекомендации по написанию рефератов	22

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

ВВЕДЕНИЕ

В условиях стремительных изменений в социально-правовой и образовательной сферах особую актуальность приобретает подготовка профессионалов нового поколения при сохранении традиций подготовки в сложившейся системе образования. Кроме того, введение новых стандартов международного уровня требует существенной модернизации имеющихся образовательных программ и форм подготовки профессионалов. Сегодня учреждения высшего юридического образования в России работают в условиях:

- 1) обостренной конкуренции на рынке образовательных услуг;
- 2) жестких государственных требований к обеспечению качества образования.

Подобная тенденция сохранится и в будущем. В связи с этим перед факультетом ставится основная цель – выход на новый высокопрофессиональный уровень, предполагающий удовлетворение потребностей органов государственной власти, крупного бизнеса, частого предпринимательства, в квалифицированных юридических кадрах, формирование качественно нового поколения специалистов в области права, способных профессионально решать задачи государственно-правовой политики, осуществлять защиту имущественных прав, а также личных неимущественных отношений, создание наиболее благоприятных условий для удовлетворения частных потребностей, а также норм развития экономических отношений.

Формирование будущего юриста происходит в процессе его обучения.

Известно, что лекция относится к наиболее важной форме учебного процесса. Это основной вид систематического, глубокого и целостного изложения вопроса. Вузская лекция должна отличаться научностью, убедительностью, доходчивостью, аргументированностью. Она содержит наиболее сложные (исходные) положения по теме, включает методические советы по поиску нового сопутствующего материала (законодательного, связанного с юридической практикой и др.). Все это способствует расширению правового кругозора студентов, более глубокому освоению лекционной темы, программного учебного материала.

Семинарские (практические) занятия как форма учебного процесса имеют свои задачи и цели. По своей направленности семинары (практические занятия) непосредственно связаны с обеспечением закрепления, расширения, углубления и систематизации знаний, полученных на лекциях, а также в результате самостоятельной работы студентов над учебниками, методическими источниками и др.

Выполнение курсовых ТАКЖЕ призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. При написании работы студент учится излагать имеющиеся в научно-исследовательской литературе суждения по определенному спорному в теории вопросу (проблеме), высказывать собственную обоснованную точку зрения.

Разделом основной образовательной программы обучения по направлению подготовки 40.03.01.62 «Юриспруденция» предусмотрено прохождение студентами учебной и производственной практики, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Итоги практики отражаются студентом в отчете о прохождении практики.

В данных методических рекомендациях обобщена и систематизирована вся необходимая информация, связанная с разработкой, оформлением и защитой курсовых работ, изложены проблемы, возникающие при написании этих работ, и приведены наиболее рациональные способы их преодоления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа – творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой студенты приобретают навыки работы с научной, учебной и методической литературой, с нормативно-правовыми актами и справочными материалами.

Овладевают методами научного исследования, обработки, обобщения и анализа информации; расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины и позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса. Опыт и знания, полученные студентами на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- должна быть написана самостоятельно;
- должна быть написана на достаточном теоретическом уровне с привлечением нормативных правовых и др. документов по избранной теме;
- должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;
- при необходимости в процессе изложения темы иллюстрировать доказательную базу графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

Критериями оценки курсовой работы являются:

1. по форме:

- наличие плана и внутренних рубрикаций (правильность оформления);
- библиография источников, составленная в соответствии с ГОСТ;
- оформление цитирования в соответствии с ГОСТ;
- грамотность изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической), владение научной терминологией;
- соблюдение требований объема курсовой работы;
- представление в срок к защите курсовой работы;

2. по содержанию:

- соответствие содержания заявленной теме;
- новизна и самостоятельность в постановке и раскрытии темы;
- самостоятельность изложения авторской позиции, обоснованность суждений и выводов;
- привлечение нормативных правовых актов;
- использование эмпирических, статистических и социологических исследований;
- привлечение научно-исследовательской и монографической литературы;
- оригинальность текста.

Основные ошибки при написании курсовой работы:

1. Содержание работы не отвечает плану, не раскрывает предмет и объект исследования. Работа выглядит как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений различных ученых, результатов социологических исследований.

2. Формулировка глав (параграфов) не раскрывает содержания исследуемого предмета по избранной теме.
3. Цель исследования не отражает специфику объекта и предмета исследования.
4. Не дается анализ нормативно-правовых актов по теме исследования.
5. Аналитический обзор публикаций по теме работы имеет форму аннотированного списка и не отражает уровня исследования проблемы.
6. Конечный результат не отвечает цели исследования, выводы не отражают поставленной задаче.
7. В работе используются без указания источника чужие произведения, идеи и изобретения, что является нарушением авторских прав.
8. Библиографическое описание источников в списке использованной литературы приведено произвольно, без соблюдения требований ГОСТа.
9. Объем и оформление работы не отвечают требованиям; работа выполнена неаккуратно, с грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими ошибками.

Процесс выполнения курсовых работ состоит из следующих этапов:

- выбор темы;
- закрепление темы курсовой работы за студентом и назначение руководителя;
- изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, и обсуждение с научным руководителем на коллоквиуме;
- составление библиографии, изучение нормативно-правовой базой, научной литературы, материалами периодической печати и судебной практики;
- составление плана работы и согласование его с научным руководителем;
- обработка, анализ и обобщение собранных материалов;
- подготовка текста курсовой работы;
- сдача курсовой работы в электронном и печатном виде на кафедру для проверки;
- представление работы научному руководителю после проверки;
- устранение замечаний и предложений, высказанных научным руководителем;
- итоговое оформление курсовой работы и сдача на кафедру;
- рецензирование курсовой работы научным руководителем;
- получение студентом письменной рецензии и курсовой работы, подготовка к защите (за 5 дней до защиты);
- защита курсовой работы согласно графику, утвержденному на кафедре и согласованному с деканатом.

Студенты, не выполнившие курсовые работы, не допускаются к экзаменам по профильной дисциплине.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы исследования является ответственным моментом. От правильного выбора темы исследования зависит как его конечный результат, так и сам ход проведения исследования.

Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины учебного плана, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам, а также требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»).

Тематика курсовых работ предоставляется каждому студенту после разработки перечня тем курсовых работ на кафедре и утверждения на Ученом совете факультета. Темы курсовых работ обновляются ежегодно в связи с изменившимися социально-экономической ситуацией и изменениями и дополнениями в нормативно-правовых актах.

Студент вправе предложить выполнение курсовой работы и по теме, отличной от предложенных, с обоснованием целесообразности проведения такого исследования и согласовать ее окончательное наименование с научным руководителем.

Выбор темы по инициативе студента возможен в нескольких случаях: стремление исследовать вопросы практики применения теоретических положений; профессиональный интерес в области малоизученной проблемы. Тема должна быть сформулирована лаконично, ясно и четко, не допускать произвольности ее толкования.

При затруднении в выборе темы студент может обратиться за помощью к преподавателям кафедры.

После выбора темы курсовой работы, студент пишет заявление на имя заведующего соответствующей кафедры (Приложения 1, 2), где указывает и возможного научного руководителя курсовой работы.

На заседании кафедры утверждаются списки студентов с указанием утвержденных тем и научных руководителей. Данные списки вывешиваются для информации на стенд кафедры.

3. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ЮРИСПРУДЕНЦИИ

Написание курсовой работы — это систематизированное, обстоятельное изложение студентом материала по теме, содержащее анализ научных концепций, отражающий понимание и оценку студентом соответствующих проблем, его предложения по их решению.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

1. Обоснование актуальности и значимости выбранной курсовой работы.
2. Изучение состояния и степени научной разработанности темы.
3. Сбор, анализ и обобщение информации по данной теме.
4. Разработка практических рекомендаций и предложений по тематике курсовой работы.

Изучение и анализ научно-исследовательской и монографической литературы по теме курсовой работы

а) Поиск информации

Известно, что научная работа не может быть написана по одному источнику*. Это касается курсовой работы, которая предполагает творческий, исследовательский характер. При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Необходимо начать подготовку курсовой работы с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы.

Необходимо в библиотеке Университета ознакомиться с алфавитным, предметным и систематическим каталогами, имеющими отношение к теме работы.

Большую помощь могут оказать различные информационные издания:

- Реферативные журналы, аналитические обзоры. Например, Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) выпускает серию журналов под общим названием «Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература» (серия «Государство и право»);
- Экспресс-информация – информационные издания, содержащие расширенные рефераты публикаций, позволяющих сделать заключение о возможности их

* По одному или нескольким работам пишется реферат.

использования в курсовой работе, не обращаясь к первоисточнику.

Важным источником наиболее оперативной информации по проблеме исследования являются материалы таких периодических профильных изданий, как «Государство и право», «Хозяйство и право», «Законность», «Российская юстиция» и т.д.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников, оформленный согласно ГОСТ (Приложение 3).

Курсовая работа выполняется студентом на основе анализа действующего законодательства, нормативных актов, правоприменительной практики, научной и методической литературы.

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника до времени подготовки курсовой работы. Для этого необходимо использовать такие информационно-правовые системы, как «Гарант» (www.garant.ru), «Консультант Плюс» (www.consultant.ru), «Кодекс» (www.kodeks.net), «Референт» (www.referent.ru).

Информационно-правовые системы полезны и в поиске статей правовой направленности, комментариев к нормативным правовым актам, а также результатам правоприменительной деятельности.

Оперативный доступ к новейшим документам возможен также на сайте «Российской газеты» (www.rg.ru). Отдельные нормативные правовые акты размещены на официальных сайтах органов государственной власти Президента РФ (<http://president.kremlin.ru/>), Правительства РФ (www.government.ru), Государственной Думы Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.ru/>), Совета Федерации Федерального Собрания РФ (<http://www.council.gov.ru/>), Конституционного Суда РФ (<http://ks.rfnet.ru/>), Верховного Суда РФ (<http://www.supcourt.ru/>), Центральной избирательной комиссии РФ (<http://www.fci.ru/>), сайтах «Официальная Россия» (<http://www.gov.ru/>), «Система арбитражных судов» (<http://www.arbitr.ru/>), Уполномоченного по правам человека в РФ (<http://ombudsman.gov.ru>), ФСИН России (<http://www.fsin.su/>), МВД России (<http://www.mvd.ru/>).

Информация о деятельности международных организаций и международно-правовых документах размещена на сайтах Организации Объединенных Наций и ее органов (www.un.org/russian), ЮНЕСКО (www.unesco.org/general/russian), Международной организации труда (www.ilo.org), Международной организации здравоохранения (www.who.int), Всемирного банка [вместе с Международным банком развития, Международной финансовой корпорацией (www.worldbank.org)], Совета Европы [вместе с Европейским Судом по правам человека (www.coe.int)], ОБСЕ (www.osce.org), Интерпола (www.interpol.int), Европейского союза и его органов (<http://europa.eu.int>).

Кроме того, Интернет дает возможность доступа к научной информации, в том числе о проходящих научных конференциях, семинарах, симпозиумах по различным проблемам и отраслям права. Для поиска научной правовой информации можно пользоваться наиболее известными поисковыми системами типа «Яндекс» (www.yandex.ru), базами данных на них (например, www.rambler.ru/db/law), специализированными правовыми каталогами (www.pravopoliten.ru), отдельными online-библиотеками, как правовыми («ЮрЦентр» <http://text.jurcenter.ru>, «Юридический Клуб» <http://lawyerclub.kodeks.net>, портал «LawFirm» www.lawfirm.ru, «образовательный юридический портал» <http://law.edu.ru>), так и общеотраслевыми (www.elibrary.ru), online-версиями журналов «Право и жизнь» (www.law-n-life.ru), «Право и политика» (www.law-and-politics.com), «Государство и право» (доступны указатели материалов – www.igpran.ru/rus/magazine), сайтами отдельных вузов.

б) Работа с источниками информации

Работа с источниками информации - это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Поскольку основным источником информации будет книга, рассмотрим некоторые особенности работы с ней.

Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

в) Использование в курсовой работе научных достижений

Курсовую работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит ему провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

г) Составление плана курсовой работы

После предварительного ознакомления с литературой по теме курсовой работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы.

Составление плана работы является ответственным этапом выполнения курсовой работы.

Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует последовательному логическому изложению.

План курсовой работы студент составляет самостоятельно с учетом цели и задач исследования. Он корректируется и утверждается научным руководителем. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться, так как в творческом исследовании план всегда имеет динамический характер.

План работы указывается в оглавлении и располагается на второй странице работы.

При составлении плана необходимо учесть, что первая глава работы, как правило, вводит в проблематику темы, в ней характеризуется состояние теории исследования затронутой проблематики, анализируется история развития вопроса и т.д. В последующих главах проводится подробный анализ предмета исследования, рассматриваются его основные характеристики. Приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, и строится аргументация для выработки конкретных предложений.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оптимальный объем курсовой работы - 25-30 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Структура курсовой работы включает следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Оглавление.

3. Введение.
4. Главы основной части с краткими и четкими выводами по каждой главе.
5. Заключение по работе.
6. Список использованной литературы (Приложение 3).
7. Приложения (если необходимо).

Титульный лист является первой страницей научной работы и оформляется согласно Приложению 3. Номер страницы на нем не ставится.

Оглавление (Приложение 4) включает в себя перечень структурных элементов работы (с указанием страниц, где они расположены) и обычно состоит из:

- введения;
- основной части, которая разбита на 2-3 главы, а каждая глава разделена на 2-3 параграфа;
- заключения;
- библиографического списка;
- справочно-сопроводительного аппарата (примечания, приложения).

Правила оформления введения

Введение — ответственная часть курсовой работы, поскольку оно ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение содержит следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы для юридической науки и практики;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературой по теме и ее краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методическую основу исследования;
- нормативно-эмпирическая база исследования;
- новизна полученных результатов и практическая значимость;
- положения, выносимые на защиту (2-3 вопроса);
- общая структура работы.

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе, является обоснование актуальности темы исследования. *Актуальность* определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта выбранная тема представляет интерес для студента.

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

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

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования. В соответствии с основной целью в курсовой работе следует выделить несколько *задач*, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования.

Далее идет описание *нормативно-эмпирической базы*, используемой при проведении исследования.

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

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

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

Целесообразным может быть изучение зарубежного опыта законодательного регулирования отношений.

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

Во введении указывается *научная новизна* полученных результатов. В ней отражается следующее: студент присоединился к уже существующему подходу к решению проблемы; студент предлагает использовать собственную модификацию существующего подхода; студент предлагает использовать свой собственный оригинальный подход.

Полученные по итогам исследования результаты могут иметь *теоретическую и (или) практическую значимость*, что должно найти отражение во введении.

Положения, выносимые на защиту - это, как правило, два-три тезиса, описывающие выполненные задачи исследования, то новое, что и будет, представлено в процессе защиты курсовой работы.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т. е. дать перечень её структурных элементов.

Объем введения - до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы

Основная часть курсовой работы (объем - 19-24 страницы) должна состоять из 2-3 глав, которые можно, в свою очередь, разделить на параграфы. Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Выполнение работы на 1 курсе – это в первую очередь знакомство с особенностями теоретического научного труда, первая попытка самостоятельного изложения той или иной темы. Курсовая работа на старших курсах – это попытка оценить свои творческие, интеллектуальные способности, а также научные возможности для поступления в магистратуру и написания диссертации.

Содержание глав

В основной части работы в логической последовательности раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы изложения - от общего к частному или от частного к общему.

В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения.

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

Общие требования к заключению

Курсовая работа завершается разделом, который называется «Заключение».

Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении.

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

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Заключение придает работе законченный характер и оформляется после написания работы. В заключении студент сам оценивает, насколько его работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей.

Примерный объем заключения - 5-10 % от общего объема работы.

Оформление списка использованных источников

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается нормативный и практический материал, а под литературой – учебные и научные издания.

Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- учебники, пособия, монографии;
- статьи периодических изданий;
- электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- 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;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

В список включаются **все** использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница.

Список литературы, как правило, включает в себя 15-20 источников (учебная литература должна быть использована за последние 5 лет, т.е. за период с 2008 по 2013 г. включительно).

Общие требования к приложениям

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № ____».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам (параграфы 2.5, 2.6).

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе, и далее приводится название работы и автор.

На титульном листе курсовой работы в правом нижнем углу ставится подпись студента и дата сдачи курсовой работы на кафедру.

В конце курсовой работы также ставится подпись студента и дата сдачи работы на кафедру. Подпись ставится на последней странице текста после списка использованной литературы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После согласования окончательного варианта курсовой работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную на принтере, брошюруют в специальной папке или переплетают.

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам **ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».**

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

– ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

– ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст),

- ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст).

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

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля:

- поля страницы: верхнее - 2,8; нижнее - 2,4; левое - 3; правое - 1,5;
- колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25;
- нумерация страниц - по центру, внизу страницы;

Названия глав (заголовки), а также структурные элементы письменных работ «Введение», «Заключение» и «Список использованных источников», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере ПК выделяются полужирным шрифтом.

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

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

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

Пример – 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

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

Пример – Глава 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Нумерация страниц

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится!

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не нужно.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером через тире. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок "Продолжение таблицы".

Ссылки и сноски

В письменных работах могут использоваться внутритекстовые ссылки и ссылки в форме подстрочных сносок.

Во внутритекстовых ссылках на источник информации после упоминания о нем проставляются:

- либо квадратные скобки, в которых указывается его порядковый номер в списке использованных источников, например:

«В рейтинге экономической свободы FraserInstitute Россия занимает 115-е место (из 127-и возможных), деля его с Руандой и Того. По индексу экономической свободы HeritageFoundation у России 124-е место» [3];

- либо круглые скобки, в которых указываются: автор, название книги, место, год издания и номер страницы, например:

«В рейтинге коррупции TransparencyInternational Россия в последние годы быстро опускалась вниз и ныне занимает 126-е место (рядом с африканскими странами). В рейтинге недееспособности государств (FailedStatesIndex) американского Фонда мира и журнала ForeignPolicy (2006) Россия находится на 43-м месте» (Иванов Ю.Г. Россия в современном мире. – М.: НПО «АВТОР», 2010. – С. 182).

Ссылаясь в тексте письменной работы на источник информации, в отдельных случаях целесообразно пользоваться словами «приведено», «показано» и т. п., например: Как показано в [6], «регрессионный анализ — статистический метод исследования зависимости между зависимой переменной Y и одной или несколькими независимыми переменными X_1, X_2, \dots, X_p ».

Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

«Накачка мировой экономики деньгами усилилась, когда в 1999 г. администрация США сняла ограничения на запрет банкам, венчурным, пенсионным и другим фондам заниматься инвестициями, выпуском ипотечных бумаг, игрой на валютных биржах и фондовых рынках, другими высокорискованными, но приносящими максимальные прибыли спекулятивными операциями. Неконтролируемый рост денежной массы привел к тому, что с 2006 г. ФРС США вообще перестал контролировать ее общий индекс».¹

¹Бушуев В.В. Финансовые кризисы и волатильность нефтяного рынка // Мировой кризис и глобальные перспективы энергетических рынков. (Материалы совместного заседания Ученых советов Института мировой экономики и международных отношений РАН и Фонда «Институт энергетики и финансов». 22 мая 2009 г.) / Сост.и науч.ред. С. В. Чебанов. — М.: ИМЭМО РАН, 2009. С. 67.

Ссылки могут быть как на электронные ресурсы в целом (эл. документ, база данных, сайт, веб-страница), так и на их составные части. В целом оформляются так же, как библиографические сведения об использованных электронных ресурсах.

Примеры:

Инвестиции останутся сырьевыми [Электронный ресурс] // PROGNOISIS.RU: ежедневное интернет-издание. 2006. 25 января. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464>

По возможности указывать дату обращения к источнику.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Цитирование

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.
- Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска.
- Если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы.
- Если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Например: «*Патриотизм состоит не в пышных возгласах и общих местах, но в горячем чувстве любви к родине...*» [2] или (Давид Р. *Основные правовые системы современности / Пер. с фр. и вступ. ст. В.А. Туманова. – М., 1988. – С. 40).*

Список использованных источников

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников.

Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников.

Следует внимательно изучить примеры, указанные в Приложении 5, и строго соблюдать последовательность изложения информации, а также знаки препинания и интервалы.

6. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Научное руководство курсовыми работами осуществляется преподавателями кафедр Факультета права, за которыми закреплены соответствующие дисциплины.

Научные руководители утверждаются на заседании кафедр.

В обязанности научного руководителя входит:

- оценивает предложенный студентом проект рабочего плана дипломной работы, по необходимости вносит коррективы;
- проверяет подобранную студентом базу источников (научная литература, правовые акты и т.п.), помогает выделить наиболее важное из них;
- ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики;
- беседует со студентами о ходе работы, о возникших затруднениях, проверяет выполнение курсовой работы по частям и в целом;
- проводит в присутственные часы консультации по курсовой работе;
- руководитель представляет законченную курсовую работу со своей рецензией для направления на защиту.

Следует отметить, что **научный руководитель не является ни соавтором, ни корректором курсовой работы**, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в курсовой работе стилистические, орфографические, пунктуационные и другие ошибки.

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель составляет письменную рецензию (Приложение б), в которой указывается:

- предварительная оценка курсовой работы по соответствующим критериям;
- решение о допуске/недопуске к защите по результатам предварительной оценке;
- вопросы и замечания, выносимые на защиту.

Получив курсовую работу с рецензией за 5 дней до защиты, студент должен внимательно ознакомиться с рецензией, провести анализ указанных в ней замечаний, подготовиться к защите по указанным в ней вопросам.

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

При получении на защите курсовой работы неудовлетворительной оценки студент имеет право защищать курсовую работу повторно. В третий раз для защиты курсовой работы назначается комиссия.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ

Защита курсовых работ проводится согласно графику, утвержденному на кафедрах и согласованному с деканом Факультета права.

Защита производится публично. На защите присутствуют, как правило, все студенты группы. При защите курсовой работы могут присутствовать заведующий соответствующей кафедрой и другие преподаватели.

Защита курсовой работы включает краткий доклад студента (не более 5 минут), ответы на вопросы, поставленные научным руководителям в рецензии, 2-3 уточняющих вопроса по предмету работы. Доклад студента должен сопровождаться презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, в которую выносятся основные положения (не более 5 слайдов).

Структура доклада:

- тема курсовой работы, ее цель;
- формулировка проблемы;
- положения, выносимые на защиту, и их фактическое обоснование;
- результаты исследования;
- предложения и выводы по работе.

При защите курсовой работы студент должен обосновать свои выводы по избранной теме, ответить на замечания, указанные в рецензии научного руководителя, а также на уточняющие и дополнительные вопросы, возникшие при защите.

После защиты работы оценка проставляется в зачетную книжку студента, и студент получает право сдачи экзамена по предмету.

Полные названия курсовых работ включаются в приложения к дипломам.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему кафедрой

« _____ »

студента(ки) группы _____

_____ формы обучения
юридического факультета

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему курсовой работы

по дисциплине: _____

Научный руководитель: _____

(число)

(подпись)

Приложение 2

Заведующему кафедрой

« _____ »

студента(ки) группы _____

_____ формы обучения
юридического факультета

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о самостоятельном выборе темы курсовой работы

Прошу Вас утвердить тему курсовой работы: _____

Обоснование выбора темы _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

Научный руководитель: _____

(число)

(подпись)

Приложение 3

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»

ТЕМА: «_____»

Выполнил(а) студент(ка) ___ курса, группы ___

*(фамилия, имя отчество)***Научный руководитель курсовой работы:***(ученая степень, звание, инициалы, фамилия)***К защите***(дата, подпись руководителя)*

Работа защищена с оценкой _____

*(подпись руководителя)***Ф.И.О.**

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Понятие и правовое регулирование института имущественных отношений между супругами	6
1.1 Правовое регулирование и история развития института имущественных отношений между супругами	6
1.2 Понятие, признаки и классификация имущественных отношений между супругами	15
Глава 2. Виды имущественных отношений между супругами	21
2.1 Отношения по поводу супружеской собственности	21
2.2 Отношения по поводу взаимного материального содержания	32
Глава 3. Некоторые актуальные проблемы имущественных отношений между супругами	40
3.1 Содержание имущественных отношений между супругами	40
3.2 Ответственность супругов по обязательствам	51
Заключение	62
Библиографический список	67
Приложения	70

Образцы библиографических описаний произведений печати в списках литературы***1. Описание книги одного автора***

Вахрин, П. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям: Учеб.пособие /П. Вахрин. - М.: Маркетинг, 2000. - 135 с.
Тягунов, С. И. Логика как искусство мышления: Учеб. пособие / С. И. Тягунов. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2000. - 107 с.

2. Описание книги 2, 3-х авторов

Мокальская, М.Л. Самоучитель по бухгалтерскому учету: Руководителям, предпринимателям, акционерам, бухгалтерам, студентам, слушателям курсов бухучета / М.Л. Мокальская, А.Ю. Денисов. - М.: Финансы и статистика, 1993. - 245 с.

Булатов, А.С. Экономика: Учеб. для вузов / А.С. Булатов, И.И.Большакова, В.В. Виноградов; Под ред. А.С. Булатова. - М.: Юристъ, 1999. - 894 с.

Eckhouse, R.H. Minicomputer systems. Organization, programming and application / R.H. Eckhouse, H.R. Morris. - New York, 1999. - 491 p.

3. Описание книги 4-х и более авторов

Производственный менеджмент / С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.А. Горбовцов; Под ред. С.Д. Ильенкова. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 583с.

4. Описание статей из газет, журналов и сборников

Федоров, В.Н. Управление электроприводами кузнечно-прессового оборудования/В.Н. Федоров // Сб. науч. тр. института /ВоГТУ. Т. 1. - Вологда, 1997. - С. 65-72.

Зиненко, В.И. Охрана природы в городе / В.И.Зиненко // Знание-сила. - 2002. - № 3. - С. 6-14.

Сенаторов, А. Япония: коалиционный выбор либерал-демократов / А.Сенаторов, И.Цветов // Проблемы Дальнего Востока. - 2000. - № 1. - С.30-41.

Балабанов, И.Т. Анализ расчета рентабельности продукции / И.Т.Балабанов, В.Н. Степанов, Е.В. Эйшбиц // Бухгалтерский учет. - 1996. - № 3. - С.30-34.

5. Описание нормативно-правовых актов

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федер.закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федер.Собр.Рос.Федерации. - 2001. - N 17. - С. 11-28.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 9. -Ст.1024.

О борьбе с международным терроризмом: Постановление Гос. Думы Федер. 20 сент. 2001 г. № 1865 //Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 40. - С. 8541-8543.

Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия: Приказ от 1 октября 1997 г. № 118 / Мин-во экономики РФ //Экономика и жизнь. - 1998. - № 2. - С. 5-6.

ГОСТ 12.1.003-76. Шум. Общие требования безопасности - Взамен ГОСТ 12.1.003-68; Введ. 01.01.77. - М.: Изд-во стандартов, 1982. - 9 с.

Строительные нормы и правила: Аллюминиевые конструкции: СНиП 2.03.06-85 /Госстрой СССР. Введ. 01.01.87. - М., 2001. - 47 с.

6. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Дис. канд. экон. наук: 05.13.10 / Г. В. Данилов. С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1999. - 138с.

Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Автореф. дис. канд. экон. наук: 05.13.10/Г.В.Данилов. С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1999. - 16с.

Викулина, Т.Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирования в переходной экономике / Т.Д.Викулина, С.В.Днепров; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1998. - 214с. - Деп. В ИНИОН РАН 06.10.98, N 53913.

8. Оптические диски и дискеты, другие ресурсы локального доступа

Интернет шаг за шагом: Учебник.- Электрон. дан. и прогр.- СПб.:ПитерКом, 1997.- 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В.Я. Компьютерная графика: рабочая программа/ В.Я. Цветков.-М.:МИИГАиК, 1999.-1 дискета.

8.Электронные ресурсы

1. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).
2. Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2007).
3. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Тверской филиал
(АНО ВПО МГЭИ)**

ОТЗЫВ

на курсовую работу

по дисциплине _____

по теме _____

Студента(-ки) _____

Группа _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Научный руководитель _____

Допуск/недопуск (предварительная оценка) _____

Вопросы и замечания, выносимые на защиту курсовой работы:

Научный руководитель _____ / _____

Подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Итоговая оценка курсовой работы _____

Методические рекомендации по написанию рефератов

Назначение реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной творческой работы студентов вузов. Рефераты разрабатываются студентами заочной формы обучения в межсессионный период по дисциплинам, по которым учебным планом не предусмотрено выполнение контрольных работ.

Цель написания реферата – систематизация, углубление и закрепление студентами теоретических знаний, полученных в ходе аудиторной и самостоятельной работы, овладение навыками исследования сложных проблем.

Подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, приобретению навыков работы с нормативными, научными источниками и материалами практики, развивает самостоятельность мышления, умение анализировать явления действительности и делать выводы для практической работы.

Примерная тематика рефератов разрабатывается кафедрами в соответствии с основным содержанием учебной дисциплины (группы дисциплин), она должна отражать ее наиболее актуальные вопросы, требования Госстандарта, иметь четкую профессиональную направленность. Примерная тематика рефератов обсуждается и утверждается на заседании кафедры. По мере необходимости тематика корректируется и обновляется.

Каждый студент самостоятельно либо после консультации с преподавателем выбирает тему реферата. Одна и та же тема, как правило, не может быть закреплена за несколькими студентами одной группы. Студент вправе самостоятельно сформулировать тему и согласовать ее с преподавателем.

Структура реферата:

- a) титульный лист;
- b) оглавление;
- c) введение, в котором раскрывается актуальность темы, даётся анализ литературы, обозначаются направления и задачи исследования;
- d) основная часть, состоящая из двух-трех параграфов, где раскрывается проблема и пути ее решения;
- e) заключение, в котором содержатся краткие выводы и конкретные предложения;
- f) список литературы, в котором последовательно приводятся использованные в реферате нормативные акты, материалы судебно-следственной практики, статистические материалы, научная литература и пр.

Реферат может иметь приложения – это материалы прикладного или иллюстрированного характера, которые были использованы автором в процессе написания работы, к ним относятся: схемы, графики, диаграммы, таблицы, фотографии, инструкции, копии документов, бланки тестов, опросов, статистические данные и пр. В тексте реферата обязательно делается ссылка на каждое приложение.

Ориентировочный объём реферата 20-25 стандартных листов (объём введения - 1-2 страницы, заключения - 1-2 страницы), без учёта приложений, формата А4, написанных с одной стороны при компьютерном исполнении используется 14 шрифт через 1,5 интервала – 28-30 строк на странице, приблизительно 60 знаков на строке, включая знаки препинания и пробелы. Листы должны иметь поля: левое – 30 мм. (для переплета); правое – 10 мм.; верхнее и нижнее - 20мм. Листы должны быть пронумерованы и сшиты.

Рекомендации по оформлению оглавления:

Все названия структурных частей приводятся в той же последовательности и форме, что и в тексте реферата; заголовки параграфов печатаются строчными буквами; после каждого заголовка указывается страница, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.»; текст печатается с отступом сверху и снизу примерно одинаковым.

Написание и оформление реферата

Написанию реферата предшествует изучение нормативных, научных источников и материалов правоприменительной практики. Само написание реферата – это систематизированное и отвечающее его плану изложение основных сведений по теме. Автор реферата для подтверждения собственных выводов или для критического анализа того или иного положения должен сослаться на определённый источник. При использовании любых нормативных, статистических или литературных источников обязательны подстрочные ссылки на них. Переписывание чужого текста без ссылки на него не допускается.

Рекомендации по оформлению текста реферата:

Заголовки параграфов в тексте печатаются строчными буквами и нумеруют арабскими цифрами; точка в конце заголовка не ставится. Размер абзацного отступа («красная строка») делается равным пяти знакам. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы.

В реферате используется сплошная нумерация страниц, включая приложения, при этом титульный лист и оглавление не нумеруются, номера ставятся начиная с введения (страница 3). Введение, каждый параграф, а также заключение, список литературы и приложения начинаются с отдельной страницы.

Реферат подписывается автором на последней странице после списка литературы и ставится дата окончания работы.

Руководство рефератами

Общее руководство и контроль за своевременным выполнением рефератов организует декан факультета и методист. Научное руководство осуществляет кафедра через преподавателей, ведущих дисциплины, по которым выполняются рефераты.

Научное руководство включает: беседу со студентом по избранной теме, помощь в осмыслении ее содержания и составление плана реферата; рекомендации по подбору литературы; консультирование по наиболее сложным вопросам темы и оформлению реферата; проверка выполненного реферата и его оценка.

Выполненный студентом реферат сдается методисту факультета либо направляется по почте в папке (бумажной, полиэтиленовой) или сшитой (по аналогии с оформлением судебного или нотариального дела).

Поступивший на кафедру реферат регистрируется референтом в журнале, после чего под роспись передаётся преподавателю. Он проверяет работу, определяет ее научный уровень, степень раскрытия исследуемых вопросов, соблюдение требований по оформлению, выставляет оценку (зачтено или не зачтено).

При выставлении оценки преподаватель учитывает следующие моменты:

а/соответствие содержания выбранной теме реферата и плану; б/степень разработки темы; в/ полнота охвата научной литературы по теме; г/ использование нормативных актов,

материалов следственной и судебной практики; д/ логичность, последовательность, стиль, грамотность изложения материала; е/ творческий подход к написанию; з/ правильность и обоснованность выводов; ж/ аккуратность и правильность оформления.

Рефераты оцениваются, как было сказано, в форме «зачтено» или «не зачтено». При получении оценки «не зачтено» студент повторно перерабатывает прежнюю тему реферата.

Рефераты студентам не возвращаются и хранятся в фонде факультета. Студенты, не представившие в установленный срок рефераты или представившие не соответствующие настоящим требованиям рефераты, к семестровому экзамену (зачёту) по данной дисциплине не допускаются.