

Министерство образования и науки Российской Федерации
Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова
Кафедра теории и истории государства и права

**Курсовая работа
по направлению
«Юриспруденция»:
подготовка и защита**

Методические указания

Рекомендовано

*Научно-методическим советом университета
для студентов, обучающихся по направлению Юриспруденция*

Ярославль
ЯрГУ
2014

УДК 34:371.38(072)
ББК Ч481.254я73
К93

*Рекомендовано
Редакционно-издательским советом университета
в качестве учебного издания. План 2014 года*

Рецензент
кафедра теории и истории государства и права ЯрГУ

Составитель
А. М. Лушников

**Курсовая работа по направлению «Юриспруден-
ция» : подготовка и защита** : методические указания
К93 / сост. А. М. Лушников ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Деми-
дова. – Ярославль : ЯрГУ, 2014. – 44 с.

Методические указания разработаны на основе Фе-
дерального государственного образовательного стан-
дарта по направлению подготовки бакалавров 030900.62
«Юриспруденция». Они содержат рекомендации по под-
готовке, написанию и защите курсовых работ, а также
требования, предъявляемые к их оформлению. Данное
издание имеет целью оказать помощь студентам на всех
этапах выполнения и защиты курсовой работы.

Предназначено для студентов, обучающихся по на-
правлению 030900.62 Юриспруденция (дисциплина
«Курсовая работа», цикл Б3), очной, очно-заочной форм
обучения.

УДК 34:371.38(072)
ББК Ч481.254я73

© ЯрГУ, 2014

Оглавление

1. Общие требования к курсовой работе.....	4
2. Этапы выполнения курсовой работы.....	6
2.1. Консультации научного руководителя. Выбор темы.....	6
2.2. Составление плана курсовой работы.....	8
2.3. Сбор литературы, нормативных правовых актов, других официальных материалов, юридической практики.....	11
2.4. Работа с литературой, нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, юридической практикой.....	15
2.5. Изложение текста курсовой работы.....	17
2.6. Оформление рукописи.....	27
2.7. Защита курсовой работы.....	32
3. Типичные ошибки студентов при подготовке курсовых работ.....	33
Приложения.....	36
Приложение 1. Образец титульного листа.....	36
Приложение 2. Образец оглавления курсовой работы.....	37
Приложение 3. Образец списка использованных нормативных правовых актов, других официальных материалов, литературы и юридической практики	38

1. Общие требования к курсовой работе

Выполнение курсовой работы является важным и неотъемлемым средством изучения отдельных юридических дисциплин, а также формой учебной отчетности.

Кроме того, курсовая работа – одна из форм самостоятельного освоения студентами специальной научной литературы, нормативных правовых актов, юридической практики. Она дает им возможность пополнять и конкретизировать свои знания, способствует ориентации в стремительном потоке научной и политико-правовой информации, правильной оценке общественных явлений и процессов.

Выполнение курсовой работы также помогает студентам вырабатывать навыки логического анализа содержания монографических и иных научных работ, законодательных и других нормативных правовых актов, юридической, прежде всего судебной, практики; развивает умение правильно и аргументированно формулировать выводы и предложения по результатам проведенного исследования; способствует овладению учащимися правовой терминологией. Все это направлено на более прочное и глубокое усвоение программного материала и, в конечном счете, имеет существенное значение для подготовки высококвалифицированного юриста, приобретения профессиональных компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС).

Вместе с тем курсовая работа является одной из форм контроля приобретенных и усвоенных студентами знаний. Она позволяет проверить, насколько успешно они самостоятельно изучили теоретический курс, а также их отношение к изучаемому предмету. Кроме того, курсовая работа представляет собой обязательную форму учебной и научно-исследовательской работы студента за каждый учебный год (кроме выпускного курса, на котором готовится дипломная (или выпускная квалификационная) работа) и имеет своей целью выявить уровень теоретических знаний, аналитических способностей, практических навыков, достигнутых студентом за определённый период обучения.

Курсовая работа нацелена на расширение, углубление и закрепление студентами теоретических и практических знаний по избранной теме в рамках соответствующей учебной дисциплины, на развитие у них навыков творческой работы, интереса к научному поиску и стремления к овладению методикой исследований.

Целью данных методических указаний является оказание помощи студентам юридического факультета ЯрГУ всех форм обучения при подготовке, написании и защите курсовых работ.

Студент должен продемонстрировать в ходе подготовки и защиты курсовой работы:

1) понимание сущности поставленной проблемы и умение определять направления ее решения;

2) знание нормативных правовых актов, иных источников права, специальной литературы и юридической (прежде всего судебной) практики;

3) способность к анализу и обобщению материала, выработке самостоятельной точки зрения, предложений по совершенствованию законодательства и практики его применения, а также их аргументации;

4) умение самостоятельно, юридически грамотно излагать материал, вести дискуссию, отстаивать свою позицию по затрагиваемым вопросам.

Курсовая работа пишется самостоятельно в соответствии с изложенными в настоящих методических указаниях требованиями, предъявляемыми к её структуре, содержанию и оформлению.

В ней должны быть использованы действующее законодательство, монографии и статьи ведущих учёных, материалы периодических изданий (прежде всего, научных журналов), юридическая практика, по возможности статистические данные.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

1) представлять собой самостоятельное исследование актуальной проблемы юридической науки;

2) основываться на современных теоретических исследованиях и материалах юридической практики;

3) содержать анализ отраслевого законодательства, правовых концепций, взглядов учёных;

4) свидетельствовать об умении студента излагать содержание темы, делать обоснованные выводы и вносить предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики;

5) соответствовать установленным правилам оформления.

Процесс написания курсовой работы условно можно разделить на следующие этапы, в соответствии с которыми и будет в дальнейшем изложен материал:

1) консультации научного руководителя и выбор темы;

2) составление плана курсовой работы;

3) сбор литературы, нормативных правовых актов, юридической практики;

4) работа с нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, литературой и юридической практикой;

5) изложение текста курсовой работы;

6) оформление рукописи;

7) защита курсовой работы.

2. Этапы выполнения курсовой работы

2.1. Консультации научного руководителя.

Выбор темы

На всех этапах работы студенту необходимо консультироваться с научным руководителем, в качестве которого выступает преподаватель соответствующей кафедры юридического факультета ЯрГУ. Выбору темы должно предшествовать внимательное ознакомление с программой избранного студентом курса, примерной тематикой курсовых работ, имеющейся на кафедре. Соответственно, при выборе темы курсовой работы должны учитываться рекомендации кафедры. Тематика курсовых работ приводится обычно в методических указаниях по изучению конкретных учебных курсов, может размещаться на сайтах факультета, отдельных преподавателей, вывешиваться на кафедральных стендах и др.

Тему курсовой работы следует выбирать, исходя из накопленной студентом суммы знаний, с учетом:

а) интереса к определенным вопросам избранной науки и учебной дисциплины,

б) предполагаемой или уже осуществляемой профессиональной деятельности,

в) наличия учебной, монографической литературы, нормативно-правового материала, юридической практики.

В случае затруднения при выборе темы необходимо проконсультироваться с научным руководителем, как, впрочем, и обсудить с ним корректность самостоятельно избранной темы. При этом студентам не всегда удаётся самостоятельно сформулировать тему курсовой работы (например, тема формулируется чрезмерно широко или, наоборот, слишком узко, предмет исследования определяется неточно, может не соответствовать выбранной дисциплине и т. д.). Следовательно, при самостоятельном выборе темы студентам требуется квалифицированная помощь научного руководителя.

Студент может предложить исследовать проблему, выходящую за пределы перечня тем, предложенных кафедрой, или скорректировать ее содержание. После согласования её с научным руководителем студент пишет заявление установленного образца и передает его на кафедру. После подписания заявления научным руководителем и заведующим кафедрой формальная сторона выбора темы может считаться исчерпанной.

После выбора темы научный руководитель курсовой работы проводит со студентом вводную консультацию. На ней научный руководитель рекомендует научную литературу, нормативные правовые акты, материалы юридической практики, относящиеся к теме исследования. Он определяет также сроки промежуточного контроля: предоставления черновика по главам или в целом, окончательный срок предоставления работы, дату защиты курсовой работы. На одной из первых консультаций утверждается план работы, который впоследствии может корректироваться по согласованию с научным руководителем. Дни приема для консультаций определяются научным руководителем, сведения о них вывешиваются на стенде кафедры.

На последующих консультациях научный руководитель даёт разъяснения по вопросам, возникающим в процессе подготовки курсовой работы, корректирует ход выполнения исследования.

2.2. Составление плана курсовой работы

Примерный план, который обеспечивает правильное направление работы, должен быть предварительно обсужден с научным руководителем. Однако в процессе работы студент может видоизменять вопросы плана, включать в него новые вопросы или предложить свой план, поставив об этом в известность научного руководителя. Без согласования плана курсовой работы приступать к раскрытию темы не рекомендуется, так как неудачно составленный план может свести на нет всю последующую работу.

Структура плана курсовой работы включает три части: введение, основную часть и заключение.

Соответственно и **Оглавление** курсовой работы, отражающее ее план, должно содержать следующие разделы (см. Приложение 2):

Введение (2–4 страницы). В этой части работы автором курсовой работы:

1) дается краткое обоснование **актуальности избранной темы** с учетом ее теоретической и практической значимости;

2) определяется **степень разработанности** этой проблемы в литературе, а также дается **обзор** реально **использованной** при подготовке работы **литературы**. Соответственно, первоначально отмечается, какие наиболее известные авторы и когда занимались этой проблемой, насколько многочисленны и результативны эти исследования. Далее студент проводит обзор той литературы, на которую он реально опирался при подготовке курсовой работы. Этот обзор не надо путать со списком использованной литературы, представленным в конце курсовой. В этой же части необходимо отразить особенности (новизну) авторского подхода;

3) формулируются **цели и задачи исследования**. Цель указывается одна и, как правило, это комплексный анализ обозначенной проблемы. Задачи – это этапы достижения цели и их должно быть, как правило, 5–7. Традиционно в качестве отдельных задач выно-

сится анализ законодательства и юридической, прежде всего судебной, практики по выбранной проблеме, формулирование предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики. Важно помнить, что выводы в заключении должны отражать выполнение поставленных во введении задач.

К написанию введения можно приступать и после завершения всей работы, когда исследованы основные вопросы темы. Не исключен и такой алгоритм, когда первоначально пишется введение (а цель и задачи в любом случае должны быть поставлены до написания основной части), а после завершения основной работы оно корректируется с учетом возможного изменения перечня задач, их модификации, в связи с корректировкой плана работы.

Основное содержание курсовой работы (основной части) раскрывается в отдельных **главах, поделенных на параграфы, либо в главах без параграфов** (22–24 страницы). Например, может быть две главы, в каждой из которых по 3–4 параграфа, или три главы, содержащие по 2–3 параграфа. Возможно выделение 6–7 глав без разбивки на параграфы. Однако в любом случае желательно, чтоб содержание включало 6–10 самостоятельных единиц (параграфов, разделенных по главам, или глав без параграфов). В этой части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Каждый параграф или глава должны завершаться, как правило, 2–4 конкретными выводами. Однако хотя бы один общий вывод должен быть обязательно. Эти выводы должны содержать авторские предложения по определению понятий, выделению признаков, оценке анализируемых явлений. Если исследование осуществляется по отраслевой дисциплине (гражданское, уголовное, семейное, трудовое право и др.), то в выводах должны содержаться предложения по отмене нормативно-правовых актов или по принятию новых, новые редакции статей законов и подзаконных актов и др. Для себя можно составить более развернутый план из большего числа вопросов, однако в тексте оглавления он не отражается.

В содержание глав (параграфов) включаются:

- постановка проблемы. Она формулируется на основании изученной литературы и источников;

- анализ вариантов её решения, предлагаемых в юридической науке и практике. В исследованиях сугубо теоретического или историко-правового характера определяются различные подходы в оценке рассматриваемого явления. В этой части целесообразно представить различные позиции, выявленные автором, исходя из изученной им литературы;

- определение авторской позиции. При этом возможно присоединение к уже выраженным ранее позициям, однако в любом случае необходима авторская аргументация;

- в исследованиях по отраслевым дисциплинам желательно также обоснование предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики. Эти предложения должны быть конкретными и содержать редакции новых статей, описание структуры предлагаемых к принятию нормативных правовых актов и др.

В **Заключении** (2–4 страницы) подводится итог работы, содержатся основные выводы, предложения, рекомендации, к которым пришел студент и которые он сформулировал в результате изучения избранной темы. Они связаны с выводами по параграфам (главам), должны соответствовать поставленным во введении задачам, однако излагаются более сжато, концептуально, отбираются только самые главные выводы (обычно 7–10). Студент может присоединиться к одной из ранее сформулированных в научной литературе позиций, сравнив ее с прочими и приведя аргументы в ее пользу. Еще раз подчеркнем, что студент должен сконцентрировать внимание на конкретных путях решения проблем, заявленных во введении (цель и задачи исследования) и в работе в целом.

В конце работы должен содержаться список **использованных нормативных правовых актов, других официальных материалов, литературы и юридической практики** (см. Приложение 3). Число использованных нормативных правовых актов, как правило, не должно быть менее 10. Прежде всего, это касается исследований по отраслевым дисциплинам. Список использованной литературы должен включать 15–30 наименований. Если работа носит сугубо теоретический или историко-правовой характер, то число наименований использованной литературы может

увеличиться, а число нормативных правовых актов сократиться. Это могут быть только давно утратившие юридическую силу или отмененные нормативные правовые акты. Однако в любом случае все они должны быть в обязательном порядке использованы в работе и на них должны быть ссылки в тексте.

Количество и специфика использованной юридической практики определяется характером и содержанием работы.

В случае необходимости работа может содержать приложения. Их число и объем также определяется характером и содержанием работы. В них можно вынести сравнительные таблицы, свод статистических данных, типичное судебное решение, проекты нормативных правовых актов, иллюстративный материал и др.

Все эти структурные компоненты (введение, основное содержание, заключение), за исключением приложений, обязательны.

2.3. Сбор литературы, нормативных правовых актов, других официальных материалов, юридической практики

Важным этапом успешного выполнения курсовой работы является сбор научной информации. По каждой теме научным руководителем обычно рекомендуются основные нормативные правовые акты, другие официальные материалы, литература и юридическая практика.

Однако не следует ограничиваться этим списком литературы, а также указанным в учебно-методических изданиях. Необходимо найти и иную литературу, нормативные правовые акты, юридическую практику. Большую помощь при подборе литературы студентам могут оказать научные периодические издания. Это, в частности:

«Государство и право», «Правоведение», «Законы России», «Российская юстиция», «Законность», «Трудовое право», «Трудовое право в России и за рубежом», «Журнал российского права», «Российский юридический журнал», «Право и экономика», «Человек и закон», «Современное право», «Уголовное право»,

«Уголовный процесс», «Хозяйство и право», «Закон», «Закон и право», «Конституционное и муниципальное право», «Библиотека криминалиста», «Московский журнал международного права», «Вестник публичного права», «Вестник Московского университета. Серия 11. Право», «Вестник Ярославского государственного университета. Серия «Гуманитарные науки»» и др. В последнем номере соответствующего журнала текущего года (реже – в первом номере следующего года) помещается указатель статей, опубликованных в данном журнале за весь год. По поводу профиля и наименования журналов, необходимости их обработки целесообразно посоветоваться с научным руководителем.

Существуют и иные периодические издания, например «Юридические записки ЯрГУ им. П. Г. Демидова», «Российский ежегодник трудового права», «Российский ежегодник финансового права», «Вестник гражданского права», «Юридическая техника. Ежегодник», «Юридические записки СНО ЯрГУ», «Юридические записки молодых ученых и аспирантов» (ЯрГУ) и др.

Периодические издания готовятся и отдельными кафедрами юридического факультета ЯрГУ. К их числу относятся:

- «Актуальные проблемы теории и истории правовой системы общества» (кафедра теории и истории государства и права);

- «Проблемы защиты субъективных гражданских прав», «Проблемы гражданского права и процесса» и «Очерки по торговому праву» (кафедра гражданского права и процесса);

- «Проблемы совершенствования юридической техники и дифференциации ответственности в уголовном праве и процессе» (кафедра уголовного права (ранее – кафедра уголовного права и процесса));

- «Вестник трудового права и права социального обеспечения» (кафедра трудового и финансового права);

- «Социально-юридическая тетрадь» (кафедра социального и семейного законодательства);

- «Процессуальные и криминалистические проблемы доказывания» (кафедра уголовного процесса и криминалистики).

Характер и степень их использования определяются совместно с научным руководителем.

Необходимо также внимательно ознакомиться с систематическим (предметным) и алфавитным каталогами (в бумажной и электронной форме), имеющимися в библиотеках ЯрГУ. Это касается как читального зала юридического факультета (ул. Собинова, 36А), так и общеуниверситетской библиотеки (ул. Полушкина роща, 1), а также других библиотек города. Поиск по алфавитному каталогу осуществляется по фамилии автора, а если их более трех или книга под редакцией, то по наименованию книги. Особого внимания требует Отдел правовой информации Ярославской областной универсальной научной библиотеки им. Н. А. Некрасова (ул. Свердлова, 25В).

Подбирать целесообразно в первую очередь новую литературу, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и правоприменительная практика. Использование литературных источников прежних лет должно быть скорректировано применительно к современному законодательству и более поздним взглядам ученых и практических работников. Однако упоминание классических работ прошлых лет должно быть в обязательном порядке во введении к работе.

Необходимый для курсовой работы цифровой, фактический и аналитический материал можно найти в «Вестнике Конституционного Суда РФ», «Бюллетене Верховного Суда РФ», «Вестнике Высшего Арбитражного Суда РФ», «Бюллетене Министерства юстиции РФ», в судах, органах юстиции, прокуратуры, внутренних дел, государственной инспекции труда, других государственных учреждениях.

Рекомендуется также использовать справочно-правовые и справочно-информационные системы (прежде всего, «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»), а в необходимых случаях и информационные ресурсы сети Интернет. Доступ к ним может предоставляться в читальном зале (через компьютерную технику) юридического факультета ЯрГУ. Поиск может осуществляться как по фамилии автора или названию издания, так и по ключевым словам, определяющим тематику курсовой работы.

Стоит обратить особое внимание на то, что районные суды Ярославля размещают свои решения и приговоры на соответ-

ствующих сайтах в Интернете ГАС «Правосудие». Это касается также некоторых других судов и иных государственных органов.

Электронные адреса сайтов основных компаний – разработчиков справочных правовых систем:

<http://www.consultant.ru> – официальный сайт компании «Консультант Плюс»;

<http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал «Гарант»;

<http://www.intralex.ru> – сайт юридического информационного агентства «INTRALEX»;

<http://www.kodeks.net> – сайт консорциума «Кодекс».

Электронные адреса сайтов и порталов некоторых органов государственной власти и управления, министерств и ведомств, судебных органов Российской Федерации:

<http://president.kremlin.ru> – сайт Президента РФ;

<http://council.gov.ru/> – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ;

<http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ;

<http://www.government.gov.ru> – интернет-портал Правительства РФ;

<http://www.minjust.ru> – официальный сайт Министерства юстиции РФ;

<http://www.mvdinform.ru> – сайт Министерства внутренних дел РФ;

<http://www.nalog.ru> – сайт Федеральной налоговой службы РФ;

<http://ksrf.ru/Info/Pages/default.aspx> – сайт Конституционного Суда РФ;

<http://www.supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ;

<http://www.arbitr.ru> – сайт Высшего Арбитражного Суда РФ.

Сайты некоторых юридических изданий и библиотек:

<http://www.rg.ru> – сайт «Российской газеты»;

<http://www.rsl.ru> – официальный сайт Российской государственной библиотеки;

<http://www.msu.ru/libraries> – электронный каталог библиотек Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова;

http://old.jurfak.spb.ru/e_library.asp – электронный каталог библиотеки юридического факультета Санкт-Петербургского государственного университета;

<http://www.lawportal.ru> – федеральный правовой портал «Юридическая Россия».

Можно использовать также сайты международных организаций, официальных баз данных, банки судебной практики и др.:

<http://www.ilo.org> – сайт МОТ (Международной организации труда);

<http://www.ilo.org/ilolex/index.htm> – база данных международных норм МОТ ILOLEX;

<http://sudact.ru> – банк судебных решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

<http://ras.arbitr.ru> – банк решений арбитражных судов

Список используемой литературы и источников должен быть как можно более полным и включать основополагающие монографические работы, учебники и учебные пособия, журнальные статьи, нормативный материал. После консультации с научным руководителем по отобранным литературе и источникам студент приступает к работе с ними.

2.4. Работа с литературой, нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, юридической практикой

После подбора необходимого нормативного и литературного материала следует приступать к их чтению и отбору. Знакомство с проблемой следует начинать с соответствующей главы (параграфа, раздела) в учебниках, учебных пособиях по данной проблеме, а затем перейти к изучению специальной литературы, монографий, новых публикаций в научных периодических изданиях, законодательства, юридической практики.

При конспектировании (наборе текста, иной фиксации материала на электронных носителях) необходимо тщательно от-

бирать и осмысливать материал, ориентируясь на намеченные в плане курсовой работы разделы (параграфы, главы).

Особое внимание, как уже указывалось, целесообразно обращать на последние по времени публикации ведущих специалистов, поскольку в них находят наиболее полное отражение научные достижения в той или иной отрасли права, действующее законодательство и юридическая практика. При этом не следует игнорировать литературу прошлых лет, которая позволяет составить представление об этапах решения той или иной проблемы, эволюции взглядов на предмет исследования.

Существуют два вида записей при конспектировании (или иной фиксации прочитанного): цитаты и выписки.

Цитата – дословная запись из какого-либо текста, приводимая для подтверждения излагаемой мысли. Она дается в кавычках.

Выписки. Данный вид конспектирования предполагает свободное изложение мысли автора книги, статьи и отношение к ней со стороны студента. Необходимо делать выписки, относящиеся к каждому вопросу плана, чтобы можно было их использовать при изложении материала в курсовой работе.

При работе с литературой и нормативными правовыми актами следует точно фиксировать их выходные данные. Сведения о книге помещаются обычно на обороте титульного листа, реже – на последней странице текста. Это фамилия и инициалы автора (авторов) или редактора (редакторов), наименование книги или статьи, место издания, год издания, издательство и общее число страниц. Устанавливаются также все выходные данные и место официального опубликования для нормативно-правовых актов, а равно для судебной и иной юридической практики. Если материалы получены с электронного ресурса, то необходимо зафиксировать их электронный адрес. Если нормативные правовые акты и официальные материалы получены по справочным правовым системам, то место их официального опубликования можно установить через раздел «Справка».

При конспектировании, прежде всего, необходимо обдумать и уяснить прочитанное, а потом лишь записывать (или фиксировать иным способом).

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из юридической практики для обоснования теоретических положений. Студент должен показать в работе, что теоретические положения связаны с правовой действительностью и находят в ней отражение.

Студент также должен показать и умение работать с нормативным материалом. Характер и объем изучения нормативного материала определяются темой и направленностью курсовой работы, ее структурой и планом. При этом сноски на законодательство должны быть точными и сопровождаться, как уже указывалось ранее, указанием полного названия, даты принятия, номера с обозначением места официального опубликования.

2.5. Изложение текста курсовой работы

После изучения литературы и ее осмысления можно приступать к формулированию ответов на вопросы, обозначенные в задачах курсовой работы. Текст курсовой работы излагается доступно, юридически грамотно, в соответствии с требованиями данных методических указаний. При этом работа должна быть написана грамотно с точки зрения не только профессиональной терминологии, но и русского языка. Многочисленные ошибки или опечатки могут серьёзно испортить впечатление даже от хорошей в содержательном отношении курсовой работы. Они могут исказить и содержание работы из-за нарушения в применении терминологического научного аппарата.

Еще раз подчеркнем, что курсовую работу требуется выполнить только самостоятельно, следовательно, она должна быть изложена своими словами. Следует избегать непонятных самому студенту терминов, а также излишне длинных предложений с большим количеством причастий и деепричастий, придаточных предложений. Писать следует от первого лица единственного или множественного числа: «я», «мы», «по моему мнению», «по нашему мнению», или от имени третьего лица: «автор», «по мнению автора». Недопустимо механическое переписывание

(воспроизведение) текста учебника, учебных пособий и др. Изложение материала должно быть логически последовательным и соответствовать плану. Каждый параграф (глава), как уже говорилось ранее, должен, как правило, завершаться 2–4 выводами. Однако хотя бы один вывод должен быть в любом случае.

В процессе написания курсовой работы особо следует соблюдать требования к оформлению научного аппарата работы. Оформление ссылок и списка литературы и источников в курсовой работе осуществляется строго в соответствии с государственными стандартами¹.

Начнем с *нормативных правовых актов*. В работе должны быть указаны их полные выходные данные и место официально опубликования в *сноске* (о ней далее). Как правило, в содержание этих актов с момента принятия вносилось много изменений. Однако указывается место их официального опубликования в первоначальной редакции, все изменения не перечисляются, а заменяются общим указанием в скобках (с изм. и доп.), т. е. с изменениями и дополнениями.

Например:

¹ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1), ст. 3 (с изм. и доп.).

² Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть 1 // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32, ст. 3301 (с изм. и доп.).

³ Федеральный закон от 27 июля. 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. № 31, ст. 4162 (с изм. и доп.).

⁴ Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 43, ст. 4190 (с изм. и доп.).

¹ ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание; ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; ГОСТ 83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения; ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка.

Это касается как законов, так и подзаконных актов.

Непосредственно в тексте работы указываются название нормативного правового акта, а также составные части этих актов (абзацы, подпункты, пункты, части, статьи и др.). Например: ч. 4 ст. 15 Конституции РФ; п. «а» ч. 2 ст. 205 УК РФ; подп. 4 п. 1 ст. 327 ГК РФ; абз. 2 ч. 2 ст. 1 ТК РФ.

Обращаем особое внимание, что полное наименование нормативного правового акта со всеми выходными данными и с указанием места его официального опубликования осуществляется только один раз во всей курсовой работе при первом упоминании его в тексте. Далее сноски на него не делаются, а непосредственно в тексте указывается только его составная часть (абзац, пункт, часть, статья) и наименование. В перечне источников в конце работы указывается полное наименование всех использованных нормативных правовых актов со всеми выходными данными и с указанием мест их официального опубликования.

Буквальное цитирование научной литературы должно сопровождаться **сноской** в нижней (подстрочной) части страницы, отделенной от ее основного текста чертой или отступлением. *Сноска* – это указание на источник цитат или иной информации.

В сноске указывается:

- а) ее порядковый номер (1, 2, 3, ...);
- б) фамилия и инициалы автора;
- в) полное название книги или статьи;
- г) место и год издания для книги либо название периодического издания, год издания и номер (том)². В качестве места издания указывается город (Ярославль, Екатеринбург и др.). Сокращения не допускаются, кроме общепризнанных: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб., для советских изданий: Ленинград – Л.;
- д) страница, на которой помещен цитируемый текст.

Пример для книги:

² Еще раз напомним, что сведения о фамилии и инициалах автора, полное название книги, место и год издания, общее число страниц, берутся с оборота титульного листа издания. Реже эта информация помещается на последней странице книги. Для периодических изданий устанавливается их название, год выпуска, номер (или том), конкретные страницы.

¹ Тарусина Н. Н. Семейное право : Очерки из классики и модерна. Ярославль, 2009. С. 43

Если в курсовой работе дается несколько цитат **подряд** из одной публикации одного и того же автора, то после первой полной ссылки все последующие оформляются так:

³ Там же. С. 114.

⁴ Там же. С. 165.

Если та же публикация одного автора цитируется **не подряд**, тем более на нескольких страницах, то на каждую из них также делается сокращенная сноска в следующей форме: Тарусина Н. Н. Указ. соч. С. 16.

При использовании цитат нужно иметь в виду, что цитирование должно быть точным (дословным). Возможно сокращение цитируемого текста с использованием знака <...> для замены изъятых фрагментов.

Пример сноски на цитату из статьи, помещенной на страницах журнала «Закон»:

¹ Лушникова М. В. Коллизионное правовое регулирование международных трудовых отношений: теоретические проблемы и современная практика // Закон. 2011. № 10. С. 70.

Если цитата приводится не дословно, а передается общее содержание написанного, то сноска все равно необходима. В этом случае после ее порядкового обозначения ставится «См.:».

Например:

¹См.: Тарусина Н. Н. Указ. соч. С. 115–117.

¹См.: Лушникова М. В. Указ. соч. 167–171.

При таком свободном изложении используемого текстового фрагмента важно, чтобы точно, без искажений передавалась мысль автора.

Помимо цитат или сжатого пересказа содержания текста, оформленных сноской, в тексте курсовой работы могут быть и **ссылки**. Это запись в курсовой работе, указывающая на другую ее часть. Пример:

См. подробнее главу 3 данной работы³.

³ Такой прием используется в тех случаях, когда необходимый к изложению материал более подробно представлен в другой части

Можно ссылаться и на другой литературный или нормативный источник.

Например:

Данная точка зрения представлена: Карташов В. Н. *Теория правовой системы общества*: в 2 т. Т. 1. Ярославль, 2005. С 221–225⁴.

См. об этом подробнее: Благов Е. В. *Уголовное право России*: Общая часть. М., 2013. С. 120–125⁵.

Однако и они оформляются сноской со всеми требованиями, указанными ранее. Допускается также оформляемый сноской *подстрочный комментарий*, который может пояснять основную мысль автора, не перегружая основной текст. В такой подстрочный комментарий (подстрочник) может быть вынесено авторское понимание той или иной проблемы, мнение по поводу приведенной цитаты или нормативного правового акта, которые несколько выбиваются из общей канвы повествования. В частности, такой подстрочный материал представлен выше при пояснении, для чего применяются ссылки.

Когда в курсовой работе используются ссылки на несколько трудов одного автора, то при первом упоминании каждой из работ автора сноска по выходным данным оформляется полностью. При последующих сносках указывается краткое наименование того сочинения, на которое в данном случае делается ссылка, без указаний всех данных. Например:

¹ Крашенинников Е. А. Гражданско-правовые нормы // *Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ*. 2011. № 2. С. 7.

¹⁴ Крашенинников Е. А. Односторонние сделки без полномочия // *Очерки по торговому праву / под ред. Е. А. Крашенинникова*. Ярославль, 2012. Вып. 19. С. 15.

²³ Крашенинников Е. А. Гражданско-правовые нормы. С. 9.

⁴⁷ Крашенинников Е. А. Односторонние сделки без полномочия. С. 22.

работы. Естественно, дважды его излагать нет смысла, и автор ссылается на эту другую часть.

⁴ В этом случае ссылаются на позицию, изложенную в указанной работе.

⁵ В этом случае ссылаются на позицию, изложенную в указанной работе без ее подробного разбора.

Или:

¹ Иванчин А. В., Каплин М. Н. Служебные преступления. Ярославль, 2013. С. 33

² См.: Иванчин А. В., Каплин М. Н. Служебные преступления. С. 40–41.

В тех случаях, когда в одном литературном источнике курсовой работы содержится цитата из другого произведения, но её не представляется возможным проверить по первоисточнику в силу объективных причин, то подобная цитата оформляется так:

¹ Цит. по: Лушникова М. В., Лушников А. М. Международное и сравнительное трудовое право и право социального обеспечения. М., 2011. С. 18.

Когда в курсовой работе приводится позиция учёного (или ряда ученых), то в тексте самой работы пишутся сначала инициалы автора, затем его фамилия. Например:

«При рассмотрении этого вопроса мы согласны с мнением Л. Л. Кругликова и Л. Ю. Чернышковой»¹.

«В данном случае мы присоединяемся к точке зрения Н. Н. Тарусиной»².

В сносках же (как и в списке литературы), как уже говорилось выше, указание автора (авторов) работы начинается с указания фамилии, а затем инициалов:

¹ См.: Кругликов Л. Л., Чернышкова Л. Ю. Уравнивающий и распределяющий аспект справедливости в сфере уголовно-правовой ответственности женщин. М., 2013. С. 76.

² См.: Тарусина Н. Н. Российский семейный закон: между конструктивностью и неопределенностью. Ярославль, 2012. С. 151–155.

Если у публикации несколько авторов, а в выходных данных указан редактор, то сноска оформляется следующим образом:

¹ См.: Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / отв. ред. Ю. П. Орловский. М., 2011. С. 177.

² См.: Словарь по уголовному праву / под ред. А. В. Наумова. М., 1997. С. 77.

У книги или статьи может быть несколько авторов, редакторов или составителей. В тех случаях, когда их два или три, в сноске необходимо указывать всех авторов (редакторов, составителей).

Например:

¹ См.: Лушникова М. В., Лушников А. М. Развитие науки финансового права в России. СПб., 2013 С. 220.

² См.: Сборник постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации по уголовным делам / сост. С. Г. Ласточкина, Н. Н. Хохлова. М., 2003. С. 233–238.

Если авторский коллектив состоит из четырёх и более человек, то и в сноске, и в списке литературы книга описывается по названию, за косой чертой упоминаются лишь первые авторы (от 1 до 3), а далее ставится «и др.».

Например:

¹ См.: Договоры о труде в сфере действия трудового права / К. Н. Гусов, К. Д. Крылов, А. М. Лушников и др. М., 2010. С. 15.

Отдельное правило действует в отношении учебников, словарей, энциклопедий и т. п., подготовленных коллективом авторов, редакторов, составителей из четырёх и более человек. В подобной ситуации и в сноске, и в списке использованной литературы указывается только редактор издания (главный или ответственный).

Например:

¹ См.: Уголовное право России: Часть Особенная / отв. ред. Л. Л. Кругликов. М., 2013. С. 101.

² Трудовое процедурно-процессуальное право / под ред. В. Н. Скобелкина. Воронеж, 2002. С. 117.

³ См.: Актуальные проблемы теории и истории правовой системы общества: сб. науч. тр. / отв. ред. В. Н. Карташов. Вып. 5. Ярославль, 2005. С. 18–22.

Обращаем внимание студентов на различие библиографического описания литературы в сноске и в списке использованной литературы в конце текста. В сносках у книг не указываются жанр книги (учебник, монография и др.), издательство, общее число страниц. Вместе с тем указывается конкретная использованная страница или страницы. Такие же страницы указываются и у периодических изданий. Напротив, в списке использованной

литературы (см. Приложение 3) указывается еще и жанр издания (учебник, монография и др.), издательство, а также общее число страниц в издании. Для периодических изданий или статей из сборников указывается не общее число страниц во всем этом издании, а только все страницы (от и до) данной статьи.

Например:

В сноске по тексту: ¹Тарусина Н. Н. Семейное право : Очерки из классики и модерна. Ярославль, 2009. С. 43.

¹ Лушникова М. В. Коллизионное правовое регулирование международных трудовых отношений : теоретические проблемы и современная практика // Закон. 2011. № 10. С. 70.

В списке литературы в конце курсовой работы: Тарусина Н. Н. Семейное право : Очерки из классики и модерна : монография. Ярославль : ЯрГУ, 2009. 616 с.

Лушникова М. В. Коллизионное правовое регулирование международных трудовых отношений: теоретические проблемы и современная практика // Закон. 2011. № 10. С. 67–77.

Для описания части издания (статьи в журнале или сборнике и т. д.) в ссылке используется так называемая аналитическая библиографическая запись, включающая в себя сведения о составной части, сведения об издании в целом и сведения о местоположении составной части в издании. При этом сведения о составной части и сведения об издании разделяются между собой двойной косой чертой (//).

Таким образом, данные до двойной косой черты – это сведения о составной части издания; после двойной косой черты, но до указания на страницу – сведения об издании в целом; указание на страницу – сведения о местоположении составной части в издании.

Например:

¹См.: Иванов А. Б. Этапы кодификации трудового законодательства в СССР в 1920-е годы // Российский ежегодник трудового права / под ред. Е. Б. Хохлова. СПб., 2012. № 7. С. 439–451.

² Кругликов Л. Л. Виды юридических конструкций в уголовном праве // Юридическая техника : ежегодник / под ред. В. М. Баранова. Н. Новгород, 2013. № 7 (ч. 2). С. 55.

³См.: Крашенинников Е. А. Защита охраняемых законом интересов путем преобразования прав и обязанностей // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. 2013. № 2. С. 6–10.

В курсовой работе обязательно использование юридической практики, в том числе правоприменительной: должны быть обобщены материалы как опубликованной, так и неопубликованной (прежде всего, местной) практики. При этом желательно использовать юридическую практику последних лет, естественно, при ее наличии.

Примеры:

¹См.: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28.09.2010) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Российская газета. 2004. 8 апреля.

²См.: Обзор практики разрешения споров, связанных с заключением хозяйственными обществами крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность : Информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 27 апреля 2010 г. № 138 «Об очередности требований об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в деле о банкротстве» // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. 2010. № 6. С. 71–83.

В отдельных случаях материалы практики могут не иметь своего наименования, тогда сноски на нее оформляются так:

¹ См.: Обзор кассационной практики Судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда РФ за 2010 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010. № 8. С. 23.

Сноски на неопубликованную юридическую практику оформляются следующим образом:

¹ См.: Решение Кировского районного суда города Ярославля от 31 августа 2009 г. № 2-2601/09 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

²Кассационное определение Ярославского областного суда от 13 августа 2009 г. №33-3655/2009. URL : <http://www.oblsud.yar.ru>

Если неопубликованная практика получена непосредственно в архиве суда, то после двойной косой черты (//) указывается, например: Архив Кировского районного суда, Архив Ярославского областного суда.

Особого внимания заслуживает использование в качестве источников веб-сайтов и их отдельных страниц. Достоверность размещённых на них материалов довольно часто вызывает вполне обоснованные сомнения. Кроме того, значительная часть интернет-источников имеет короткое время жизни, что препятствует их повторному использованию. Однако иногда эти материалы являются наиболее интересными, а порой и единственно доступными. Поэтому при использовании таких источников следует придерживаться следующих правил:

1) использовать только достаточно авторитетные материалы, авторство которых может быть достоверно установлено; избегать ссылок на литературу и документы, размещённые на бесплатных веб-сайтах (если они не носят официального характера);

2) обращать внимание на сведения в конце главной страницы сайта: наличие копирайта (©) и названия компании, которой принадлежит этот сайт; даты около копирайта, например 2003–2013, что означает, что сайт был создан в 2003 г. и поддерживается в актуальном состоянии по настоящее время. Именно эти сведения дают основание судить о степени надёжности сайта как площадки для размещения материалов;

3) из множества различных сайтов с идентичным содержанием выбирать тот, на котором используемый материал просуществовал максимальное время (как и сам сайт);

4) если материал на сайте не носит оригинального характера, а содержит ссылку на другой веб-ресурс, сноску следует давать на страницу, где размещён первоначальный авторский текст;

5) избегать ссылок на веб-страницы, если есть возможность сделать аналогичную ссылку на материал в форме «бумажного носителя», имеющей необходимые издательские атрибуты (книгу, журнал и т. д.). Если на веб-странице указаны все выходные данные научной статьи в журнале, включая страницы, то ссылаться следует на издание, где размещена статья. При отсутствии указания на страницы журнала (что бывает нередко), который недоступен в библиотеках, надо указывать электронный адрес;

6) при составлении ссылок на материалы веб-сайтов использовать те же принципы, что и для «бумажных» ссылок, обращая

особое внимание на название веб-страницы, её полный и точный адрес (URL), сведения об ответственности и дату публикации;

7) Если используется не официальный сайт (либо содержащий сведения о сугубо электронном издании), то должна быть обязательно указана дата обращения (цифровым обозначением дня, месяца и года), т. к. информация на таких сайтах периодически меняется и невозможно установить ее идентичность вне времени запроса.

Например:

¹ Калиновский К. Б. Уголовный процесс современных зарубежных государств. Петрозаводск, 2000. С. 17 // [Электронный ресурс Юридической электронной библиотеки ЮРИСТЛИБ]. URL : http://www.juristlib.ru/book_3890.html (дата обращения : 17.09.2013).

¹ Матненко М. В. Третейское разбирательство // <http://hrportal.ru/article/treteyskoe-razbiratelstvo> (дата обращения : 03.10. 2013).

Если делается сноска на материал, опубликованный в справочной правовой системе, то необходимо указать автора материала, его название, а при отсутствии иных сведений об издании указать наименование справочной правовой системы.

Например: Енютина Г. Медиация в трудовых спорах: третий не лишний // Кадровик.ру. 2011. № 5 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

Если используется справочная литература, не имеющая «бумажного носителя», однако доступная в электронной форме, то также ссылаются на электронный адрес.

Например: Официальные периодические издания: электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 20052007. URL : <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index/html>

2.6. Оформление рукописи

Текст курсовой работы оформляется в соответствии с предлагаемой формой и в указанной последовательности: титульный лист, оглавление, введение, основная часть с выделением глав и параграфов, заключение, список использованной литературы и источников.

Курсовая работа начинается с **титульного листа**. На нем указываются: название министерства, вуза, кафедры, тема исследования, инициалы и фамилия студента, номер учебной группы, а также ученая степень, звание, инициалы и фамилия научного руководителя, место и год написания работы. Образец титульного листа представлен в Приложении 1.

Все отдельные главы, а также Введение, Заключение и каждое из Приложений, должны начинаться с новой страницы. **Главы** должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами (например, Глава 1.). **Параграфы** также должны иметь нумерацию в пределах каждой главы и обозначаться арабскими цифрами (например, 1.1.) (см. Приложение 2). Заголовок следующего параграфа отстоит от текста предыдущего параграфа на два интервала. Текст самого параграфа отстоит от названия параграфа на один интервал. Заголовки глав выполняются полужирным шрифтом Arial, располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки параграфов записываются строчными буквами (шрифт 14, жирный).

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Word (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через одинарный интервал). Сноски выполняются тем же шрифтом, размер 10, через одинарный интервал. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание – по ширине. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 1,25 мм.

Нумерация страниц в курсовой работе сквозная. В нумерацию входят все страницы, кроме приложений, но на титульном листе и в оглавлении номера страниц не проставляются. Печать номеров страниц начинается с Введения (т. е. с 3-й страницы, т. к. титульный лист и Оглавление - это 1 и 2-я страницы соответственно). Если оглавление заняло 2 страницы, то нумерация начнется с 4. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами.

Порядок оформления **сносок** был определен в предыдущем параграфе. Их нумерация устанавливается, как правило, для каждой страницы отдельно, но иногда практикуется и так называемая сквозная нумерация для каждой главы курсовой работы. Сплошная нумерация ссылок по всей работе также допустима.

К оформлению списка использованной литературы, нормативных правовых актов и юридической практики необходимо подойти с особой тщательностью. Такой список размещается после заключения и отражает самостоятельную творческую работу студента, позволяет судить о степени осведомлённости автора об имеющихся нормативных и литературных источниках по изучаемой проблеме⁶.

В конце текста (но до Приложений) указывается **список использованных нормативных правовых актов, других официальных материалов, литературы и юридической практики**, включающий следующие разделы:

1) **нормативные правовые акты и другие официальные материалы** (Конституция РФ, кодексы, отдельные федеральные законы, постановления правительства РФ и др.). Они даются в строгом соответствии с их юридической силой с обязательным указанием места официального опубликования. Если в списке есть несколько актов равной юридической силы, например кодексов или текущих федеральных законов, то они перечисляются по хронологическому признаку. Следовательно, чем ранее принят нормативный правовой акт, тем выше он в данном списке.

К числу официальных материалов могут относиться законопроекты, телеграммы руководящих государственных органов, пояснительные записки и др., и приводятся они только после нормативных правовых актов. Если эти материалы официально не публиковались, то после двух косых линий указывается: Официально не опубликованы, а еще через две косые линии указывается, по какой справочной правовой системе они получены.

Утратившие юридическую силу нормативные правовые акты (с указанием на это в скобках), использованные в работе, приводятся в конце списка, но до других официальных материалов;

2) **литература** (монографическая, журнальная, публицистическая и другая, располагаемая в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или издания (если авторов более 3, либо она обозначена под редакцией конкретного лица)). Если у книги

⁶ Образец списка использованных нормативных правовых актов, других официальных материалов, литературы и юридической практики представлен в Приложении 3.

невозможно установить издательство, что встречается в дореволюционной литературе и в некоторых современных изданиях, то указывается «Б.и.», т. е. без издательства. Литература на иностранных языках при ее наличии приводится в конце списка;

3) **юридическая практика.** Это, прежде всего, судебная практика в соответствии с ее иерархией. Начинать надо с руководящей судебной практики (Постановления и определения Конституционного Суда РФ, Постановления Пленумов Верховного Суда РФ или Высшего Арбитражного Суда РФ и др.). Завершает список текущая судебная практики (приговоры, решения, определения районных судов, мировых судей). Сюда же относятся правореализационные акты государственных органов (прокуратуры, государственных инспекторов труда и др.).

В библиографии указываются все использованные литература и нормативные правовые акты, однако они должны действительно быть хотя бы упомянуты в тексте работы. Объяснения в духе «читал, но ничего не нашел» не состоятельны. Может случиться так, что реально изученная литература напрямую (цитаты, заимствование аргументов и др.) в работе не используется. В этом случае ее можно привести хотя бы в сноске при обзоре или иным образом отметить. Также необходимо ссылаться на представленную юридическую практику.

Статистический, графический и иной материал (статистика, графики, проект нормативного правового акта, типичное судебное решение и др.) рекомендуется приводить в приложениях к работе, если они занимают более половины страницы. Статистическая информация и таблицы в приложениях оформляются в MS Excel, рисунки – в любом графическом редакторе. Их наличие позволяет «разгрузить» основной текст дипломной работы, в том числе собрать в одном месте материал, на который необходимо многократно ссылаться в основном тексте.

Эти приложения помещаются после списка литературы. Они нумеруются начиная с первого (Приложение 1, Приложение 2 и т. д.). В ссылке обязательно указывается источник информации, по которой приложение составлено.

Страницы приложений не нумеруются, а ссылки в тексте делаются только на номер приложения. Обратите внимание на то,

что в тексте работы на все приложения обязательно должны быть ссылки. В противном случае их наличие теряет всякий смысл. Порядок расположения приложений может быть либо в соответствии с порядком их упоминания в тексте, либо по значимости для раскрытия темы. Все приложения должны быть перечислены в оглавлении. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Как уже указывалось, оно должно иметь номер и заголовок. Номер приложения размещают над правым верхним углом таблицы, графика. Материал нумеруется арабскими цифрами (без знака №). Тематический заголовок помещают под нумерационным заголовком посередине строки непосредственно над текстом (иллюстрацией).

При оформлении рукописи сокращение слов, по общему правилу, не допускается. Допустимы только общепринятые сокращения. Это, например, «и другие» – «и др.», «и так далее» – «и т. д.» «и прочее» – «и пр.». Допустимы также общепринятые сокращения названий нормативных правовых актов: Уголовный кодекс РФ (УК РФ), Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) и др. Однако при первом упоминании их в тексте такие сокращения должны оговариваться, как, например: Семейный кодекс РФ (далее СК РФ).

Слова «год» и «годы», «век» и «века» при указание хронологических периодов сокращаются. Они указываются соответственно как «г., гг., в., вв.».

Например, 2013 г., но 2010–2013 гг.

Века указываются римскими цифрами: XX в., но XIX–XX вв. Применительно к нормативно-правовому акту разрешается сокращать слова: «статья» – «ст.», «часть» – «ч.», «пункт» – «п.», «подпункт» – «подп.», «абзац» - «абз.» (например, подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Объём курсовой работы должен составлять 22–24 страницы печатного текста. Отступление в сторону увеличения или уменьшения курсовой работы от заданных параметров должно согласовываться с научным руководителем. Работа выполняется на листах формата А4 (210x297), которые брошюруются в единый блок (например, в папке со скрепленными зажимами листами). Помимо бумажного носителя, работа должна быть представлена **на электронном носителе**. Последнее требование является обя-

зательным, а электронная версия передается на кафедру (пересылается по электронной почте, представляется на USB флэш-накопителе и т. п.).

Курсовая работа представляется научному руководителю (на кафедру) для проверки и последующей защиты в сроки, определённые учебным планом.

Студент, не представивший курсовую работу в установленный срок или не защитивший её без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность, не выполнившим учебный план.

2.7. Защита курсовой работы

Научный руководитель дает на курсовую работу отзыв (устно или письменно в тексте курсовой работы), в котором отмечает положительные и отрицательные моменты, и с учетом этого рекомендует ее к защите. Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыты вопросы темы, все переписано из одного источника или скопировано из нескольких и т. д.), то курсовая работа направляется на доработку. Только после устранения указанных замечаний и доработки в установленные научным руководителем сроки студент допускается к защите. Руководитель курсовой работы вправе не допустить работу к защите не только при условии несоблюдения требований к содержанию работы или к ее оформлению, но также в случае грубого нарушения сроков сдачи работы.

В процессе устной защиты студент должен изложить основные результаты проделанной работы. Для сообщения содержания курсовой работы студенту дается 5–7 минут. За это время он должен показать актуальность избранной темы, цель и задачи исследования, а также представить авторские выводы.

- При выставлении оценки учитываются следующие показатели:
- а) самостоятельность изложения проблемы;
 - б) глубина и всесторонность исследования темы;
 - в) творческий подход к решению поставленных вопросов;
 - г) широта охвата специальной литературы;

- д) использование законодательства, других источников, правоприменительной практики;
- е) логичность изложения материала;
- ж) содержание и форма устного выступления на защите, а также характер ответов на поставленные вопросы;
- з) правильность оформления текста курсовой работы, своевременность ее представления, в том числе на электронном носителе.

Результаты написания, оформления и защиты курсовой работы оцениваются научным руководителем. Выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Студент, не защитивший курсовую работу (или получивший оценку «неудовлетворительно»), обязан написать новую работу или основательно подготовиться к повторной устной защите.

Тема курсовой работы и оценка за неё выставляются в зачетную книжку, а затем включаются во вкладыш к диплому. Как уже указывалось выше, студенты, не написавшие или не защитившие курсовую работу, считаются имеющими академическую задолженность.

3. Типичные ошибки студентов при подготовке курсовых работ

К числу наиболее распространённых ошибок в курсовых работах студентов можно отнести следующие:

- 1) компилятивный (с механическим воспроизведением содержания одного или нескольких литературных источников), либо чисто описательный характер работы;
- 2) плагиат, т. е. переписывание содержания другой работы (частично или полностью) без указания на эту работу;
- 3) написание работы только на основе учебной, справочной и публицистической литературы, недостаточное использование новой специальной литературы, работ видных учёных, специалистов, классических трудов в области права;
- 4) недостаточное знание действующего законодательства, ссылки на нормативные правовые акты, которые уже утратили

свою юридическую силу. Это, в свою очередь, может быть следствием механического, необдуманного переписывания положений учебников, монографий, научных статей прошлых лет;

5) недостаточное внимание к введению и заключению ввиду непонимания их значения в курсовой работе в целом, отсутствие конкретных выводов;

6) отсутствие критического анализа различных точек зрения по тому или иному вопросу. Это выражается в изложении только традиционной, наиболее распространённой точки зрения. При этом не раскрывается дискуссионный характер обсуждения той или иной проблемы, не приводятся иные мнения, аргументы за или против;

7) отсутствие собственных суждений, позиции студента по конкретным аспектам проблемы, приведение различных точек зрения без обозначения авторского мнения;

8) недостаточное использование материалов опубликованной юридической практики и ещё более редкое использование материалов неопубликованной практики (особенно местной), статистических данных;

9) нарушение правил цитирования. Это может быть, в частности, игнорирование требований относительно лаконичности цитирования (цитата в полстраницы и более);

10) полное воспроизведение решения суда или его значительной части, а равно других правоприменительных актов и др.;

11) отсутствие ссылок на соответствующих авторов (с указанием на их мнение в тексте или даже цитированием), несоблюдение правил оформления сносок и оформления списка использованной литературы;

12) не соответствующие характеру научной работы стиль и форма изложения материала (публицистический стиль, использование жаргонизмов и др.);

13) небрежность при оформлении работы (например, множество грамматических ошибок или технических опечаток, отсутствие нумерации страниц, отсутствие или малое количество ссылок и др.);

14) некритическое использование материалов, размещённых в Интернете.

На последний момент хотелось бы обратить особенное внимание. С одной стороны, Интернет – хорошая возможность расширить границы получения информации (например, возможность доступа к электронным каталогам и непосредственно к книгам различных, в том числе крупнейших столичных, библиотек). С другой стороны, Интернет – большое искушение, притом, что позитивная информация занимает там для юриста проценты или даже доли процента во всем ее объеме. Между тем некоторые студенты поддаются соблазну взять уже готовую работу с многочисленных сайтов рефератов, курсовых или дипломных работ и выдать её за свою. Однако практически все такие работы, взятые из Интернета, отличаются крайне низким качеством. Это касается как их содержания, так и формы. Многие из них основываются на утративших силу нормативных правовых актах, написаны на основе литературы десятилетней и более давности. Кроме того, «скачанные» работы элементарно отслеживаются по любой поисковой системе.

Подобное «написание» работы сводит на нет смысл курсового сочинения как самостоятельного углублённого изучения студентом материала по избранной тематике. Кроме того, подобные вещи совершенно недопустимы с точки зрения профессиональной этики будущего блюстителя законности и правопорядка. Это обыкновенный «электронный» плагиат, который является нетерпимым в любом научном и педагогическом сообществе. Он вскрывается элементарно, в том числе посредством использования специальных компьютерных программ.

Недопустима также механическая компиляция, т. е. соединение «вырезанных» из Интернета фрагментов чужих исследований без авторского комментария, вводной части, самостоятельных выводов, хотя и со ссылкой на место их опубликования. Во введении в проблему такой компилятивный сбор материала не просто возможен, но и неизбежен. Однако это должно быть мнение разных авторов из разных работ, соединенных в соответствии с авторским замыслом и структурой курсового исследования. Комментарии к ним и выводы при этом должны быть самостоятельными, хотя и могут выражаться в присоединении к одной из уже имеющихся в науке точек зрения, но обязательно с авторской аргументацией.

Приложения

Приложение 1

Образец титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Ярославский государственный университет имени П. Г. Демидова»

Кафедра трудового и финансового права

Курсовая работа
**Индивидуальные трудовые споры
по законодательству Российской Федерации**

Студентка группы ЮР-31 БО
_____ М. А. Царькова
(подпись)
«__» _____ 2013 г.

Научный руководитель: докт. юрид. наук,
докт. ист. наук, профессор
А. М. Лушников
(научная степень, научное звание, ФИО)
«__» _____ 2013 г.

Курсовая работа защищена с оценкой:

Ярославль, 2013

Приложение 2

Образец оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1. Общие положения об индивидуальных трудовых спорах	7
1.1. История развития отечественного законодательства об индивидуальных трудовых спорах.....	7
1.2. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.....	10
1.3. Подведомственность и подсудность индивидуальных трудовых споров.....	13
Глава 2. Рассмотрение и разрешения индивидуальных трудовых споров в КТС и суде	15
2.1. Порядок рассмотрения и разрешение индивидуальных трудовых споров в КТС.....	15
2.2. Порядок рассмотрения и разрешение индивидуальных трудовых споров в суде.....	18
2.3. Исполнение решений по трудовым делам.....	21
Заключение	23
Список использованных нормативных правовых актов, других официальных материалов, литературы и юридической практики	25
Приложения	28
Приложение 1 (С указанием названия)	
Приложение 2 (С указанием названия)	

Приложение 3

*Образец списка
использованных нормативных правовых актов,
других официальных материалов, литературы
и юридической практики
(к курсовой работе на тему
«Индивидуальные трудовые споры
по законодательству Российской Федерации»)*

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ, ЛИТЕРАТУРЫ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые акты и другие официальные материалы

1. Конституция Российской Федерации (принята 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря (с поправками).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть 1 // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32, ст. 3301 (с изм. и доп.).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1), ст. 3 (с изм. и доп.).
4. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 17, ст. 1915 (с изм. и доп.).
5. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 51, ст. 6270 (с изм. и доп.).
6. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 30, ст. 3019 (с изм. и доп.).

7. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 43, ст. 4190 (с изм. и доп.).

8. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. № 31, ст. 4162 (с изм. и доп.).

9. Постановление Министерства труда Российской Федерации от 14 августа 2002 г. № 58 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника» // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

10. Пояснительная записка к проекту федерального закона № 341071-5 «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)». URL : [http://acozd2.duma.gov.ru/main.nsf/\(Spravka\)?OpenAgent&RN=341071-5&02](http://acozd2.duma.gov.ru/main.nsf/(Spravka)?OpenAgent&RN=341071-5&02)

Литература*

11. Анисимов А. Л. Полномочия комиссии по трудовым спорам организации. URL : <http://fin-buh.ru/text/106704-1.html> (дата обращения : 24.09. 2013).

12. Архипов В. В. О досудебном рассмотрении индивидуальных трудовых споров // Адвокат. 2007. № 8. С. 80–89.

13. Бережнов А. А. Комиссия по трудовым спорам: практика правоприменения // Законы России. 2012. № 10. С. 41–46.

14. Буянова М. О. Трудовые споры : учебно-практическое пособие. М. : Б.и., 2013. 304 с.

15. Голощапов С. А. Понятие, виды, причины, подведомственность трудовых споров : учебное пособие. М. : ВЮЗИ, 1984. 81 с.

16. Голощапов С. А., Толкунова В. Н. Трудовые споры в СССР : учебное пособие. М. : ВЮЗИ, 1974. 195 с.

17. Горохов Б. А. Трудовые споры: чему не учат студентов : учебно-практическое пособие. М. : Проспект, 2010. 144 с.

* Оформляется по ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка.

18. Джафаров З. И. Теоретическое и практическое значение классификации трудовых споров // Кадровик. Трудовое право для кадровика. 2009. № 6. С. 16–23.

19. Енютина Г. Медиация в трудовых спорах: третий не лиш- ний // Кадровик.ру. 2011. № 5 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

20. Киселев И. Я. Трудовое право России : историко-правовое исследование. М. : Норма, 2001. 384 с.

21. Киселев И. Я., Лушников А. М. Трудовое право : учеб- ник. М. : Эксмо, 2011. 608 с.

22. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федера- ции / под ред. К. Н. Гусова. М. : Велби, 2012. 427 с.

23. Лушникова М. В. Трудовые споры в СССР : учебное по- собие. Ярославль : ЯрГУ, 1991. 83 с.

24. Лушникова М. В., Лушников А. М. Международное и сравнительное трудовое право и право социального обеспечения : введение в курс : учебное пособие. М. : Юрлитинформ, 2011. 304 с.

25. Лушников А. М., Лушникова М. В. Курс трудового пра- ва : учебник : в 2 т. Т. 1. М. : Статут, 2009. 879 с.

26. Лушников А. М., Лушникова М. В. Курс трудового пра- ва : учебник : в 2 т. Т. 2. М. : Статут, 2009. 1151 с.

27. Лушников А. М. Трудовой процесс и его место в систе- ме российского права: историко-теоретический этюд // юриди- ческие записки ЯрГУ им. П. Г. Демидова. Вып. 14. Ярославль : ЯрГУ, 2010. С. 290–316.

28. Матненко М. В. Третейское разбирательство URL : <http://hr-portal.ru/article/treteyskoe-razbiratelstvo> (дата обращения : 03.10. 2013).

29. Мешков Д. Н. О перспективе развития в РФ института судебного посредничества в разрешении трудовых споров // Тру- довое право. 2010. № 12. С. 103–107.

30. Настольная книга судьи по трудовым спорам: учебно- практическое пособие / под ред. С. П. Маврина. М. : Проспект, 2011. 296 с.

31. Пашерстник А. Е. Рассмотрение трудовых споров. М. : Госюриздат, 1956. 150 с.

32. Пилипенко Н. С. Теоретико-правовые подходы к исследованию понятия «индивидуальный трудовой спор» // Трудовое право в России и за рубежом. 2011. № 2. С. 25–30.

33. Прасолова И. А. Трудовые конфликты и трудовые споры по российскому праву : автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Пермь, 2005. 21 с.

34. Сафарова Е. Трудовые споры: индивидуальные и коллективные // Трудовое право. 2010. № 11. С. 91–102.

35. Смолярчук В. И. Законодательство о трудовых спорах. М. : Юрлит, 1966. 228 с.

36. Сошникова Т. А. Проблемы совершенствования законодательства о трудовых спорах в современной России // Трудовое право в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 54–57.

37. Трудовые споры : учебное пособие / под ред. В. А. Сафонова, Е. Б. Хохлова. М. : Проспект, 2011. 192 с.

38. Федин В. В. Трудовые споры: теория и практика: учебно-практическое пособие. М. : Юрайт, 2013. 527 с.

39. Шепелева А. А. Основные направления эффективности внесудебной защиты трудовых прав и законных интересов, или к вопросу о необходимости функционирования комиссии по трудовым спорам // Трудовое право. 2007. № 8. С. 10–19.

Юридическая практика

40. Определение Конституционного Суда РФ от 17 июня 2010 г. № 913-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы общества с ограниченной ответственностью «Кока-Кола Эйч-БиСи Евразия» на нарушение конституционных прав и свобод статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации» // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

41. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28.09.2010) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Российская газета. 2004. 8 апреля.

42. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за первый квартал 2010 г. (утв. Постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 16 июня 2010 г.). URL : <http://www.vsrfr.ru>.

43. Определение Верховного Суда Российской Федерации от 14 мая 2010 г. № 44-Г10-17 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

44. Апелляционное определение Ярославского областного суда от 21 июня 2012 г. № 33-3157/2012 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

45. Апелляционное определение Верховного суда Республики Хакасия от 20 сентября 2012 г. по делу № 33-20722012 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

46. Решение Кировского районного суда города Ярославля от 31 августа 2009 г. № 2-2601/09 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

47. Решение (заочное) Кировского районного суда города Ярославля от 19 апреля 2010 г. № 2-1266/10 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

48. Решение Кировского районного суда города Ярославля от 22 мая 2012 г. № 2-1051/12 // Архив Кировского районного суда г. Ярославля.

49. Решение Ленинского районного суда города Ярославля от 15 января 2012 г. № 2-125/12 // Архив Ленинского районного суда г. Ярославля.

Учебное издание

Составитель
Лушников Андрей Михайлович

**Курсовая работа
по направлению
«Юриспруденция»:
подготовка и защита**

Методические указания

Редактор, корректор М. В. Никулина
Правка, верстка Е. Б. Половковой

Подписано в печать 17.03.2014. Формат 60´841/16.

Усл. печ. л. 2,56. Уч.-изд. л. 1,8.

Тираж 50 экз. Заказ .

Оригинал-макет подготовлен
в редакционно-издательском отделе ЯрГУ.

Ярославский государственный университет
им. П. Г. Демидова.
150000, Ярославль, ул. Советская, 14.

**Курсовая работа
по направлению
«Юриспруденция»:
подготовка и защита**

ЯрГУ им. П. Г. Демидова



**ЮРИДИЧЕСКИЙ
ФАКУЛЬТЕТ**

