

**АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

---

Директор, к.и.н.,  
П.В. Колесникова  
«01» марта 2023 г.

**Методические рекомендации по выполнению  
курсовой работы**  
для студентов юридического факультета  
АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»

**Воронеж  
2023**

Методические рекомендации рассмотрены на заседании цикловой учебно-методической комиссии по профессиональному учебному циклу: протокол № 1 от 01 марта 2023 г.

«Согласовано» \_\_\_\_\_  
Руководитель клиентской службы (на правах отдела)  
Социального фонда РФ в Центральном районе г. Воронежа  
Уразова Лариса Викторовна  
«01» марта 2023 г.

Составители: к.и.н., доц. Колесникова П.В.

Рекомендуется для студентов II-III курсов юридического факультета.

## КУРСОВАЯ РАБОТА КАК ВИД УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Курсовая работа – это комплексное, учебно-научное исследование, предполагающее творческий подход к проработке его содержания, тщательность и грамотность оформления.

Цель курсовой работы – углубление и совершенствование теоретических знаний, полученных в результате обучения и самообразования. Курсовая работа должна базироваться на теоретических и методологических положениях предмета, содержать элементы новизны. В ней должна быть проведена хотя бы одна самостоятельная идея, а также сформулированы предложения автора по более эффективному решению данного вопроса.

В процессе написания курсовой работы решаются следующие задачи:

- развитие умений самостоятельной работы по сбору, изучению, анализу и обобщению материала, необходимого для раскрытия темы работы;
- выработка умений формулировать логически последовательно и доказательно излагать суждения и выводы и публично их защищать;
- формирование методологической и методической готовности к самостоятельной работе;
- подготовка к выполнению дипломной работы.

Оценивание качества защиты курсовой работы, выполненной в рамках компетентностно-ориентированной программы среднего профессионального образования предполагает следующий алгоритм действий:

Оценка общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) может быть представлена формулой интеграла этих двух показателей:

Вид профессиональной деятельности = ПК \* ОК, где

ПК – обеспечивают выпускнику способность успешно действовать на профессиональном поприще;

ОК – обеспечивают успешность выпускника.

Коды и содержание оцениваемых общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.7. Осуществлять деятельность по координации работы государственных и общественных организаций и учреждений с целью повышения качества социально-правовой защиты.

ПК 1.8. Владеть навыками профессиональной коммуникации и культурой делового общения, самостоятельно пополнять, критически анализировать и применять знания основ юридической терминологии в профессиональной деятельности и для собственных научных исследований.

Курсовая работа после защиты хранится в архиве колледжа на протяжении одного года.

Основные требования к курсовой работе:

- актуальность выбранной темы;
- обзор литературы по рассматриваемой проблеме;
- практическая значимость;
- логическое изложение материала;
- обоснованность выводов.

## **ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ**

Ознакомление с темами курсовых работ осуществляется в деканате колледжа. Важнейшими критериями выбора темы для курсовой работы являются: ее актуальность, теоретическая и практическая значимость, недостаточная разработанность проблемы. При этом учитываются наличие отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы по теме работы.

## **НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ**

Научное руководство курсовыми работами осуществляется преподавателем, который разрабатывает и ежегодно обновляет тематику курсовых работ.

Научные руководители утверждаются приказом директора. В обязанности научного руководителя входит: определение задания, соответствующего теме работы, помощь студенту в составлении плана работы, списка первоисточников и монографической литературы, которые необходимо изучить, консультирование во время работы над темой, контроль за ее выполнением.

За профессиональные качества исследования, его выводы и культуру оформления курсовой работы отвечает сам студент.

## **ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ на 2023 – 2024 учебный год по МДК 01.01 «Право социального обеспечения»**

1. Пособие вынужденным переселенцам;
2. Пособия гражданам, участвовавшим в борьбе с терроризмом;
3. Пособия для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
4. Пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей;
5. Понятие и порядок осуществления ежемесячной денежной выплаты;
6. Материнский (семейный) капитал как мера социальной поддержки;
7. Трудовая пенсия по инвалидности;
8. Пенсионное обеспечение военнослужащих в России;
9. Трудовой стаж и его значение в социальном обеспечении;
10. Защита материнства, детства и семьи: понятие, содержание, особенности реализации;
11. Государственная социальная помощь: понятие, виды, порядок предоставления;
12. Пенсии по случаю потери кормильца в Российской Федерации;
13. Социальная работа с инвалидами;
14. Льготы для многодетных семей;
15. Проблемы пенсионного обеспечения медицинских работников;

16. Пенсия за выслугу лет;
17. Санаторно-курортное лечение как один из элементов социальной защиты населения;
18. Пособие по безработице: понятие, размеры и сроки выплаты;
19. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации;
20. Социальное обеспечение и социальная защита;
21. Предмет и метод права социального обеспечения;
22. Исчисления, повышение, изменение размера пенсии;
23. Пособия по временной нетрудоспособности;
24. Понятие пенсии и ее виды;
25. Лекарственное обеспечение в Российской Федерации;
26. Пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
27. Защита социальных прав и свобод граждан Конституционным Судом Российской Федерации;
28. Пенсионное обеспечение государственных служащих;
29. Охрана здоровья и медицинское страхование;
30. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения;
31. Понятие и принципы права социального обеспечения;
32. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей;
33. Государственные пособия гражданам, имеющим детей;
34. Принципы права социального обеспечения.

### **По ОП.06 «Гражданское право»**

1. Понятие и виды формы сделок;
2. Общие положения о договорах ренты и пожизненного содержания с иждивением;
3. Компенсация морального вреда;
4. Источники гражданского права;
5. Понятие недвижимости в гражданском праве;
6. Виды юридических лиц;
7. Понятие и виды недействительных сделок;
8. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим;
9. Принципы гражданского права;

10. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью человека;
11. Понятие и виды договоров об исполнении результатов интеллектуальной деятельности;
12. Понятие и существование условия договора доверительного управления;
13. Понятие и сущность юридического лица в гражданском законодательстве;
14. Понятие, виды и форма сделок;
15. Наследование: виды и особенности;
16. Гражданско-правовая ответственность;
17. Институт цессии в гражданском праве Российской Федерации;
18. Наследование по закону;
19. Правоспособность и дееспособность;
20. Понятие и сущность физического лица в гражданском законодательстве;
21. Понятие и существенные условия договора купли-продажи;
22. Система гражданского права;
23. Право публичной собственности;
24. Эмансипация граждан;
25. Понятие, функции, объекты и источники патентного права;
26. Договор займа;
27. Индивидуализация юридического лица;
28. Опекa, попечительство и патронаж в гражданском праве;
29. Способы защиты авторских и смежных прав;
30. Ограничение дееспособности и признание граждан недееспособными;
31. Особенности наследования по завещанию;
32. Процедура принятия наследства и вступления в наследство;
33. Обязательная доля в наследстве: понятие, правовая природа и особенности.
34. Движимое имущество: понятие, правовая природа, особенности охраны.

## **СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Структурными элементами курсовой работы являются:

- **титульный лист** – является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для ее обработки и поиска;
- **оглавление** – должно включать наименования структурных элементов курсовой работы («Введение», названия глав и параграфов основной части,

«Заключение», «Список использованных источников и литературы», приложения) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей;

· **введение**;

Во введении необходимо:

А) Четко сформулировать цель и определить задачи проводимого исследования.

Б) Раскрыть актуальность выбранной для исследования темы. Одним из важнейших аргументов в пользу актуальности является неразработанность (полная или частичная) проблемы. Высокую оценку получают те курсовые работы, которые отличаются практической значимостью решаемых вопросов.

В) Указать, на основе, каких источников написана курсовая работа.

Наиболее распространенные и серьезные недостатки введения в курсовых работах:

- формулировки целей и задач не удовлетворяет требованиям четкости и содержательной обоснованности (нечеткое определение задач исследования)

- нередко во введении пытаются не только поставить проблему, но и решить ее. Такой подход с методологической точки зрения является ошибочным. Введение должно вводить в круг затрагиваемых проблем, определить цель и характер предстоящей работы.

- введение должно быть написано лаконичным языком, отличаться логической стройностью и занимать по своему объему до 3-х страниц компьютерного набора.

· **основная часть**;

Основная часть посвящается конкретному анализу и решению поставленных во введении задач. Достижение поставленной цели в немалой степени зависит от умения правильно структурировать работу, чтобы выделенные главы и параграфы полно и логически последовательно раскрывали содержание темы. К числу нередко встречающихся недостатков основной части курсовой работы можно отнести следующие: название параграфа по своему содержанию приближается к теме курсовой работы или даже выходит за ее рамки. Случается, и наоборот, когда все параграфы в совокупности не охватывают содержания темы, и даже скрупулезный анализ отдельных вопросов не позволяет автору раскрыть тему.

В курсовой работе лучше всего выделять 2 главы из 2 параграфов каждая. Каждый отдельный параграф должен быть посвящен решению конкретного вопроса и завершён краткими выводами. При этом следует иметь в виду, что содержание и выводы каждого параграфа важны не сами по себе, а только в контексте решения той задачи, которая определена темой работы. Поэтому материал всех параграфов должен компоноваться таким образом, чтобы раскрыть основное содержание темы. Данный подход позволит изложить тему логически последовательно, а между материалом отдельных параграфов работы будет существовать закономерная связь и преемственность.



### **Требования к оформлению текста:**

- соответствие изучаемой проблеме, полнота изложения экспериментального материала, точность словоупотребления;
- логичность и четкое построение частей работы, подчиненность каждой части изложения основной цели работы, развернутость подтем, логичный переход от одного положения к другому;
- соблюдение основных норм русского языка (орфографических, пунктуационных, лексических, грамматических, стилистических), правильный порядок слов в предложении, выделение абзацев;
- соответствие научному стилю изложения.

Ответственность за качество письменного текста несет студент, поэтому перед сдачей работы научному руководителю, необходимо внимательно вычитать текст, используя компьютерные программы; проверить фамилии, инициалы, год публикации цитируемых авторов. Курсовые работы, не соответствующие указанным требованиям, возвращаются автору на доработку и исправление замечаний.

#### Термины и словосочетания

1. Употребление единообразных терминов должно выдерживаться на протяжении всей работы. Не следует употреблять разные термины для обозначения одного и того же явления.

2. Изложение результатов личных исследований не рекомендуется вести от собственного имени, (я утверждаю, мною открыто и т. п.) Лучше использовать выражения: «Как показал анализ ...», «в основе предлагаемой методики ...», «актуальность проблематики и ее недостаточная изученность позволили сформулировать...», «выявлено...», «установлено...», «вышесказанное позволяет считать...» и т.п.

3. Не стоит злоупотреблять вводными словосочетаниями в начале фразы: «следует подчеркнуть», «необходимо заметить», «представляет интерес», «кроме того», «более того» и др.

4. Не следует в одном предложении использовать однокоренные слова (школа, школьники, школьная программа). Лучше их заменить синонимами (школьники: учащиеся, дети, занимающиеся) или перестроить фразу.

#### **· заключение;**

В заключении подводятся итоги проделанной работы. Оно должно содержать ответы на сформулированные во введении задачи исследования. Поэтому заключение должно нести особую смысловую нагрузку. Студент в заключении обязан подняться не только над эмпирическим материалом, но и над теми логическими выводами, которые содержатся в отдельных параграфах исследования. Проведенное исследование и полученные результаты в заключении надо характеризовать комплексно, т.е. должны быть строго сформулированы итоговые выводы и практические рекомендации, показана новизна и оригинальность достигнутых результатов. Объем заключения – до 2-х страниц текста.

#### **· список использованных источников и литературы;**

Список должен содержать перечень источников информации, использованных при выполнении курсовой работы и их библиографическое описание, не менее 20 источников.

· **приложения** (при необходимости)

Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, распечатки и другие материалы).

Объем курсовой работы не должен превышать 30-40 страниц машинописного текста.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **1) Общее оформление**

После того, как рукопись отредактирована, сверены все цитаты, сноски, цифры, даты, проверены фамилии, инициалы, названия и т.д. и проверена научным руководителем, ее можно оформлять, руководствуясь следующими требованиями:

Курсовая работа должна быть оформлена на стандартных листах бумаги А4 с одной стороны. Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пунктов, междустрочный интервал – полуторный, выравнивание «по ширине».

Поля должны оставаться по всем четырем сторонам: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм и нижнее – 20 мм. Абзац равен 1,25 см.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления курсовой работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) чернилами соответствующего цвета.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист. Нумерация страниц проставляется на верхнем поле посередине без точки.

Далее следует оглавление с указанием номеров страниц. Оглавление оформляется по установленному образцу.

Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Заголовки структурных частей курсовой работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» набираются прописными буквами жирным шрифтом по центру печатного поля. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом по центру печатного поля. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одному интервалу (один полуторный). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Курсовая работа должна представляться в папке со скоросшивателем с прозрачным верхом.

Соблюдение правил при оформлении курсовой работы строго обязательно. При защите комиссия может снизить оценку за неправильное или небрежное оформление работы.

### **2) нумерация страниц и разделов**

Нумерация страниц, параграфа, подпараграфа рисунков, таблиц, формул и приложений дается арабскими цифрами без знака №.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист. Титульный лист не нумеруется, но включается в общую нумерацию страниц работы. Нумерация страниц проставляется на верхнем поле посередине без точки.

Далее работа сшивается в порядке, обозначенном в структуре курсовой работы.

### **3) иллюстрации и таблицы**

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Рекомендуемая нумерация таблиц и рисунков – по главам.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка №, например: рис. 3, табл. 4 (или табл. 1.1, рис. 2.3), с. 34, гл. 2.

Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д.

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 4») без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте курсовой работы только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут.

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце. При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 4». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы тоже не повторяют.

Подпись под иллюстрацией, как правило, имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого словом «Рисунок»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме;

– экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом. Следует отметить, что экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь поясняет его.

### **5) примечания**

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие сведения, нумеруют последовательно в пределах одной страницы помещают внизу страницы. Примечания дают шрифтом меньшего размера. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. ...
2. ...
3. ...

Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

### **6) сноски**

Автор курсовой работы должен делать сноски на использованные источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал: переиздавался неоднократно, то предпочтительнее сослаться на последние издания. При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников, иллюстраций, таблиц, необходимо обозначить в сноске источник, на который дается ссылка.

Сноски в курсовой работе должны быть постраничными с нумерацией 1, 2 и т.д. на каждой странице. Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 12 пунктов, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание «по ширине».

Сноска оформляется так же, как и наименования в списке использованных источников и литературы, но в отличие от списка литературы, где указывается общее количество страниц, в сносках указываются страница или страницы с которых был взят материал (например, С. 44-45, С. 34.).

Если сноска делается подряд на одно и то же издание, то после слов «Там же» и указываются номера страниц.

### **7) ссылки на авторов**

1. После анализа источника литературы необходимо в скобках указать фамилию автора, инициалы, год издания источника, *например*: (Федоров Л.П., 1996).

2. При перечислении нескольких источников используется хронологический порядок, *например*: (Байкина Н.Г., 1990; Сермеев Б.В., 1991).

3. При упоминании фамилии в тексте изложения год публикации указывается после фамилии автора в скобках. *Например*: В.И. Лях (1996) утверждает, что...

### **8) цитаты**

Цитирование должно проводиться точно, с соблюдением особенностей подлинника, вплоть до знаков препинания. В тексте цитата заключается в кавычки и сопровождается ссылкой, в которой указываются инициалы, фамилия

автора и страница. Например: В. И. Лях писал: «Ложных знаний не может быть, знания могут быть только неполными». Полное библиографическое описание источника с указанием страницы дается в сноске и в списке использованных источников и литературы.

### **9) сокращения**

1. Допускаются следующие сокращения слов: т.е., и т. д., и т. п., и др., и пр.

2. Недопустимо сокращать сложные союзы и словосочетания типа: так как, так называемый, таким образом, потому что, так что, в том числе.

3. В научной и методической литературе часто употребляются такие сокращенные слова, как ЧСС, ОФП, АФК, ДОУ, ДЦП и др., которые называются аббревиатурой. В тексте работы при первоначальном употреблении пишется полное сочетание слов, а в скобках – сокращенное. Например: частота сердечных сокращений (ЧСС), в дальнейшем используется аббревиатура.

4. Ссылки на предыдущие страницы текста пишутся сокращенно, в скобках. Например ... (с. 8).

### **10) список использованных источников и литературы**

Список использованных источников и литературы завершает курсовую работу. Он отражает ту литературу, которую изучил и использовал студент в процессе подготовки курсовой работы. Выполняется список литературы в соответствии с требованиями ГОСТа 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок» и ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание правил «Составление библиографического описания».

Построение списка использованных источников и литературы обычно осуществляется в алфавитном порядке, а при необходимости - по хронологическому, либо тематическому принципу. При составлении библиографического описания следует соблюдать нормы современной орфографии.

Первое слово каждого элемента описания начинается с прописной буквы. Остальные прописные буквы пишутся в соответствии с нормами русского языка.

Названия научных произведений, книг, сборников, газет, журналов, издательств в кавычки не заключаются.

Сокращения отдельных слов и словосочетаний приводятся в соответствии с ГОСТом 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати».

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати:

#### **1. Книга под фамилией автора**

*Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех.*

#### ***Один автор***

Барнашов А.М. Теория разделения властей: становление, развитие, применение / А.М. Барнашов. – Москва : Юрист, 2007. – 412 с.

#### ***Два автора***

Клименко С.В. Основы государства и права / С.В. Клименко, А.П. Чичерин. – Москва : ИНФРА-Москва, 2009. – 524 с.

### **Три автора**

Конституционное право зарубежных стран / под ред. М.В. Баглая, Ю.И. Лейбо, Л.М. Этина. – Москва : Норма, 2010. – 832 с.

### **Книга под заглавием**

*Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п. Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.*

Конституционное право зарубежных стран : сб. ст. / редкол.: Н.И. Вьюнова (отв. ред.), Е.В. Кривотулова, Л.А. Кунаковская. – Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2012. – 376 с. – (90-летию кафедры конституционного права посвящается).

Административное право : учеб. пособие для вузов / [под ред. А. И. Марковой]. – 3-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 315 с.

*Если у книги четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.].*

Обеспечение комплексной безопасности: настольная книга руководителя : сборник законодательных актов, нормативных и информационно-методических материалов / сост. Н.В. Андреева [и др.]. – Москва : Айрис-пресс : Айрис дидактика, 2005. – 246 с.

### **2. Статья из журнала**

Адорно Т.В. К логике социальных наук / Т.В. Адорно // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

### **3. Статья из газеты**

Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламентская газета. – 2001. – 13 нояб.

*Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.*

Козлов М. Очеловеченность человека / М. Козлов // Книжное обозрение. – 2001. – 4 июня. – С. 10.

### **4. Статья из продолжающегося издания**

Арапов А.В. Трудовое законодательство Швейцарии / А.В. Арапов // Вестник Воронежского государственного университета. Сер.1, Гуманитарные науки. – 1998. – № 2. – С. 223–230.

### **5. Статья из сборника**

Глухова А.В. Политическая конфликтология между старыми и новыми подходами / А. В. Глухова // Конфликтология – теория и практика. – Санкт-Петербург, 2003. – С. 20–32.

### **6. Статья из собрания сочинений**

Локк Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собрание сочинений : в 3 т. / Дж. Локк. – Москва, 1985. – Т. 3. – С. 66–90.

### **7. Рецензия**

Боков С. Н. [Рецензия] / С.Н. Боков // Юридический вестник. – 1999. – № 6. – С. 140–141. – Рец. на кн.: Словарь-справочник по теории государства и права / Л.Ф. Бурлачук, С.М. Морозов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юристь, 2000. – 416 с.

#### **8. Нормативные акты**

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации : федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации. – 2001. – № 17. – Ст. 940. – С. 11–28.

#### **9. Авторефераты диссертаций**

Кунаева Н.В. Дискурсивный анализ высказываний в ситуации возражения : на материале английского языка : автореф. дис. ... канд. филол. наук / Н.В. Кунаева. – Воронеж, 2009. – 23 с.

#### **10. Библиографическое описание ресурсов из Internet**

Конституционное право России / Б.С. Эбзеев [и др.] ; ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 711 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399> (дата обращения: 05.11.2019).

#### **11. Архивные материалы**

Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // Российский государственный исторический архив. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л.307.

#### **11) приложения**

Приложения (если они есть) выполняют роль вспомогательного или дополнительного материала, необходимого для восприятия работы (копии документов, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, распечатки и другие материалы).

Как и все структурные части, слово ПРИЛОЖЕНИЯ набирается прописными буквами жирным шрифтом по центру печатного поля. Затем необходимо на следующей строке, выравнивая текст по правой стороне жирным шрифтом, указать Приложение 1 (без точки). У каждого приложения должен быть заголовок на следующей строке после слова Приложение 1 по центру не жирным шрифтом с первой заглавной и остальными строчными (без точки). Каждое новое приложение начинается с новой страницы.

### **ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа, представленная к защите, должна иметь удостоверяющую и разрешительную подпись руководителя курсовой работы. Завершенность и качество выполнения курсовой работы оценивает руководитель.

Завершенная курсовая работа, подписанная автором и руководителем, представляется в деканат не позднее, чем за десять дней до назначенного срока защиты.

Защита курсовых работ проводится публично.

Процедура защиты начинается с выступления студента, автора курсовой работы. Для сообщения содержания работы ему предоставляется 3-5 минут. За это время студент должен обосновать актуальность темы, охарактеризовать степень проработанности вопросов, доложить о сделанных выводах, разработанных решениях, предложенных рекомендациях.

Защита курсовой работы должна сопровождаться иллюстративным материалом, выполненным на бумажном или электронном носителях.

Члены комиссии могут задавать вопросы студенту после его выступления. Ответы на вопросы должны быть исчерпывающими и по существу заданных вопросов.

Автор курсовой работы должен ответить на вопросы и замечания руководителя, изложенные в устных выступлениях.

Результат защиты курсовой работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценку большинством голосов определяет комиссия.

В тех случаях, когда защита курсовой работы признается неудовлетворительной, комиссия устанавливает, может ли студент представить к защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая утверждается директором.

Студентам, не защитившим курсовой работы по уважительной причине (документально подтвержденной) может быть установлен другой срок защиты.

## **КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Критерий 1: Актуальность темы и соответствие ее современным требованиям системы образования**

**Показатели оценки:** Достаточная четкость, обоснованности и своевременности темы. Направленность темы на решение важных теоретико–прикладных проблем, имеющих особое значение в практике юриста. Соответствие методологического аппарата логике исследования. Установление содержательных и интегративных связей данной проблемы с другими проблемами

**Критерий 2: Полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической глав работы**

**Показатели оценки:** Тщательный обзор истории вопроса, наличие критического анализа литературы, достаточно четкость позиции автора. Раскрыто существо вопроса, выделены положения и ведущие идеи в соответствии с целями и задачами курсовой работы. Прослеживается логическая связь и последовательность в систематизации материалов научной литературы. Вклад автора в решение проблемы на теоретическом и практическом уровнях.

**Критерий 3: Степень самостоятельности автора в разработке проблемы**

**Показатели оценки:** Четко прослеживаются исследовательские умения автора: анализировать литературу; систематизировать и структурировать материал; обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по



одному вопросу; планировать, организовывать и проводить научное исследование; самостоятельно анализировать полученные данные; аргументировать собственную позицию.

**Критерий 4: Адекватность использования избранных методов исследования для решения поставленных задач**

**Показатели оценки:** Соответствие используемых методов и методологии цели и задачам исследования. Подробное описание этапов, методов и методики, и техники исследования.

**Критерий 5: Оформление дипломной работы**

**Показатели оценки:** Соответствие общим требованиям к оформлению научных работ и требованиям стандарта. Соблюдение стилевого и жанрового единства текста. Пунктуационная, стилистическая грамотность, отсутствие опечаток

**Критерий 6: Качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите работы**

**Показатели оценки:** Содержание отражает введение, выводы по главам и заключение, суть эксперимента и результативность выполненного исследования. Логичное и четкое изложение содержания работы, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умение отвечать на вопросы (объяснять выявленные юридические факты на языке научных понятий).

### **Показатели оценки курсовой работы**

#### **«5 (отлично)»**

- тема раскрыта глубоко, с высоким уровнем обоснованности истинности научного знания;
- прослеживается взаимосвязь частей работы с логикой всего исследования;
- достаточно четко прослеживается позиция автора и его самостоятельность;
- качество оформления курсовой работы очень высокое;
- выступление на защите носит четкий, непротиворечивый характер, студент демонстрирует глубокое знание проблемы исследования, ответы на вопросы отличаются научностью, обоснованностью и рефлексивностью;

#### **«4 (хорошо)»**

- тема раскрыта полностью на достаточном уровне обоснованности истинности научного знания;
- решение задач взаимосвязано, но недостаточна связь с общей научной проблемой;
- выражена позиция автора и его самостоятельность;
- качество оформления дипломной работы высокое;
- выступление на защите носит четкий, непротиворечивый характер;
- студент демонстрирует глубокое знание проблемы исследования; ответы на вопросы отличаются научностью и обоснованностью.

#### **«3 (удовлетворительно)»**

- тема в целом раскрыта, отмечается недостаточная обоснованность истинности научного знания;
- наблюдается относительная изолированность частей исследования и не вполне точное оценивание его результатов;
- отсутствует собственная позиция автора;
- качество оформления работы соответствует основным требованиям;
- выступление на защите имеет ряд недостатков: доклад фрагментарен, отсутствуют выводы и ответы на ряд вопросов.

**«2 (неудовлетворительно)»**

- тема не раскрыта, отсутствует обоснованность истинности научного знания;
- отмечается фрагментарная связь между задачами и частями исследования, решение проблемы автором не обосновано;
- отсутствует собственная позиция автора;
- качество оформления работы низкое;
- выступление на защите носит фрагментарный характер, отсутствует понимание категориального аппарата, ответы на вопросы носят формальный характер.

*Образец титульного листа курсовой работы по МДК01.01 «Право социального обеспечения»*

**АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС»**

**Юридический факультет**

**СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛИЦ, ПОСТРАДАВШИХ ОТ АВАРИИ НА  
ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АТОМНОЙ ЭЛЕКТРОСТАНЦИИ**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по МДК 01.01 «Право социального обеспечения»

Выполнил: студент II курса 1 группы

И.А. Попова

Проверил: к.ю.н., доц. А.А. Иванов

**ВОРОНЕЖ**

**2024**

*Образец титульного листа курсовой работы  
по ОП.06 «Гражданское право»*

**АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС»**

**Юридический факультет**

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по ОП.06 «Гражданское право»

Выполнил: студент III курса 1 группы

И.А. Попова

Проверил: А.А. Иванов

**ВОРОНЕЖ**

**2024**

20

*Примерное содержание оглавления курсовой работы*

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение .....	3
Глава 1. Роль и назначение протоколов следственных действий .....	6
§1.1. Понятие и виды протоколов следственных действий .....	6
§1.2. Требования, предъявляемые к протоколам следственных действий.....	17
Глава 2. Использование технических средств для составления протоколов следственных действий.....	23
§2.1. Условия и порядок применения машинописи.....	23
§2.2. Регламентация использования фото- и киносъемки.....	31
Заключение.....	43
Список использованных источников и литературы .....	45
Приложения .....	47

## *Образец оформления сносок в курсовой работе*

С началом «перестройки» стала проводиться мысль о том, что наличие в государственном механизме России принципа разделения властей – это, безусловно, хорошо, а его отсутствие – это очень плохо.<sup>1</sup> «Из-за отсутствия в нашей политической системе постоянно действующей, профессиональной сферы законодательной власти, разделения властей и механизма сдержек и противовесов, – пишет в связи с этим один из авторов, – сосредоточения власти в едином центре, в партийных органах на различных уровнях и при бюрократической иерархической структуре организации процесса управления, наше общество столкнулось с тем, что высший руководитель превращался практически в самозванца на каждом уровне власти, в каждом большом и маленьком институте общества».<sup>2</sup>

Полное и категорическое непризнание теории разделения властей в ее классическом понимании очень быстро сменилось столь же безусловным и категорическим ее признанием. Плюрализм и принцип разделения властей стали краеугольными камнями в официальной государственно-правовой и общественно-политической идеологии России, как, впрочем, и других прежних союзных республик, а ныне независимых государств.

С принятием летом 1990 г. деклараций о государственном суверенитете концепция разделения властей стала рассматриваться в них в качестве официальной доктрины. Относительно функционирования отдельных ветвей власти имелись разногласия.<sup>3</sup> Ожесточенные и нескончаемые споры велись, например, в России между законодательной и исполнительной властями вплоть до трагических событий 3 – 4 октября 1993 г. – расстрела парламента.

---

<sup>1</sup> Мишин А.А. Принцип разделения властей в конституционном механизме США /А.А. Мишин. – М., 2004. – С. 4.

<sup>2</sup> Мигранян А. Механизм торможения в политической системе и пути его преодоления /А. Мигранян // Иного не дано. – М., 2008. – С. 105.

<sup>3</sup> Марченко М.Н. Теория государства и права / М.Н. Марченко. – М.: Проспект, 2011. – С. 102.

## *Образец оформления списка литературы в курсовой работе*

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **Нормативно-правовые акты**

1. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 № 1-ФКЗ: принят Гос. Думой 23 октября 1996 г.; одобрен Советом Федерации 26 декабря 1996 г. (ред. от 05.04.2005) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1 ; 2005. – № 15 – Ст. 1274.
2. О правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 № 2-ФКЗ: (ред. от 30.12.2008 с изм. и доп., вступающими в силу с 10.01.2009): [одобрен СФ ФС РФ 14.05.1997] // Российская газета. – 1997. – 23 декабря (№ 254).
3. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 05 августа 2000 № 113-ФЗ (ред. от 21.07.2007, с изм. от 14.02.2009), [принят ГД ФС РФ 19.07.2000] // Российская газета. – 2000. – 8 августа (№ 152).
4. О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 1993 № 1400 (ред. от 10.01.2003) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – 27 сентября. – № 3. – ст. 206.
5. О Конституционном Суде Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 07 октября 1993 № 1612 (ред. от 27.06.1994) // Российская газета. – 1997. – 23 декабря (№ 254).
6. О мерах по обеспечению участия Российской Федерации в Совете Европы: Распоряжение Президента РФ от 13 апреля 1996 № 188-рп (ред. от 28.12.2005) // Российская газета. – 1996. – № 26.
7. О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2007 – 2011 годы»: Постановление Правительства Российской Федерации от 11.01.2007 № 10.

Федерации от 21 сентября 2006. – № 583 // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 41. – Ст. 4248.

### Специальная литература

8. Алексеев С.С. Теория права / С.С. Алексеев. – Москва : Юрист, 2010. – 574 с.
9. Аннерс Э. История европейского права / Э. Аннерс. – Москва : Наука, 2006. – 395 с.
10. Аристотель. Политика / Аристотель // История политических и правовых учений: Хрестоматия / под. Ред. О.Э. Лейста. – Москва : Городец, 2009. – 512 с.
11. Астафьев Ю.В. Судебная власть: федеральный и региональный уровни / Ю.В. Астафьев, В.А. Панюшкин // Государственная и местная власть: правовые проблемы: Россия – Испания. – Воронеж, 2000. – С. 75-92.
12. Барнашов А.М. Теория разделения властей: становление, развитие, применение / А.М. Барнашов. – Москва : Юрист, 2007. – 412 с.
13. Бестужев-Лада И. Что такое разделение властей? Почему оно необходимо? / И. Бестужев-Лада // Горизонт. – 1989. – №3. – С. 9-20.
14. Гоббс Т. О гражданине / Т. Гоббс // Собрание сочинений : в 2-х т. / Т. Гоббс. – Москва, 1989. – Т. 1. – С. 270-507.
15. Клименко С.В. Основы государства и права / С.В. Клименко, А.П. Чичерин. – Москва : ИНФРА-Москва, 2009. – 524 с.
16. Книпер Р. Толкование, аналогия и развитие права: проблемы разграничения судебной и законодательной власти / Р. Книпер // Государство и право. – 2003. – №8. – С. 5-9.
17. Конституционное право зарубежных стран / под ред. М.В. Баглая, Ю.И. Лейбо, Л.М. Этина. – Москва : Норма, 2010. – 832 с.
18. Конституционное право России / Б.С. Эбзеев [и др.] ; ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 711 с. –



URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399> (дата обращения: 05.11.2019).

19. Леженин В.Н. Развитие положений римского частного права в российском гражданском законодательстве / В.Н. Леженин // Юридические записки. – Воронеж, 2000. – Вып. 11. – С. 19-33.

20. Любашвиц В.Я. Теория государства и права / В.Я. Любашвиц, А.Ю. Мордовцев, А.Ю. Тимошенко. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2002. – 512 с.

21. Правовое обеспечение социальной работы / под ред. О.Г. Прохоровой. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496154> (дата обращения: 05.11.2019).

22. Практикум по уголовному праву. Часть общая / К.А. Панько [и др.]. – Воронеж : Издательство Воронежского Государственного Университета, 2001. – 128 с.

23. Рассолов М.М. Теория государства и права / М.М. Рассолов. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 575 с.

24. Томас Джефферсон о демократии / сост. С. Падовер. – Санкт-Петербург : издательство Рес Гумана, 1992. – 336 с.

25. Чуча С.Ю. Социальное партнерство в сфере труда: становление и перспективы развития правового регулирования в Российской Федерации : автореферат дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.05 / Чуча Сергей Юрьевич. – Москва, 2004. – 50 с.

## *Образец оформления приложений в курсовой работе*

### ПРИЛОЖЕНИЯ

#### Приложение 1

Размеры месячных окладов в соответствии с присвоенными воинскими званиями военнослужащих, проходящих военную службу по контракту

Воинские звания	Размеры окладов по воинским званиям
Рядовой, матрос	<b>5 000</b>
Ефрейтор, старший матрос	<b>5 500</b>
Младший сержант, старшина второй статьи	<b>6 000</b>
Сержант, старшина первой статьи	<b>6 500</b>
Старший сержант, главный старшина	<b>7 000</b>
Старшина, главный корабельный старшина	<b>7 500</b>
Прапорщик, мичман	<b>8 000</b>
Старший прапорщик, старший мичман	<b>8 500</b>
Младший лейтенант	<b>9 500</b>
Лейтенант	<b>10 000</b>
Старший лейтенант	<b>10 500</b>
Капитан, капитан-лейтенант	<b>11 000</b>
Майор, капитан 3 ранга	<b>11 500</b>

Подполковник, капитан 2 ранга	<b>12 000</b>
Полковник, капитан 1 ранга	<b>13 000</b>
Генерал-майор, контр- адмирал	<b>20 000</b>
Генерал-лейтенант, вице- адмирал	<b>22 000</b>
Генерал-полковник, адмирал	<b>25 000</b>
Генерал армии, адмирал флота*	<b>27 000</b>
Маршал Российской Федерации	<b>30 000</b>