

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОДОБРЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВПО
«Саратовская государственная
юридическая академия»

протокол № 1

«31» августа 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО
«Саратовская государственная
юридическая академия»,
профессор

С.Б. Суровов

«31» августа 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке и защите курсовых работ
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

I. Общие положения

1.1. Положение о подготовке и защите курсовых работ в ФГБОУ ВПО «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО), учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

1.2. Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной, иметь теоретическую и практическую значимость.

1.3. Цель подготовки курсовой работы – определение уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами дисциплины; выявление умения излагать и анализировать проблемы; формирование навыков самостоятельного, творческого решения профессиональных задач.

1.4. Задачи, стоящие перед студентом при выполнении курсовой работы:

- изучение литературы, справочных и научных источников по теме исследования;
- самостоятельный анализ основных концепций и теорий отечественных, а также зарубежных специалистов по изучаемой теме;
- выработка навыков документального оформления и компактного, логически выверенного изложения определенной научно-практической проблемы;
- умение применять теоретические знания на практике;
- обобщение полученных выводов в целях их дальнейшей разработки.

1.5. Количество курсовых работ и учебные дисциплины, по которым они выполняются, определяются учебными планами Академии по направлениям подготовки (специальностям).

1.6. Директораты институтов (филиалов), деканаты факультетов доводят перечень учебных дисциплин, по которым выполняются курсовые работы, до сведения студентов, а также размещают информацию на доске объявлений и на сайте Академии (филиала).

1.7. Кафедры Академии (филиала) ежегодно разрабатывают, утверждают и представляют в директораты институтов (филиалов), деканаты факультетов, а также размещают на сайте Академии (филиала) примерную тематику курсовых работ, периодически обновляют списки рекомендованной литературы по каждой теме.

2. Содержание и структура курсовой работы

2.1. К структурным элементам курсовой работы относятся: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список литературы, приложения (в случае необходимости).

Титульный лист (приложение 1) – первая страница курсовой работы, на которой указываются следующие реквизиты: наименование министерства; наименование вуза; наименование подразделения (институт, факультет, филиал), в котором обучается студент; наименование кафедры, на которой выполнена работа; название дисциплины, по которой выполнена работа; название темы; фамилия, имя, отчество автора; фамилия, инициалы и ученая степень (звание) научного руководителя (приложение 2 – для студентов заочной формы обучения указание научного руководителя не требуется); наименование места и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется.

Оглавление представляет собой план курсовой работы и содержит: введение, название глав и параграфов основной части; заключение; список литературы; приложения (в случае необходимости).

В оглавлении указываются страницы, на которых начинается каждый раздел.

Введение содержит обоснование выбора темы и ее актуальности, в нем формулируются цель и задачи работы. Во введении излагаются наиболее значимые научно-практические аспекты выбранной темы.

Основная часть курсовой работы включает главы, разделенные, как правило, на параграфы. Эта часть строится на основе анализа научной, учебной литературы, нормативно-правовых документов, статистического материала, материалов правоприменительной практики.

Основная часть должна содержать ссылки (сноски) на использованную литературу, оформленные в соответствии с существующими стандартами (приложение 3).

Содержание основной части целесообразно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками, практическими примерами, в соответствии со спецификой дисциплины, по которой выполняется курсовая работа.

В *заключении* последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Выводы должны быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Список литературы (приложение 4) рекомендуется формировать по разделам:

– нормативно-правовые акты (порядок размещения – в зависимости от их юридической силы, при этом нормативно-правовые акты, обладающие равной юридической силой, приводятся в соответствии с календарной очередностью их принятия) с указанием официального источника опубликования;

– научная, учебная, справочно-информационная литература (рекомендуется располагать в алфавитном порядке по авторам, а если автор на титульном листе не указан, то по названию книги, учебника, учебного пособия, статьи и др.);

– материалы правоприменительной практики (архивные, текущие).

2.2. Изложение содержания курсовой работы должно быть орфографически и синтаксически грамотным, ясным и лаконичным, без повторов и неоправданных сокращений при написании отдельных слов.

3. Оформление курсовой работы

3.1. Объем курсовой работы должен быть не менее 20 и не более 25 страниц машинописного текста.

3.2. Работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А4 на компьютере в текстовом редакторе Word с соблюдением следующих требований:

- текст работы располагается на одной стороне листа;
- шрифт Times New Roman 14 пт;
- интервал 1,5;
- ширина поля: левого - 3 см, верхнего – 2 см, правого - 1 см, нижнего – 2 см.

3.3. Нумерация страниц – сквозная, номер располагается вверху в середине страницы. На первом (титульный) и втором (оглавление) листах нумерация не ставится.

3.4. Сноски постраничные, шрифт Times New Roman 10 пт, через 1 интервал.

3.5. С согласия научных руководителей курсовая работа может быть представлена в рукописном варианте.

4. Порядок выполнения курсовой работы

4.1. Студенты очной формы обучения выбирают тему для курсовой работы из тем, предложенных кафедрой по учебным дисциплинам, по которым в текущем учебном году учебными планами Академии и квотами, утвержденными проректором по учебной работе, предусмотрено написание курсовой работы.

Студенты очно-заочной формы обучения и заочной формы обучения выполняют курсовые работы по дисциплинам, по которым учебными планами Академии по соответствующим формам обучения предусмотрено написание курсовых работ в текущем учебном году.

4.2. Студент может предложить свою тему курсовой работы, предоставив руководителю обоснование целесообразности ее разработки.

4.3. Научными руководителями курсовых работ являются, как правило, лектор или преподаватель, который ведет семинарские занятия по данной дисциплине. Заведующий кафедрой может назначить руководителем курсовой работы иного преподавателя кафедры, исходя из распределения учебной нагрузки.

4.4. Руководитель курсовой работы:

- оказывает студенту помощь в выборе темы, составлении плана работы, подборе материала;

- оказывает иную консультационную помощь, обусловленную особенностями написания курсовой работы;

- пишет рецензию на выполненную работу.

5. Рецензирование и защита курсовой работы

5.1. Курсовая работа представляется студентами очной и очно-заочной форм обучения на кафедры не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиками выполнения учебных планов по направлениям подготовки (специальностям). Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу за 30 дней до начала сессии в директорат (деканат) соответствующего структурного подразделения.

5.2. При нарушении срока представления курсовой работы, указанного в п. 5.1 настоящего Положения, курсовая работа может быть принята кафедрой или научным руководителем только с разрешения директора института (филиала), декана факультета или их заместителей.

5.3. На курсовую работу научным руководителем дается рецензия.

5.4. В рецензии руководитель должен отметить положительные стороны и недостатки курсовой работы, в случае необходимости указать, что необходимо доработать. Рецензия на курсовые работы студентов очной и очно-заочной форм обучения завершается выводом о возможности допуска работы к защите и предложением рассмотреть определенные вопросы в процессе защиты, на курсовые работы студентов заочной формы обучения – выставлением оценки.

5.5. Курсовая работа, значительная часть которой переписана или скопирована любым другим способом из какого-либо источника, включая электронные источники, оценивается «неудовлетворительно» и возвращается студенту для переработки.

Повторно выполненная работа проверяется преподавателем, ранее рецензировавшим ее, только в том случае, если к ней приложена незачтенная работа вместе с рецензией. При рецензировании повторной работы преподаватель проверяет, учтены ли при ее выполнении его указания, сделанные ранее.

5.6. Для студентов очной и очно-заочной форм обучения кафедра или научный руководитель организует публичную защиту курсовой работы в сроки, предусмотренные расписанием учебных занятий студентов данной группы. Защита курсовой работы состоит в изложении ее основных положений, мотивированном обосновании своих выводов, обсуждении автором и присутствующими возникших в ходе рецензирования вопросов и возможном устранении, имеющихся в работе недостатков.

По результатам рецензирования курсовых работ студентов заочной формы обучения преподавателем заполняется контрольный талон, который вместе с рецензией передается в директорат (деканат) соответствующего структурного подразделения.

5.7. Защита курсовой работы для студентов очной и очно-заочной форм обучения проводится комиссией в составе не менее двух преподавателей. На защите курсовой работы может присутствовать научный руководитель. Состав

комиссии, график ее работы определяются заведующим кафедрой, на которой выполнялась курсовая работа, и доводятся до сведения студентов, руководителей курсовых работ и членов комиссий не позднее, чем за неделю до защиты.

5.8. При защите курсовой работы определяются уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Основные критерии оценки курсовой работы: полнота содержания, актуальность, степень самостоятельности, обоснованность выводов и предложений, исследовательский характер, качество представленного материала, уровень грамотности и логическая завершенность.

5.9. Защита курсовой работы является условием для допуска студента к сдаче экзаменационной сессии.

5.10. Курсовая работа оценивается по 4 – балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка вписывается в ведомость (контрольный талон) и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка – только в ведомость (контрольный талон). При положительной оценке курсовой работы повторная защита не допускается.

5.11. Полное название курсовой работы вносится в экзаменационную ведомость (контрольный талон), а также в приложение к диплому об окончании Академии (академическую справку).

5.12. Студент, не предоставивший в установленный срок по неуважительной причине или не защитивший курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директором института (филиала), деканом факультета студенту устанавливаются индивидуальные сроки выполнения и защиты курсовой работы.

5.13. Для студентов очной и очно-заочной форм обучения научные студенческие доклады, подготовленные и представленные на научном кружке и оцененные на «отлично» и «хорошо», по усмотрению преподавателя, ведущего

соответствующие кружки, по дисциплинам, указанным в п. 1.5 настоящего Положения, по просьбе студента могут быть засчитаны в качестве курсовой работы. В этом случае оценка проставляется в сводную ведомость защиты курсовой работы, а также вносится в зачетную книжку студента.

5.14. Студентам выпускных курсов очной и очно-заочной форм обучения в качестве курсовой работы могут засчитываться подготовленные и одобренные научным руководителем главы выпускной квалификационной работы.

6. Учет и хранение курсовых работ

6.1. Для учета курсовых работ на кафедрах ведется журнал регистрации.

6.2. Курсовые работы хранятся на кафедре в течение двух лет.

6.3. По истечении срока хранения курсовые работы подлежат списанию по акту в соответствии с установленным порядком.

Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ИНСТИТУТ ЮСТИЦИИ

Кафедра гражданского процесса

Учебная дисциплина – гражданский процесс

Курсовая работа

ВОЗБУЖДЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА

Выполнила: студентка 329 группы
Специальности 030501.65
Юриспруденция
Петрова Мария Александровна

Научный руководитель:
кандидат юридических наук, доцент
Вершинина Г.И.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

**Факультет заочного и вечернего обучения
Заочное отделение**

Кафедра теории государства и права

Учебная дисциплина – теория государства и права

Курсовая работа

ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Выполнил:

студент 1 курса 4 группы
Специальности 030501.65
Юриспруденция

Петров П.П.

Адрес: 410056, г. Саратов,
ул. Чернышевского, 151, кв. 17

**Образцы подстрочных библиографических ссылок
на источники, использованные в основном тексте
курсовой работы**

1. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то сноску следует начинать словами:

Цит. по: Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М. Теория судебной экспертизы. М.: Норма, 2009. С. 142.

Цит. по: Беспалов Ю. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39 – 41.

2. Если в тексте содержится ссылка на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то с сноске ставится «См.:»

В тексте: Ю.Ф. Беспалов обращает внимание на то, что...¹

*В сноске*¹: См.: Беспалов Ю. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39.

3. При ссылке на законодательный акт в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован:

¹ См.: Федеральный закон от 9 декабря 2010 г. № 353-ФЗ «О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 2010. № 50, ст. 6611.

Если в законодательный акт вносились изменения, следует указать информацию о первоначальной и актуальной редакции закона (полное официальное наименование, официальные источники опубликования первоначальной редакции и последних изменений):

¹ См.: Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (в ред. от 21 ноября 2011 г.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2007. № 41, ст. 4849; 2011. № 48, ст. 6728.

4. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют

как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на их составные части (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из Интернета, нужно по возможности максимально следовать требованиям, соблюдаемым при оформлении библиографии печатных работ, обязательно указывать полный адрес материала в Интернете, включая название сайта, и дату рецепции материала:

¹ См.: Коптев А.В. Античное гражданское общество // История Древнего Рима [сайт]. URL: <http://www.rome.webzone.ru> (дата обращения: 24.02.2010).

²См.: О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] :Указание Мин-ва соц. защиты Российской Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из «КонсультантПлюс» (дата обращения: 02.02.2011). СПС

³ См.: Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

5. Для разграничения элементов описания применяют следующую систему условных разделительных знаков:

косая черта (/) – перед сведениями об авторе (ах), ответственных редакторах;

две косые черты (//) – перед сведениями об издании, в котором помещена часть документа;

двоеточие (:) – перед названием издательства;

Знак // (две косые черты) желательно ставить с отбивкой на 1 пункт с обеих сторон. Знаки / и // заменяют все прочие знаки, и перед ними и после них не сохраняются никакие другие знаки препинания, кроме точки как знака сокращения слова.

Образец оформления списка литературы

Список использованной литературы и источников

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Российская газета. 1993. № 237.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1994. № 32, ст. 3301.
3. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1996. № 35, ст. 4135.

Научная, учебная, справочно-информационная литература

4. Дегтярева Н.И. Классификация недействительных правовых актов: общетеоретический и отраслевой аспекты // Право. Законодательство. Личность. 2010. № 3(10).
5. Петров Д.Е. Отрасль права / под ред. М.И. Байтина. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО «СГАП», 2004.
6. Проблемы общей теории права и государства: учебник для вузов / под общ. ред. В.С. Нерсесянца. М.: Норма, 2002.
7. Рогачев Д.Н. К вопросу о критериях разумности по российскому законодательству // Вестник СГАП. 2010. № 2(72).
8. Сырых В.М. Теория государства и права: учебник для вузов. М.: Юстицинформ, 2007.
9. Толстик В.А., Трусов Н.А. Борьба за содержание права. Н. Новгород: РИО Нижегородской академии МВД России, 2008.

Материалы правоприменительной практики

10. Дело № 2-368/2011 по иску Иванова П.И. к Сидоровой А.В. о признании права собственности на ½ часть дома // Архив Октябрьского районного суда г. Саратова за 2011 год.
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 июня 2008 г. № 11 «О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2008. № 9; Российская газета. 2008. № 140.
12. Постановление ФАС Московского округа от 21 июня 2004 г. № КГ-А41/4839-04 // <http://www.pravoteka.ru/pst/332/165946.html>