

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Юридический институт



Директор института

О.Д. Третьякова

2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Уровень высшего образования
Магистратура, бакалавриат

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция и 40.03.01 Юриспруденция

для всех форм обучения

**Владимир
2020**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	2
1. Этапы подготовки и защиты курсовой работы.....	3
2. Методика выполнения курсовой работы.....	5
2.1. Выбор и закрепление темы курсовой работы.....	5
2.2. Работа с источниками и литературой.....	6
2.3. Составление плана.....	7
2.4. Проведение исследования.....	7
2.5. Оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями	7
3. Структура и содержание курсовой работы.....	8
3.1. Титульный лист.....	8
3.2. Содержание.....	8
3.3. Введение.....	8
3.4. Основная часть.....	15
3.5. Заключение.....	15
3.6. Библиографический список.....	15
3.7. Приложения.....	16
4. Требования к оформлению курсовой работы.....	16
4.1. Общие требования к оформлению текста работы.....	16
4.2. Титульный лист.....	17
4.3. Содержание.....	17
4.4. Оформление заголовков и подзаголовков, названий глав и параграфов в тексте работы.....	18
4.5. Ссылки и сноски.....	20
4.6. Иллюстрации.....	25
4.7. Таблицы.....	26
4.8. Формулы и уравнения.....	30
4.9. Библиографический список.....	30
4.10. Приложения.....	34
5. Порядок предоставления и защиты курсовой работы.....	35
Приложения.....	37

Введение

Курсовая работа – это вид учебной работы студента с элементами самостоятельного научного исследования.

В процессе написания курсовой работы студент самостоятельно применяет полученные знания для решения поставленных задач, развивает умение логично и аргументировано излагать материал, навыки самостоятельного творческого мышления.

При написании курсовой работы используются теоретические и практические знания, полученные студентами в процессе обучения.

Целями курсовой работы являются систематизация, закрепление и обобщение теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине, приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы.

Задачами написания курсовой работы являются:

- развитие навыков аналитического мышления;
- углубленное изучение разрабатываемой проблемы;
- формирование умений анализировать информацию, находить проблемы и осуществлять поиск способов их решения;
- формирование умения делать выводы в исследуемой области;
- стимулирование творческой активности;
- развитие умения работать с научной и специальной литературой, обобщать и систематизировать данные из различных источников.

При выполнении курсовой работы студент должен показать умения самостоятельно подбирать, анализировать и обобщать теоретический материал, увязывать его с практическими ситуациями, формулировать выводы и вносить предложения по совершенствованию конкретных областей деятельности или законодательства.

Целью настоящих методических указаний по подготовке и защите курсовых работ для студентов направлений 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата); 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) является оказание помощи студентам в подготовке и успешной защите курсовой работы.

1. Этапы подготовки и защиты курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельной учебной работой студента, включающей элементы научных исследований по выбранной теме.

Подготовка и защита курсовой включает в себя следующие элементы:

- 1) выбор и закрепление темы курсовой работы;
- 2) работа с учебной, научной литературой и нормативными правовыми актами по теме исследования;
- 3) составление плана исследования;
- 4) проведение исследования;

5) оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

6) сдача курсовой работы на кафедру;

7) защита курсовой работы.

Работа студента над курсовой работой включает три этапа:

1) подготовительный: 1 - 5 недели семестра;

2) рабочий: 6 - 10 недели семестра;

3) заключительный: 11 - 17 недели семестра.

На подготовительном этапе студент:

- определяет цель, задачи, структуру и методы исследования;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации и определяет её объем;

- тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его и подготавливает краткое описание степени изученности проблемы исследования;

- составляет и согласовывает с руководителем план курсовой работы.

На рабочем этапе студент:

- готовит черновой вариант работы и высказывает своё мнение по рассматриваемым вопросам;

- работает над выводами по параграфам;

- оформляет научно-справочный аппарат работы (постраничные ссылки, список использованных источников и литературы).

На заключительном этапе студент:

- исправляет работу в соответствии с замечаниями научного руководителя;

- готовит окончательный вариант работы с учётом установленных требований по оформлению;

- представляет работу научному руководителю для проверки;

- сдаёт курсовую работу на кафедру для последующей защиты (до 16-й недели).

Каждый этап работы студента оценивается научным руководителем в баллах, которые проставляются в ведомость рейтинг-контроля.

Сроки выполнения этапов для студентов заочной формы обучения устанавливаются научным руководителем.

Самостоятельность написания курсовой работы оценивается преподавателем, в том числе путем проверки текста через бесплатную версию системы «Антиплагиат». В ходе работы не допускается переписывание материала из источников информации без указания сносок.

Проверку текста курсовой работы через систему «Антиплагиат» также может осуществить любой студент самостоятельно на сайте <http://www.antiplagiat.ru/>

2. Методика выполнения курсовой работы

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор и закрепление темы;
- 2) работа с литературными источниками, нормативными правовыми актами, статистическими материалами и материалами практики, а также источниками в сети Интернет;
- 3) сбор и анализ материалов практики по теме работы;
- 4) составление плана работы;
- 5) написание и оформление курсовой работы.

2.1. Выбор и закрепление темы курсовой работы

Перечень тем курсовых работ ежегодно разрабатывается и обновляется преподавателями соответствующей дисциплины по актуальным проблемам конкретной учебной дисциплины, по которой готовится курсовая работа.

Перечень тем обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

Студент может предложить свою тему курсовой работы с учетом его научной работы и интересов, которая должна быть согласована с кафедрой.

При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать:

- её актуальность (научная и практическая значимость, уровень разработанности);
- возможность подбора необходимого материала для проведения исследования (источники и литература, статистические данные, места прохождения практик и т.д.);
- научный и практический интерес студента к определенной проблеме (возможность связи с будущей профессиональной деятельностью и (или) перспектива более глубокого исследования проблемы, например, при написании выпускной квалификационной работы, научных докладов и статей).

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель, назначаемый заведующим кафедрой.

Научный руководитель:

- оказывает студенту помощь в организации и выполнении работы;
- консультирует и оценивает выполнение работы на контрольных неделях;
- оценивает готовую работу.

После выбора темы на консультации с научным руководителем студент формирует план работы и предварительный список необходимой литературы.

2.2. Работа с источниками и литературой

Работа с источниками и литературой является одним из самых трудоемких и сложных этапов написания курсовой работы. Главной целью

данного этапа является составление библиографического списка, подбор необходимого материала для написания работы и его изучение.

Ознакомление происходит, в первую очередь, с источниками.

Источник – это письменный памятник, подлинный оригинал, на основе которого строится научное исследование¹. Основными источниками при написании курсовой работы является совокупность нормативных правовых актов различных государственных органов Российской Федерации, а также межгосударственные договоры, соглашения и т.д., в которых содержатся нормы права. Нормативные правовые акты публикуются в «Парламентской газете», «Российской газете», «Собрании законодательства Российской Федерации», либо размещаются на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>). Для более быстрого поиска нормативных правовых актов следует использовать справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант» и др., где нормативные правовые акты содержатся в последней редакции (с последними изменениями).

Далее необходимо ознакомиться с литературой – учебными и научными произведениями по исследуемой проблеме или ее отдельным аспектам. Для поиска литературы необходимо обратиться к библиотечным каталогам (систематическому, алфавитному и (или) каталогу статей в печатном или электронном виде (<http://library.vlsu.ru>)).

В первую очередь, внимание стоит обратить на учебники и учебные пособия, а затем перейти к непосредственному изучению иной литературы по теме исследования, к которой относятся:

- 1) монографии;
- 2) комментарии к законам, кодексам и т.д.;
- 3) сборники материалов научных и научно-практических конференций;
- 4) диссертации и авторефераты диссертаций;
- 5) статьи, публикуемые в периодических изданиях.

При работе с научными статьями в первую очередь следует обращаться к российским рецензируемым научным журналам (т.н. «журналам, включенным в перечень Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) в которых публикуются основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук. Полный и актуализированный перечень рецензируемых журналов содержится на сайте ВАК по адресу <http://vak.ed.gov.ru/> в разделе «Нормативно-справочная информация» подраздел «Перечень рецензируемых научных изданий».

Также следует обратиться к электронным ресурсам. К ним, в частности, относится ряд официальных сайтов, на которых можно найти интересующую информацию по теме исследования (Приложение 1).

Результатом работы студента с источниками и литературой является составление плана курсовой работы и библиографического списка.

¹ Ушаков Д.Н. Большой толковый словарь современного русского языка (онлайн версия) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.classes.ru/all-russian/russian-dictionary-Ushakov-term-21783.htm> (дата обращения: 15.01.2015).

2.3. Составление плана

План работы составляется после того, как полностью изучены источники и литература по проблеме. Его окончательный вариант после согласования с научным руководителем оформляется в виде содержания.

План отражает структуру курсовой работы, позволяет студенту систематизировать накопленный материал и организовать свою дальнейшую работу.

Традиционно содержание включает в себя: введение, основную часть, состоящую из 2-3 параграфов, заключение. Названия параграфов должны быть сформулированы таким образом, чтобы тема курсовой работы была раскрыта полно и последовательно.

2.4. Проведение исследования

Опираясь на выбранные методы, проводится исследование предмета курсовой работы. Исследование проводится поступательно, логика работы должна соответствовать утвержденному заданию и составленному плану.

Несколько рекомендаций студентам:

Избегайте использования готовых курсовых работ или рефератов из сети Интернет. Как показывает преподавательский опыт, в сети Интернет и на диски попадают далеко не шедевры, и хорошую работу на их основе сделать гораздо труднее, чем написать работу заново. Кроме того, многие из этих материалов уже настолько примелькались преподавателям, что установить их происхождение не составляет проблемы. Поэтому потрудитесь немного и постарайтесь написать что-то самостоятельно.

Не komponуйте механически «куски» из разных источников, особенно из учебников: их авторы могут использовать разную терминологию и разные подходы, а содержание досконально известно преподавателям, у которых придется защищать работу.

В конце каждого параграфа делается небольшой вывод. Подведение итогов так же необходимо сделать в конце каждой главы.

2.5. Оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями

Завершающим этапом подготовки курсовой работы является ее оформление в соответствии с требованиями, указанными в данных методических рекомендациях и требованиях ГОСТов²:

- библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов.

² Перечень ГОСТов приведен в библиографическом списке.

- текст курсовой работы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа.

3. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, включающая 2-3 параграфа, что не исключает более сложной структуры работы;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии);
- отчёт о проверке работы на плагиат.

3.1. Титульный лист

Титульный лист – это первый лист курсовой работы, на котором размещаются основные сведения об образовательной организации, в которой обучается студент, выполнивший исследование, тема курсовой работы, данные студента и научного руководителя (Приложение 2).

3.2. Содержание

В содержании (2-я страница работы) последовательно излагаются названия структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, на которые они располагаются. (Приложение 3).

3.3. Введение

Введение – обязательная структурная часть курсовой работы, располагающаяся перед основной частью.

Во введении должны быть отражены следующие элементы:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) степень научной разработанности темы;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) цель и задачи исследования;
- 5) методология исследования;
- 6) эмпирическая и научно-теоретическая база исследования;
- 7) структура работы.

Названия указанных выше разделов введения выделяются полужирным шрифтом и курсивом и обязательно должны располагаться в указанной последовательности.

Актуальность темы исследования обусловлена ее значимостью для науки, практики и совершенствования законодательства. В данном разделе

следует избегать представления определений, таблиц, иллюстраций. При необходимости для обоснования актуальности темы целесообразно представить статистические данные. Данный раздел должен также раскрывать суть проблемной ситуации. Проблемой исследования является противоречивая ситуация или сложный практический или теоретический вопрос, требующий разрешения, изучения.

Степень научной разработанности темы является одним из главных элементов введения, в котором отражено место исследуемой проблемы в системе научных знаний, указывается, есть ли необходимость в ее изучении. Следует перечислить авторов, которые прямо или косвенно рассматривали различные аспекты темы ранее. Сноска после указания инициалов и фамилий авторов, труды которых были изучены в ходе написания работы, не ставится. Если перечисление получается довольно длинным, то его необходимо сократить, поставив «и др.». Важно акцентировать внимание на пробелах в области исследования или указать на отсутствие или недостаточность работ по рассматриваемой в курсовой работе проблеме. Следует выделять группы отечественных и зарубежных исследователей, а также сначала кратко характеризовать исследования авторов, занимавшихся изучением проблемы в прошлом, а затем перейти к тем, которые занимаются ей в настоящее время. Раскрытие студентом данного элемента введения отражает его научный кругозор.

Объект и предмет исследования. *Объект исследования* – это проблемная ситуация для изучения. Он представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема. То есть, объект исследования – это совокупность качественно определенных явлений и процессов реальности, существенно отличных по своей внутренней природе, основным чертам и законам функционирования и развития от других объектов этой реальности.

Предмет исследования более узок и конкретен. Это определенная целостная совокупность наиболее существенных свойств и признаков объекта исследования, которая подвергается изучению. Очевидно, что если объект представляет собой независимую от познающего субъекта реальность, то предмет – это выделенная субъектом или привлекающая его внимание часть этой реальности. Таким образом, в курсовой работе из общей системы (объект исследования), выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе (предмет исследования). Именно на предмет исследования ориентируется курсовая работа, что непосредственным образом отражается в формулировке темы.

Например, если тема курсовой работы «Правовой статус российских университетов в XIX – начале XX вв.», то объектом является институт высшей школы в Российской империи, а предметом – правовой статус российских университетов в XIX – начала XX вв.

Цель и задачи исследования. Данный раздел содержит формулировку *цели*, которая видится в решении основной проблемы курсовой работы. В соответствии с целью следует выделить несколько *задач*, которые необходимо

решить для достижения цели исследования. Это либо решение конкретных проблем, вытекающих из общей проблемы (определенной темой и целью исследования), либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы, решение которых ведет к решению самой проблемы. Формулирование задач исследования полезно еще и в том отношении, что каждая из кардинальных задач способна формировать отдельную главу курсовой работы.

Следует обратить внимание, что работа в рамках заявленной темы предполагает наличие одной цели, которой необходимо достичь в результате решения поставленных задач. Задачи должны носить исследовательский характер, поэтому при их формулировании желательно избегать слов «рассмотреть», «проанализировать», «описать» и т.п. (они в большей степени указывают на сам процесс, а не на результаты исследования). В рамках курсовой работы более уместным представляется оперировать такими глаголами, как «выявить (например, специфику явления)», «выделить (например, существенные черты)», «систематизировать», «обобщить» и т.п.

Методология исследования (учение о методах познания) – это совокупность определенных теоретических подходов, принципов, логических приемов и средств исследования различных явлений, обусловленных философским мировоззрением (научной теорией, доктриной).

Между теорией и методом существует диалектическая взаимосвязь, основанная на результатах предыдущих исследований: теория является основой для выработки метода, в то же время метод, основываясь на результатах предыдущих исследований, является средством получения нового знания, обогащающего и развивающего теорию. До тех пор, пока метод «работает» на подтверждение существующей теории, происходит ее постепенное углубление и совершенствование. Когда же появляются такие факты, которые не укладываются в старую систему знаний (чаще всего это связано с применением новых методов исследования), существующая система знаний рушится, и на смену ей приходит новая система теоретического знания, которая раскрывает в изучаемых явлениях действительности сущности более высокого порядка, чем прежняя теория.

Метод включает в себя краеугольные посылки, которые образуют его основу и характеризуют суть. Такими посылками являются *подход* и *принцип*.

Подход определяет основной путь решения поставленной исследовательской задачи. Он раскрывает стратегию этого решения, фиксирует определенную направленность научного исследования. Существует целая совокупность подходов к решению научно-исследовательских задач. Эти подходы сформировались в результате обобщения научно-исследовательской практики, и поэтому имеют общенаучный характер, т.е. применяются во всех или многих науках.

В науке давно известны такие подходы, как абстрактный и конкретный, логический и исторический, индуктивный и дедуктивный, аналитический и синтетический, динамический и статический, описательный и количественный, генетический, типологический, сравнительный и др.

В современной науке выработан ряд новых общенаучных подходов – системный, структурный, функциональный, информационный, вероятностный, модельный и др. Каждый указанный подход характеризует один из возможных путей проведения исследования.

Все исследовательские подходы синтезируются в двух общефилософских подходах к познанию объективной реальности – диалектическом и метафизическом. Внутреннее содержание конкретных подходов определяется характером философского подхода.

Подход, намечая основной ракурс исследования объекта в свете поставленной задачи, определяет лишь самую общую особенность того или иного метода. Конкретное же содержание метода выражают *принципы*, присущие соответствующему подходу. *Принцип* представляет собой основополагающее начало (выступает как идея) решения той или иной научной проблемы (а в более широком плане любой задачи); его содержание выражается в определенных требованиях, имеющих *нормативно-регулятивный* характер. Соблюдение этих требований – непереносимое условие успешного применения соответствующего метода. Например, одним из принципов, на основе которых может быть реализован сравнительный подход, является принцип аналогии. Реализация этого принципа требует учета качественной однотипности сравниваемых явлений, т.е. их структурного и функционального родства и стадийных различий в их развитии, для чего, в свою очередь, необходимы сопоставимые в содержательном отношении характеристики явлений. Другим принципом реализации сравнительного подхода может выступать принцип типологизации. Он требует, чтобы типы объектов в сравниваемых их совокупностях выделялись на основе единых общих критериев и конкретных показателей.

Исследовательский подход и принцип тесно взаимосвязаны и переплетены и могут как бы меняться местами. Так, генетический подход основан на принципе историзма. Исторический же подход, наоборот, требует генетического принципа рассмотрения явления. На первый взгляд, это одно и то же. Но в действительности – это не так, ибо история предмета или явления и их генезис не идентичны.

Таким образом, в методологии обосновываются постановка проблемы, основной подход (или путь) ее решения и принципиальные нормативные условия и требования реализации подхода для адекватного реальной действительности раскрытия исследовательской задачи.

Необходимо добавить, что основой выделения уровней методологии должен быть уровень теоретического знания о действительности. Применительно к общественным явлениям существуют четыре таких уровня: общефилософский, философско-социологический, специально-научный и конкретно-проблемный. В методологии и эти уровни тесно взаимосвязаны и

ведущим из них, оказывающим определяющее воздействие на другие, является общеправовый³.

Все общенаучные методы традиционно распределяются по трем группам: общеправовые, теоретические и эмпирические.

Общеправовыми методами являются:

1. Анализ – это расчленение, разложение объекта исследования на составные части (разновидностями анализа являются классификация и периодизация).

2. Синтез – это соединение отдельных сторон, частей объекта исследования в единое целое.

3. Индукция – это движение мысли (познания) от фактов, отдельных случаев к общему положению. Метод индукции используется в юриспруденции для установления причинных связей между явлениями, деянием и наступившими последствиями.

4. Дедукция – это выведение единичного, частного из какого-либо общего положения; движение мысли (познания) от общих утверждений к утверждениям об отдельных предметах или явлениях. Посредством дедуктивных умозаключений «выводят» определенную мысль из других мыслей.

5. Аналогия – это способ получения знаний о предметах и явлениях на основании того, что они имеют сходство с другими; рассуждение, в котором из сходства изучаемых объектов в некоторых признаках делается заключение об их сходстве и в других признаках.

К методам теоретического уровня причисляют:

1. Аксиоматический метод – способ исследования, который состоит в том, что некоторые утверждения (аксиомы, постулаты) принимаются без доказательств и затем по определенным логическим правилам из них выводятся остальные знания.

2. Гипотетический метод – способ исследования с помощью научной гипотезы, т.е. предположения о причине, которая вызывает данное следствие, или о существовании некоторого явления. Разновидностью этого метода является гипотетико-дедуктивный способ исследования, сущность которого состоит в создании системы дедуктивно связанных между собой гипотез, из которых выводятся утверждения об эмпирических фактах.

В структуру гипотетико-дедуктивного метода входит:

а) выдвижение догадки (предположения) о причинах и закономерностях изучаемых явлений и предметов;

б) отбор из множества догадок наиболее вероятной, правдоподобной;

³ Подробнее о методологии и методах исследования см.: Керимов Д.А. Методология права. М., 1989; Его же. Методология права: предмет, функции, проблемы философии права. М., 2001; Ковальченко И.Д. Методы исторического исследования. М., 1987.

в) выведение из отобранного предположения (посылки) следствия (заключения) с помощью дедукции;

г) экспериментальная проверка выведенных из гипотезы следствий.

1. Абстрагирование – мысленное отвлечение от некоторых свойств и отношений изучаемого предмета и выделение интересующих исследователя свойств и отношений. Обычно при абстрагировании второстепенные свойства и связи исследуемого объекта отделяются от существенных свойств и связей.

2. Обобщение – установление общих свойств и отношений предметов и явлений; определение общего понятия, в котором отражены существенные признаки предметов или явлений данного класса. Вместе с тем обобщение может выражаться в выделении не существенных, а любых признаков предмета или явления.

3. Исторический метод заключается в выявлении исторических фактов и на этой основе в таком мысленном воссоздании исторического процесса, при котором раскрывается логика его движения.

4. Системный метод заключается в исследовании системы (т.е. определенной совокупности материальных или идеальных объектов), связей ее компонентов и их связей с внешней средой. При этом выясняется, что эти взаимосвязи и взаимодействия приводят к возникновению новых свойств системы, которые отсутствуют у составляющих ее объектов.

К методам эмпирического уровня относятся:

1. Наблюдение – это способ познания, основанный на непосредственном восприятии свойств предметов и явлений при помощи органов чувств. В результате наблюдения исследователь получает знания о внешних свойствах и отношениях предметов и явлений. Как метод научного исследования наблюдение применяется, например, для сбора социологической информации в области права, в криминологических и криминалистических исследованиях.

2. Описание – это фиксация признаков исследуемого объекта, которые устанавливаются, например, путем наблюдения или измерения. Описание бывает:

непосредственным – когда исследователь непосредственно воспринимает и указывает признаки объекта;

опосредованным – когда исследователь отмечает признаки объекта, которые воспринимались другими лицами.

3. Подсчет – это определение количественных соотношений объектов исследования или параметров, характеризующих их свойства.

4. Измерение – это определение численного значения некоторой величины путем сравнения ее с эталоном.

5. Сравнение – это сопоставление признаков, присущих двум или нескольким объектам, установление различия между ними или нахождение в них общего.

6. Моделирование – это получение знаний об объекте исследования с помощью его заменителей аналога, модели. Под моделью понимается

мысленно представляемый или материально существующий аналог объекта. На основании сходства модели и моделируемого объекта выводы о ней по аналогии переносятся на этот объект.

В юридических науках помимо общенаучных методов применяются частные методы исследования государственно-правовых явлений. Частными методами правоведения являются: формально-юридический (специально-юридический) и конкретно-социологический.

1. Формально-юридический (специально-юридический) метод представляет собой особую систему способов и приемов исследования государственно-правовых явлений. Он включает в себя:

- описание норм права;
- установление юридических признаков определенных явлений;
- выработку правовых понятий;
- классификацию правовых понятий;
- установление их природы с точки зрения положений юридической науки;
- их объяснение под углом зрения юридических теорий;
- описание, анализ и обобщение юридической практики.

Конкретно-социологические методы основаны на применении методов конкретной социологии для изучения государственно-правовых явлений. Конкретно-социологические исследования – это научное изучение, анализ и систематизация социальных фактов, явлений и процессов, относящихся к различным сферам жизни общества.

Эмпирическая и научно-теоретическая база исследования. В рамках данного подраздела указывается, какие группы источников и теоретические наработки исследователей (юристов, историков, государствоведов и т.д.) были использованы при решении проблем, поставленных в курсовой работе.

Структура работы – это краткое содержание курсовой работы, описание её структурных элементов.

Например, данный раздел может выглядеть в тексте следующим образом:

«Структура работы. Курсовая работа состоит из введения, трех параграфов, заключения, библиографического списка и трех приложений».

Общий объем введения должен составлять 2-3 страницы. Первый лист введения имеет номер 3.

3.4. Основная часть

В основной части курсовой работы излагаются аспекты разрабатываемой темы. Основная часть включает в себя, как правило, 2-3 параграфа. Общий объем параграфа должен составлять не менее 7-10 страниц. По объему параграфы работы рекомендуется делать примерно одинаковыми, так как значительная несоразмерность их объема свидетельствует о несбалансированности структуры курсовой работы.

При написании основной части необходим творческий подход и научный поиск. В ней подробно излагаются результаты проведенного исследования.

Выдержки из источников и научно-исследовательских работ могут цитироваться дословно или излагаться своими словами. После каждого цитирования обязательна ссылка на автора или источник.

Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на источник не допускается. Плагиат может стать основанием для недопущения работы к защите или ее снятия с защиты.

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение предпочтительно вести от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

За все изложенные сведения, порядок использования фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений отвечает автор курсовой работы.

3.5. Заключение

В заключении излагаются итоги, приводятся выводы по проблеме исследования, указываются возможности и пути внедрения результатов исследования и перспектива их дальнейшего использования. Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Следует избегать повторения введения и не дублировать выводы из основной части работы (выводы к параграфам и главам работы). Объем заключения, как правило, составляет 1-3 страницы.

3.6. Библиографический список

Библиографический список должен содержать не менее 20 наименований источников и литературы, на каждый из которых обязательно должна быть ссылка в тексте курсовой работы. Обязательное требование к библиографическому списку – наличие современной литературы (опубликованной за последние 5 лет).

Библиографический список включает в себя следующие подразделы:

- нормативные правовые акты;
- правоприменительную практику;
- справочную литературу (энциклопедии, справочники и т.д.);
- учебники и учебные пособия;
- специальную литературу (монографии, сборники);
- статьи в периодических изданиях;
- диссертации и авторефераты диссертаций;
- электронные ресурсы.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТами.

3.7. Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении, как правило, дают:

- иллюстративные материалы, дополняющие курсовую работу;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- объемные таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера (диаграммы, графики, схемы);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ задач, разработанных в процессе выполнения работы.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297x420 мм).

4. Требования к оформлению курсовой работы

4.1. Общие требования к оформлению текста работы

Текст работы печатается на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), с одной стороны. Используется текстовый редактор Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5. Рекомендуемый объем курсовой работы – 25-30 страниц печатного текста без учета приложений. Приложения нумеруются, но не включаются в общий объем работы. Текст следует печатать черным шрифтом, соблюдая следующие размеры полей листа:

поле – 30 мм,

верхнее поле – 20 мм,

нижнее поле – 20 мм; правое поле – 15 мм.

Абзацный отступ во всей работе должен составлять 1,25 см.

Структурные элементы введения: «актуальность темы исследования», «цель», «задачи» и др. выделяют полужирным шрифтом и курсивом для акцентирования внимания.

Разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры в тексте.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения курсовой работы, разрешается исправлять, подчищая или закрашивая белой краской (корректором) и нанося на том же месте исправленный текст машинописным способом или черной тушью (пастой) рукописным способом.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте курсовой работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена

собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В работе следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний, выполняемых по ГОСТ Р7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила». Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные.

Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

Например,

«Товары, перемещаемые через таможенную границу Таможенного союза (далее – ТС), подлежат декларированию».

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений (далее – ГСИ). Единицы величин».

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографический список и приложения. Номер страницы проставляется внизу листа по центру арабскими цифрами.

4.2. Титульный лист

Титульный лист – это первый лист курсовой работы. Номер страницы на нем не проставляется. На титульном листе указываются: название учебного учреждения и кафедры, на которой выполнено исследование, вид и тема работы, дисциплина, данные студента и научного руководителя, год и место выполнения работы (Приложение 2).

4.3. Содержание

Содержание работы должно быть размещено на одной странице. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» размещается по центру страницы в виде заголовка и выделяется полужирными прописными буквами.

В содержании приводят названия всех структурных элементов работы в полном соответствии с их названиями, приведенными в тексте работы.

Указывают только те страницы, на которых эти названия размещены (Приложение 3).

4.4. Оформление заголовков и подзаголовков, названий глав и параграфов в тексте работы

Каждый новый параграф в тексте работы начинается с новой страницы. Названия параграфов располагаются по центру листа и пишутся строчными буквами полужирным шрифтом. Переносы слов в заголовках, названиях глав и параграфов не допускаются. Точка в конце не ставится. Если заголовок, название главы или параграфа состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки отделяются от следующего ниже текста и (или) названия глав двумя интервалами (по одному каждый). Такое же расстояние должно быть между текстом предыдущего параграфа и названием следующего, а также между названием параграфа и следующим за ним текстом. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку арабскими цифрами. Перед номером параграфа проставляется знак «§».

Пример оформления части введения в тексте работы:

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Становление в России классической университетской модели представляет научный интерес не только для исторической, но и для юридической науки. В процессе своего развития с нач. XIX в. университет приобретает собственный правовой статус.

В отечественной юридической науке отсутствует единство мнений как по поводу самого термина «правовой статус», так и по вопросу о его содержании. Профессор Н.В. Витрук выделяет такие структурные элементы содержания правового статуса как юридические права, обязанности и законные интересы, санкционированные и охраняемые государством.

Следует также отметить, что в современной отечественной исторической и историко-правовой науке над проблемами, связанными со становлением классической университетской модели в России в контексте интеграции ее в общеевропейскую образовательную и институционную систему, работает не столь большое число ученых-исследователей. Возможно, это связано с тем, что ученые – юристы не занимаются этими вопросами. Наша задача рассмотреть университет как живой организм, целостную структуру, определить, чем наполнено содержание этого явления. В связи с этим, актуальность данного подхода очевидна.

Пример оформления заключения:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В Российской империи университет, начиная с XIX века, представляет собой важный общественный институт, обладающий собственным правовым статусом, который включает в себя три основных структурных элемента: юридические права, свободы и обязанности, а также законные интересы, признаваемые государством.

В своей работе мы придерживались динамического (реального) подхода в понимании правового статуса, включающего в себя права, обязанности и законные интересы субъекта. Характерной особенностью правового статуса преподавательской корпорации как субъекта правореализующих отношений выступает наличие широкого объема юридических ограничений, связанных с деятельностью профессорско-преподавательского состава. Но в то же время, правовой статус преподавательской корпорации характеризуется одинаковыми правами и преимущественными службой, равными условиями для вступления в корпорацию, коллегиальностью принятия решений в Совете университета и факультетских собраниях, а также особыми привилегиями, принадлежащими университету как учебной корпорации.

Правовой статус студента различается в зависимости от рассматриваемого периода, вследствие чего, такой правовой статус динамичен. Динамика же его зависит от конкретных юридических фактов, выступающих основой для возникновения правоотношений. Вместе с тем, рассмотрение правового статуса студента только с помощью правоотношений нельзя считать полным и обоснованным, так как существуют права, которые не связаны с правоотношениями.

Динамический подход в понимании правового статуса позволил нам рассмотреть не только уровень правоотношений между субъектами, которые равны между собой, но и проследить общность этого явления в отношениях между неравными субъектами. В нашем случае правовой статус студента позволил выделить не только его права и обязанности, но и комплексно рассмотреть отношения между студентами, студентом и университетской администрацией, студентом и государством (в лице министерства народного просвещения).

Правовой статус студенческой корпорации не нашел своего юридического закрепления ни в одном университетском уставе, хотя корпоративные традиции продолжали существовать. В этой связи отмечается неподдельный интерес юридической науки к процессу подмены правовых норм, регулирующих отношения между студентами, университетами и властью другими социальными нормами (моралью, обычаями, корпоративными нормами).

Вследствие этого, реальное положение студенчества в России было следующее:

Во-первых, существовало недоверие к студенчеству, как к политически неблагонадежному субъекту;

Во-вторых, хаотично применялись административные меры по отношению к студенчеству (например, политическое дело «193-х»);

В-третьих, осуществлялся двойной надзор за студентами (полицейский и университетского начальства);

В-четвертых, отсутствовал юридически закрепленный статус студенческой корпорации;

В-пятых, у студенчества отсутствовали правовые механизмы для влияния на университетскую жизнь, вследствие чего, усиливается интерполяционное влияние. Постепенно происходит подмена норм права иными социальными регуляторами (моралью, корпоративными нормами, обычаями);

В-шестых, правовой статус студента носил динамичный характер, в результате чего студенты получали свои права, которые им не принадлежали, но, приобретая которые, изменяли свой правовой статус.

Правовой статус студента характеризуется одинаковым подчинением студентов университетскому и полицейскому надзору, равными условиями для получения звания студента, равными требованиями для получения университетских привилегий и льгот, а также одинаковой форменной одеждой.

4.5. Ссылки и сноски

Во-первых, в любых письменных работах могут быть использованы как внутритекстовые ссылки, так и ссылки в виде подстрочных сносок.

То есть ссылки делятся на два вида: внутритекстовые ссылки и подстрочные сноски. В научно-исследовательских или любых письменных работах могут быть использованы любые.

Давайте остановимся поподробнее на каждом из вариантов.

1. Внутритекстовые ссылки.

Они, как правило, ставятся в квадратных скобках после упоминания в части текста об источнике информации, который использует автор текста. В квадратных скобках ставится номер, порядковый в списке использованной литературы.

Например:

Именно это явление стало основой физического воспитания [2].

Так же иногда используют круглые скобки, но в таком случае необходимо указать в скобках полную информацию об источнике (автор, название книги, место и год издания, а так же номер страницы).

Например:

Различают поисковое и нормативное проектирование. (Мисюрев А.С. Поощрение как педагогический метод в воспитательной работе с осужденными // Новые педагогические технологии. 2015. № XXI. С. 16-20.)

2. Подстрочные сноски.

Подстрочные сноски располагаются внизу страницы, под текстом, в котором расположена, например, цитата.

В конце текста (предложения или абзаца) ставят звездочку или цифру, которая обозначается порядковый номер сноски на данной странице. Цифра (или звездочка) должна быть выше строки на пол-интервала.

Например:

*Целью формирования таких групп является обеспечение лучших по сравнению с основной массой осужденных материальных и психологических условий отбывания наказания их членами с помощью совершения правонарушений**

Внизу страницы под чертой, которая отделяет сноски от текста номер сноски повторяется и за ним следует информация об источнике информации.

Например:

* *Федореев Павел Рудольфович. Отрицательно характеризующиеся осужденные в местах лишения свободы : диссертация ... кандидата юридических наук : 12.00.08. - Рязань, 2005. - 170 с., С. 75*

Обратите внимание, что правила оформления сносок (или ссылок) вы можете найти в методичке, которая выдается каждому студенту (в электронном или печатном виде) для оформления научно-исследовательской работы.

Есть еще некоторые нюансы, которые необходимо учитывать при оформлении сносок:

1. Если на одной странице приводится информация из одного и того же источника (например книги), то применяют вот такой способ:

** *Там же. – С. 65*

2. Если тот же учебник цитируется на следующей странице, то в ссылке указывается только автор, а вместо данных пишется так: *Указ.соч. – С.78.*

Например:

*** *Федореев П.Р. Указ. соч. – С.78*

3. Так же подстрочные сноски могут иметь функцию примечания.

Например:

*В 1932 году доктором И.Г.Шульцом была изобретена методика аутотренинга.**

* *Аутотренинг – это современный эффективный метод мысленной саморегуляции и самоконтроля.*

4. Необходимо так же знать, что в научно-исследовательских работах используется два вида нумерации сносок: сквозная и постраничная

Постраничные сноски отличаются тем, что их нумерация начинается заново на каждой странице (1, 2, 3...)

Сквозная – наоборот, не начинается на каждой странице снова, а идет подряд сквозь всю работу.

Библиографическая ссылка – краткое библиографическое описание (библиографическая запись) источника цитаты или заимствования, а также произведения или издания, которые оцениваются, рекомендуются или критикуются в основном тексте работы. По ссылкам можно судить об объеме, характере и новизне используемого материала. Ссылки употребляются:

- при использовании правовых и других источников;
- при цитировании и пересказе;
- при заимствовании отдельных положений, таблиц;
- при необходимости отсылки к изданию, где более полно изложен вопрос;
- при упоминании тех или иных событий и фактов;
- при анализе в тексте ВКР ранее опубликованных работ.

Виды библиографических ссылок:

1. По месту расположения: внутритекстовые; подстрочные; затекстовые.
2. По форме описания: первичные; повторные.

В тексте работы рекомендуется выполнять подстрочные постраничные ссылки. На каждой странице ссылки начинают нумероваться с номера «1». Такие ссылки размещаются внизу той страницы, к которой относятся и отделяются от текста горизонтальной чертой. Размер шрифта сносок – 10 кегль, шрифт TimesNewRoman, выравнивание текста – по ширине, интервал – 1,0, без абзацного отступа.

Ссылки следует размещать следующим образом:

- 1) если ссылка относится к отдельному слову или словосочетанию, то ее знак должен стоять непосредственно после этого слова или словосочетания;
- 2) если же она относится к предложению(-ниям) в целом, то знак проставляется в конце этого(-их) предложения(-ний) перед точкой или иным завершающим предложение знаком препинания.

Ссылка на нормативный правовой акт

Если нормативный правовой акт упоминается впервые, то в тексте работы необходимо указать принявший его орган, дату принятия и номер, полное название, а в сноске к указанным элементам добавить статью, пункт, подпункт и т.д., на который делается ссылка.

Например,

«В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.12.2004 № 863 «О ставках таможенных сборов за таможенные операции» таможенные сборы за таможенные операции в отношении товаров, таможенная стоимость которых не превышает 200 тыс. рублей включительно, составляет 500 рублей¹».

¹ Постановление Правительства РФ от 28.12.2004 № 863 «О ставках таможенных сборов за таможенные операции». П. 1.

При дальнейшем упоминании того же нормативного правового акта в тексте указывается его краткое название.

Например,

«В соответствии с пунктом 1 Постановления Правительства РФ от 28.12.2004 № 863».

Ссылки на литературу:

Первая ссылка на работу автора должна содержать полное библиографическое описание источника:

- фамилию и инициалы автора;
- полное название работы;
- сведения об издании (город и год издания);
- использованные страницы, на которые дается ссылка в работе.

Например, ссылка:

1) на издание одного автора:

¹ Самолаев Ю.Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации: учебное пособие. М., 2012. С. 79-80.

2) на двух и более авторов:

¹ Бекяшев К.А., Моисеев Е.Г. Таможенное право: учебник. М., 2009. С. 121.

3) на статью одного автора:

¹ Погодина И.В. Правовой статус таможенных администраций стран Восточной Европы // Юридический мир. – 2014. – № 10. – С. 63.

4) на статью двух и более авторов:

¹ Сальникова А.В., Петрова Ю.О., Яковлева А.К. Особенности защиты олимпийской и паралимпийской символики таможенными органами // Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность. 2014. № 11. С. 23-24.

5) на диссертацию:

¹ Ковалев В.И. История развития отечественного таможенного дела в нормативных правовых актах XVIII-XIX вв.: дис. ... канд. ист. наук. Пятигорск, 2006. С. 46.

Если в работе делается ссылка на произведение автора, который уже указывался, то ссылка должна содержать фамилию, инициалы автора (авторов), а наименование книги и следующие за ним повторяющиеся элементы опускаются и заменяются словами «Указ. соч.» (указанное сочинение) с указанием соответствующих страниц.

Например,

¹ Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Указ. соч. С. 121.

Сведения об источнике, опубликованном на иностранном языке и использованном в работе, необходимо приводить на языке оригинала.

Например,

¹ Salnikova A.V. The labor market situation of the Vladimir region in 2008-2012 // Global competition on the markets for labor, education and innovations. –San Francisco, California, USA, 2013. P. 5-8.

Если цитируется один (-на) и тот (та) же документ (книга) на одной странице работы, то в ссылке указывается «Там же». Повторять название цитируемого документа (книги) не нужно.

Например,

«Перечень сведений, подлежащих указанию в таможенной декларации, ограничивается только сведениями, которые необходимы исчисления и взимания таможенных платежей, формирования таможенной статистики и применения таможенного законодательства таможенного союза и иного законодательства государств - членов таможенного союза¹.

Сведения, подлежащие указанию в таможенной декларации на товары и транзитной декларации в зависимости от таможенной процедуры, категорий товаров, лиц их перемещающих, вида транспорта, могут сокращаться решением Комиссии таможенного союза²».

¹ Таможенный кодекс Таможенного союза. Ст. 180.

² Там же.

Если цитируются (заимствуются) разные страницы издания, то в первой ссылке следует указать фамилию, инициалы автора (авторов), наименование книги и т.д., а в следующей ссылке указывается фамилия, инициалы автора, повторяющиеся элементы заменяются словами «Указ. соч.» с указанием соответствующих страниц или повторяющиеся элементы опускаются, делается запись «Там же» и указываются страницы заимствования.

Например,

Объекты интеллектуальной собственности, приравненные к результатам интеллектуальной деятельности, связанные с торговым оборотом и оказанием услуг – средства индивидуализации (товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименования мест происхождения товаров и коммерческие обозначения) охраняются правами на средства индивидуализации¹.

Существуют также нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности, которые пользуются правовой охраной, но вне рамок авторского и патентного права. К ним относятся:

- 1) секреты производства (ноу-хау);
- 2) топологии интегральных микросхем;
- 3) селекционные достижения².

¹ Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Право интеллектуальной собственности. М., 2011. С. 6.

² Там же. С. 7.

или

¹ Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Право интеллектуальной собственности. М., 2011. С. 6.

² Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Указ. соч. С. 7.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных серийных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Ссылка на сайт или его страницу включает название сайта или его страницы, а при наличии автора материала – его фамилии и инициалов, запись [Электронный ресурс], URL – адресную строку, открывающую сайт или страницу, дату обращения (т.е. когда открывался этот документ и был доступен) в формате: чч.мм.гггг.

Например,

¹ Официальный сайт ФТС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.customs.ru> (дата обращения: 01.03.2015)

² Основные направления антимонопольного регулирования в ЕЭП [Электронный ресурс]. URL: <http://www.eurasiancommission.org/ru/nae/news/Pages/19-11-2014-1.aspx> (дата обращения: 02.03.2015)

³ Курочкина О.Л. Россия и ВТО [Электронный ресурс]. URL: <http://customs-advocate.ru/ru/publications/sendvalues/42/> (дата обращения: 03.03.2015)

Ссылку на электронный ресурс в виде документа необходимо начинать с его автора (авторов) и (или) названия того документа (статьи, новости, приказа и т.д.). Далее следует указать [Электронный ресурс], данные издания по правилам библиографического описания текстовых документов, URL – адресную строку, которая открывает документ, дату обращения.

Например,

¹ Рахматулина Г.Г. Влияние Таможенного союза на экономическое развитие Казахстана. Перспективы интеграции в нефтегазовом секторе // Евразийская экономическая интеграция. – 2012. - № 1 (14). – С. 77-92 [Электронный ресурс]. URL: http://www.eabr.org/general/upload/docs/publication/magazine/no1_2012/n1_2012_6.pdf (дата обращения: 03.03.2015)

4.6. Иллюстрации

Под иллюстрациями понимаются фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы. Иллюстрации в тексте работы именуется рисунками. Они могут выполняться как в цветном, так и в черно-белом вариантах. Оформление иллюстраций выполняется по требованиям ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам»).

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте работы должны быть даны ссылки. После последнего предложения, относящегося к описанию иллюстрации, следует в скобках разместить надпись «Рисунок» и его номер, а потом поставить точку.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Например,



Рисунок 8 – Импорт компонентов А и Б ООО «Дау Изолан», тонн

Если иллюстрация выполнена автором не самостоятельно, а заимствуется, то сразу после рисунка следует указать источник заимствования.

Например,



Источник: Таможенная служба Российской Федерации в 2012 году. Справочные материалы к заседанию коллегии ФТС России. М., 2013. С. 35.

Рисунок 6 – Динамика количества контрафактных товаров, выявленных таможенными органами в 2007 – 2012 годах

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией во всем тексте курсовой работы. Иллюстрации следует отделять от предыдущего и последующего текста (после подписи) двойным интервалом.

4.7. Таблицы

Значительный по объему цифровой материал, используемый в работе, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам» (Рисунок 2).

Таблица _____ - _____

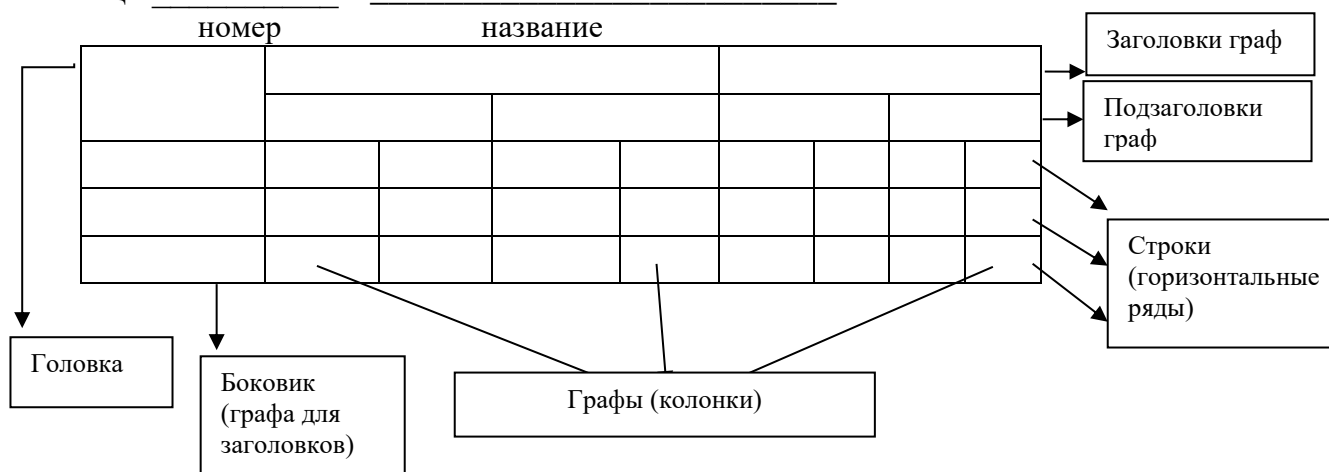


Рисунок 2 – Структурные элементы таблицы

На все таблицы курсовой работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица __» с указанием ее номера. Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Наименование таблицы следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа в одну строку с ее номером и через тире.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении на части допускается ее головку

или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Например,

Таблица 1 – Интегральная оценка уровня качества таможенных услуг

Критерии	1	2	3	4	5	Средний балл
Профессионализм специалистов		8	30	58	4	3,58
Полнота оказываемых услуг		7	49	42	4	3,39
Время, затрачиваемое на осуществление полного пакета услуг	2	23	33	41	2	3,16
Уровень информационного обеспечения		12	42	44	2	3,36
Уровень взаимодействий между таможенными структурами		3	11	69	17	4,00
Эффективность таможенного контроля		2	18	64	16	3,94
Организация мест ожидания для клиентов	11	23	30	26	10	3,01
Уровень культуры специалистов при работе с клиентами	4	12	30	36	18	3,52
Уровень коррупции		1	28	39	32	4,02

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

*Например,
Страница 1*

Таблица 2 – Данные о численности, образовании и заработной плате работников ОАО «КОНЦЕРН»

Наименование показателя	Годы					
	2005	2006	2007	2008	2009	1 кв. 2010
Среднесписочная численность работников, чел.	144	140	134	125	117	112
Доля сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, %	26,39	24,29	24,63	24,00	22,22	21,43

Страница 2

Продолжение таблицы 1

Наименование показателя	Годы					
	2005	2006	2007	2008	2009	1 кв. 2010
Средняя ежемесячная заработная плата работников, руб.	7300	8500	9 000	10550	12600	14 000
Среднесписочная численность работников, чел.	144	140	134	125	117	112
Доля сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, %	26,39	24,29	24,63	24,00	22,22	21,43
Средняя ежемесячная заработная плата работников, руб.	7 300	8 500	9 000	10 550	12600	14 000

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую, допускается не проводить.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

*Например,
Страница 1*

Таблица 3 – Данные о численности, образовании и заработной плате работников ОАО «КОНЦЕРН»

Годы	Цех № 1	Цех № 2	Цех № 3
2009			
2010			
2011			

Страница 2

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
2012			
2013			
2014			

4.8. Формулы и уравнения

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. При этом выше и ниже каждой формулы следует оставлять интервал, равный не менее одной строки. Если формула не помещается на одной строке, то их перенос осуществляется по математическим правилам. Пояснение значений символов и чисел приводят под формулой в той последовательности, в которой они представлены в записи формулы.

Нумерация формул должна быть сквозная арабскими цифрами в круглых скобках, которые размещаются в крайнем правом положении на строке.

Например,

$$X+Y=Z \tag{1}$$

где:

X – первое слагаемое,

Y – второе слагаемое,

Z – сумма.

На каждую формулу в тексте работы должна быть ссылка в скобках.

Например,

В формуле (5) показан расчет эффективности предложенных рекомендаций по оптимизации процесса управления запасами на предприятии.

В тексте курсовой работы допускается выполнение формул от руки черными чернилами.

Оформление математических уравнений в тексте курсовой работы такое же, как и формул, и должно соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам».

4.9. Библиографический список

Библиографический список представляет собой указатель описанных литературных и документальных письменных источников, использованных при написании курсовой работы.

Библиографический список состоит из следующих структурных элементов, каждый из которых имеет свои особенности оформления (библиографическое описание):

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) правоприменительная практика;
- 3) справочная литература;
- 4) специальная литература (монографии, сборники);
- 5) учебники и учебные пособия;
- 6) статьи;
- 7) диссертации и авторефераты диссертаций;
- 8) электронные ресурсы.

Библиографическим описанием принято называть совокупность библиографических сведений о произведении печати, приведенных по установленным правилам и необходимых для его общей характеристики и идентификации.

Источником описания служит титульный лист или обложка. Описание составляется на языке текста документа и состоит из заголовка и элементов, объединенных в области и отделенных друг от друга разделительными знаками: точка (.), тире (-), запятая (,), двоеточие (:), точка с запятой (;), косая черта (/), две косые черты (//), круглые и квадратные скобки (), [].

Общие правила составления библиографического списка:

- нумерация сплошная от первого до последнего источника (литературы);
- после каждой позиции источника ставится точка с запятой, а после указания последнего – точка;
- литературные источники в пределах каждого раздела библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке – по фамилиям авторов или названиям изданий;
- литературу на иностранном языке следует оформлять отдельным структурным элементом;
- описание источников и литературы производить в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Нормативные правовые акты располагаются по юридической силе (по убывающей), а при равной юридической силе – по дате принятия (от нового к старому). Следует помнить, что ратифицированные РФ международные акты располагаются до Конституции РФ. Если в работе использовались акты иностранных государств, то их рекомендуется выделять отдельно, например, в раздел «правоприменительная практика».

- 1) ратифицированные Российской Федерации международные акты;
- 2) Конституция Российской Федерации;
- 3) федеральные конституционные законы;
- 4) федеральные законы Российской Федерации;
- 5) указы Президента Российской Федерации;
- 6) акты Правительства Российской Федерации;

- 7) акты министерств и ведомств;
- 8) акты субъектов Российской Федерации;
- 9) акты органов местного самоуправления.

Библиографическое описание нормативных правовых актов должно содержать наименование документа (решение, постановление, федеральный закон и т.д.), наименование органа, принявшего документ (правительство, комиссия, ведомство и т.д.), номер и дата принятия документа, в скобках действующая редакция или дата изменений и дополнений, внесенных в документ, в кавычках название документа, указание на источник размещения документа (Приложение 5). Если нормативный правовой документ находится в справочно-правовой системе, то в конце следует ее обозначить.

Например,

О ставках таможенных сборов за таможенные операции. [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2004 г. № 863 (ред. от 12.12.2012) // Российская газета. 18.12.2012. – Режим доступа: КонсультантПлюс. – Загл. с экрана (дата обращения: 30.04.2015).

Библиографический список работы может включать:

- 1) библиографическое описание отдельного издания – книги, сборника, диссертации, автореферата диссертации и т.д.;
- 2) библиографическое описание составной части документа – аналитическое библиографическое описание – статья из сборника, журнала, глава из монографии и т.д.

Общие элементы в описании документов на бумажном носителе:

- заголовок описания, включающий фамилию автора или первого автора, если их не более трех, и инициалы, или название книги, если авторов более трех;
- заглавие издания;
- сведения об издании (если издание переиздавалось);
- место издания (наименование города и издательства, год издания);
- объем издания в страницах.

Примеры оформления библиографического списка

1. Книги под фамилией автора: Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех:

Примеры описания книг с одним автором

1. Богатырёв В.В. Глобальные процессы в праве: монография. – Владимир : ВЮИ ФСИН России, 2011. – 216 с.
2. Городнова О.Н. Феномен справедливости как критерий оценки и модернизации уголовного закона и наказания: философско-этический,

исторический и правовой аспекты: монография. – М. : Юрлитинформ, 2013. – 384 с.

Примеры описания книг с двумя авторами

3. Ашин А.А. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания по российскому и зарубежному законодательству: сравнительно-правовой анализ: учебное пособие / А.А. Ашин Н.А., Симагина. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2014. – 119 с.

4. Головкин Р.Б. Функционирование тюрем в России и Европе в X-XV вв. : сравнительно-правовое исследование: монография / Р.Б. Головкин, Н.И. Нарышкина. – М. : Юрлитинформ, 2013. – 184 с.

5. Погодина И.В. Институт интеллектуальной собственности в условиях инновационного развития России: учебное пособие / И.В. Погодина, А.О. Смирнова. – Владимир : изд-во ВлГУ, 2013. – 162 с.

6. Третьякова О.Д. Конвергенция в праве: юридическая экспансия: монография / О.Д. Третьякова, Е.А. Баженова. – Владимир : ВлГУ, 2011. – 232 с.

Примеры описания книг с тремя авторами

7. Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с. – (Institutiones; т. 221).

II. Книги под заглавием: Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

Примеры описания книг под заглавием

8. История России: учеб пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. А.П. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

III. Статьи из журнала:

9. Борисова И.Д. Социальное государство в России: норма Конституции Российской Федерации и некоторые проблемы ее действия // Вестник Владимирского юридического института. – 2013. – № 3 (28). – С. 134 – 136.

10. Кивленок Т.В. К вопросу об атипичности в праве // «Черные дыры» в Российском Законодательстве. – 2009. – № 6. – С. 18 – 21.

11. Симагина Н.А. Преступление против работающей женщины ... Нужно ли разбираться в мотивах? // Кадровик. – 2013. – № 10. – С. 62 – 66.

IV. Статьи из газеты:

12. Чирков В. Культура в ожидании холодов // Молодой коммунар. – 2001. – 14 сент.

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

V. Статьи из сборника:

14. Двинская А.В. Исторические аспекты развития института исполнения наказания в колониях-поселениях // Эволюция государственно-правовых систем: сборник материалов Научно-практической конференции, Абакан, 21 марта 2013 г. / Науч. ред.: Э.А. Сагалаков. – Абакан : Изд-во ФГБОУ ВПО «Хакасский гос. ун-т им. Н.Ф. Катанова», 2013. – С. 89 – 92.

15. Дядькин О.Н. Использование знаний криминалистики в производстве по делам об административных правонарушениях // Криминалистическое обеспечение расследования преступлений в уголовно-исполнительной системе: сборник материалов научно-практической конференции, 28 февраля – 1 марта 2013 г., г. Владимир / Редкол.: М.И. Николаева, Т.А. Ткачук, А.П. Хитев. – Владимир : ВЮИ ФСИН России, 2013. – С. 37 – 42.

16. Мамедов С.Н. Юридические основания ограничения прав на неприкосновенность частной жизни и распространение информации о ней // Проблемы обеспечения защиты прав и интересов личности в Российской Федерации / Гл. ред.: О.В. Богатова. – Владимир: ВлГУ, 2012. – С. 72 – 90.

VI. Статьи из собрания сочинений:

17. Локк Дж. Опыт о веротерпимости // Собр. соч. : В 3-х т. – М. : Изд. «Мысль», 1985. – Т. 3. – С. 66 – 90.

VII. Диссертации:

18. Белозеров И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII – XIV вв. : дис. ... канд. ист. наук. – М., 2002. – 215 с.

19. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук. – М., 2002. – 234 с.

VIII. Авторефераты диссертаций:

20. Павлов А.В. Учение о государстве и праве А.И. Герцена : автореф. дис. ... канд. юрид. наук. – Владимир, 2007. – 26 с.

IX. Нормативные правовые акты:

21. Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный Конституционный закон от 26.02.1997 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 9. – Ст. 1011.

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

23. О совершенствовании государственной тарифной политики на федеральном железнодорожном транспорте: Постановление Правительства РФ от 26.05.98 №507 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 22. – Ст. 2467.

24. Об учете для целей налогообложения выручки от продажи валюты: Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Х. Библиографическое описание электронного ресурса

25. Корниенко В. Некоторые вопросы развития ювенальной юстиции в РФ [Электронный ресурс] // Ювенальная юстиция в России. Электронный журнал. Октябрь. 2006. URL: <http://journal.juvenilejustice.ru/2006/10/20/26> (дата обращения 12.01.2015).

26. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cdep.ru/> (дата обращения: 21.04.2015).

XI. Архивные материалы

27. Консульство в Гиляне (Архив внешней политики Российской империи. Ф. 246/1. Оп. 546. Д. 2. Л. 11).

XII. Библиографическое описание документа из справочно-правовой системы:

28. Об актах гражданского состояния. [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ (ред. от 28.07.2010). // Российская газета. – 20.11.1997. – № 224. – Режим доступа: Консультант плюс. – Загл. с экрана. (Дата обращения 30.05.2020).

4.10. Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «*Приложение*» и его номер, выделенные курсивом. Приложения следует обозначать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста посередине с прописной буквы отдельной строкой. Если в работе одно приложение, то ему присваивают обозначение «*Приложение 1*».

Приложения должны иметь общую сквозную нумерацию страниц с остальной частью работы.

В тексте курсовой работы следует дать ссылку на приложение и его номер в конце последнего предложения, описывающего данные приложения. Ссылка дается в круглых скобках, после которых ставится точка.

Например, в тексте ссылка на приложение выглядит следующим образом:

«Должностные лица таможенного органа, осуществляющего выездную таможенную проверку, оформляют установленной формы акт выездной таможенной проверки (Приложение 1).»

5. Порядок предоставления и защиты курсовой работы

Законченная курсовая работа представляется студентом на соответствующую кафедру в прошитом виде.

Окончательный срок сдачи курсовой работы на кафедру студентами очной формы обучения – до 16 недели семестра, студентами заочной формы обучения – за две недели до начала сессии, в рамках которой предусмотрена защита. На титульном листе курсовой работы от руки проставляется дата ее сдачи на кафедру и подпись студента, выполнившего работу.

После установленного срока прием курсовых работ на кафедру допускается заведующим кафедрой только при предоставлении студентом объяснительной записки о причинах пропуска установленных сроков.

По итогам проверки научным руководителем на титульном листе указывается «работа допущена к защите» и рекомендуемая оценка либо «работа не допущена к защите».

Если курсовая работа сдавалась на проверку более трех раз, при этом замечания научного руководителя не устранены, в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно». Решение о допуске к защите принимается комиссионно.

Студенты, получившие положительную рецензию, проходят процедуру защиты курсовых работ на соответствующей кафедре.

Защита курсовых работ проводится комиссионно в установленное время в виде публичного выступления студента. В отсутствие научного руководителя курсовой работы защита может быть проведена при условии предоставления им письменного отзыва на курсовую работу.

Для успешной защиты необходимо подготовить текст выступления на 4-5 минут. В докладе следует осветить актуальность темы, цель и задачи, объект и предмет, методологию исследования. Необходимо представить выводы по проделанной аналитической работе, имеющиеся предложения (рекомендации) по совершенствованию, перспективам развития и оценку их эффективности. Студент должен быть готов отвечать на вопросы членов комиссии, вести научную дискуссию.

Курсовая работа по дисциплинам направлений подготовки 40.03.01 Юриспруденция и 40.04.01 Юриспруденция может быть оценена на «зачтено» и «не зачтено». Оценка проставляется на титульном листе с подписью членов комиссии и отражается в ведомости. В случае положительно оценки и в

зачетной книжке студента. Апелляция оценки курсовой работы не допускается. Если по итогам защиты курсовой работы студентом была получена оценка «не зачтено», то в течение 5 дней студент обязан устранить недостатки, указанные комиссией по защите курсовых работ, и вновь представить курсовую работу к защите. Заведующий кафедрой назначает повторную защиту курсовых работ не позднее начала промежуточной аттестации.

Студенты, не прошедшие защиту курсовых работ без уважительных причин до начала сессии, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Студенты, не получившие положительные оценки по итогам трех защит курсовой работы, к сдаче сессии не допускаются и отчисляются как имеющие задолженность.

Приложения

Приложение 1

Перечень рекомендуемых официальных сайтов для подготовки к написанию курсовой работы

<i>Официальный сайт Президента России.</i> На сайте находятся важные документы, новости, информация об опубликованных (поручениях) указаниях Президента, а также информация об их исполнении и т.д.	http://www.kremlin.ru/
<i>Официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания РФ.</i> Сайт позволяет ознакомиться с составом и структурой, деятельностью Совета Федерации.	http://www.council.gov.ru/
<i>Официальный сайт Государственной Думы РФ.</i> На сайте находится информация о составе и структуре Государственной Думы; информация о законодательной, представительной и международной деятельности; информационные и аналитические материалы.	http://www.duma.gov.ru/
<i>Официальный сайт Конституционного Суда (КС) РФ.</i> Содержит информацию о КС РФ, решения КС РФ и т.д.	http://www.ksrf.ru/ru/
<i>Официальный сайт Верховного Суда (ВС) РФ.</i> Сайт позволяет ознакомиться с организационной структурой ВС РФ, с важными документами и т.д.	http://www.vsrp.ru/
<i>Официальный сайт Судебного департамента при ВС РФ.</i> Сайт содержит информацию о структуре, об основных направлениях деятельности, о судебной статистике по делам, рассматриваемым федеральными судами общей юрисдикции и мировыми судьями.	http://www.cdcp.ru/
<i>Официальный сайт Министерства юстиции РФ.</i> Сайт позволяет ознакомиться: с организационной структурой и деятельностью министерства; со статистическими данными; с приказами и распоряжениями Министерства юстиции.	http://minjust.ru/
<i>Официальный сайт МВД России.</i> На сайте находятся сведения о структуре министерства, важные документы, статистика преступности.	http://mvd.ru/

<p><i>Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. Сайт содержит информацию о структуре, о документах, о международной деятельности.</i></p>	<p>http://genproc.gov.ru/</p>
<p><i>Официальный сайт ФСИН России. Сайт позволяет ознакомиться со структурными подразделениями, подведомственными организациями и учреждениями, с направлениями деятельности, нормативными правовыми актами ФСИН России, статистическими данными и т.д.</i></p>	<p>http://фсин.рф/</p>
<p><i>Официальный сайт Национального антитеррористического комитета. Содержит информацию о составе, законодательстве, международном сотрудничестве и т.д.</i></p>	<p>http://nac.gov.ru/</p>
<p><i>Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ. На сайте находятся сведения: об аппарате; о направлениях деятельности; важных документах.</i></p>	<p>http://ombudsmanrf.org/</p>
<p><i>Официальный сайт Уполномоченного при Президенте в РФ по правам ребенка. На сайте находятся сведения: об аппарате; о направлениях деятельности; важных документах.</i></p>	<p>http://www.rfdeti.ru/</p>
<p><i>Официальный сайт Федеральной миграционной службы. Сайт позволяет ознакомиться со структурой службы, её полномочиями, со статическими данными и нормативными правовыми актами службы.</i></p>	<p>http://www.fms.gov.ru/</p>

Образец титульного листа курсовой работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Юридический институт им. М.М. Сперанского

Кафедра «Теория и история государства и права»

Иванов Пётр Иванович

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине:

«Теория государства и права»

на тему:

«Риск в правоприменительной деятельности»


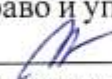
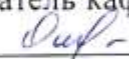
Выполнил:
студент 4 курса
группы Ю-115

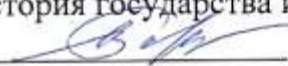
Научный руководитель:
к.ю.н. (д.ю.н.), доцент (профессор)
Петров Иван Сергеевич


Владимир 2020


СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. Государство и семья как социальные институты в 1917-1920-х гг.	8
1.1. Социальная функция советского государства в начальный период.....	8
1.2. Семья как ячейка социалистического общества.....	15
2. Государственно-правовое регулирование брачно-семейных отношений...	27
2.1. Брак как основа семьи	27
2.2. Имущественные отношения в семье.....	35
2.3. Положение детей в семье	43
Заключение	72
Библиографический список	75
Приложения.....	80

Методические рекомендации составили:
д.ю.н., профессор кафедры Теория и история государства и права,
профессор Борисова И.Д. 
к.т.н., доцент кафедры Государственное право и управление таможенной
деятельностью, доцент Курысев К.Н. 
старший преподаватель кафедры Теория и история государства и права
Ошмарин А.А. 

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании
кафедры Теория и история государства и права
Протокол № 1 от 27.08. 2020 г.
Заведующий кафедрой Теория и история государства и права
д.ю.н., профессор  И.Д. Борисова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании учебно-
методической комиссии направления 40.03.01 Юриспруденция
Протокол № 1 от 28.08. 2020 г.
Председатель комиссии  К.Н. Курысев

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании учебно-
методической комиссии направления 40.04.01 Юриспруденция
Протокол № 1 от 28.08. 2020 г.
Председатель комиссии  И.Д. Борисова