**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова**

#### ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА курсовых РАБОТ:

#### требования и методические рекомендации

#### (приняты на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова 24 января 2020 г., протокол № 5, утверждены ученым советом юридического факультета имени А.А. Хмырова 4 марта 2020 г., протокол № 6, с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.02.2023 г.)

**1 Общие положения**

1.1 Настоящие требования и методические рекомендацииразработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ (ред. от 29.12.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования: по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным [приказом](https://base.garant.ru/77661840/) Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511; по специальностям: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2016 № 1614; 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.11.2016 г. № 1424; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция", утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.08.2020 № 1138; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция", утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451; Положением o курсовой работе (курсовом проектировании) обучающихся в федеральном государственном бюджетом образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» и его филиалах, утвержденным приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 02.11.2017 г. № 1821, а такжеучебно-методическими указаниями (сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021).

* 1. Под курсовой работой понимается законченное самостоятельное исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции.
  2. Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение курсовых работ, определяется образовательной программой.
  3. Целью написания курсовой работы как вида учебно-научной деятельности студента является выработка навыков проведения самостоятельного научного исследования, умения сопоставлять и объяснять данные, выявлять причины и следствия явлений и закономерности протекания процессов, овладение методами современных научных исследований, умение самостоятельно ориентироваться в научной литературе.
  4. Задачами написания курсовой работы является формирование компетенций, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; выработка исследовательских умений и навыков: поиск научной литературы по теме; овладение методами работы с источниками; критический анализ содержания прочитанного; синтез полученной информации; обработка эмпирического материала с использованием различных методов научного исследования; объяснение полученных эмпирических данных; характеристика сущности изучаемых объектов, процессов, явлений; анализ взаимосвязи объекта изучения с другими объектами и явлениями; описание результатов теоретического и эмпирического исследования.

1.6 Учебно-научную направленность курсовой работы обусловливают ее характеристики:

* является самостоятельным сочинением, основанным на исследовании темы, имеющей теоретическую и практическую значимость;
* базируется на изучении теоретических и иных источников, использовании статистических данных и действующих нормативных документов;
* показывает умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
* демонстрирует владение научным стилем речи;
* оформлена согласно установленным требованиям.

1.7 Количество курсовых работ и сроки их выполнения устанавливаются учебными планами соответствующих образовательным программ.

1.8 Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно под руководством научного руководителя.

1.9 В течение учебного года обучающийся выполняет не более одной курсовой работы.

1.10 Материалы курсовой работы могут использоваться при подготовке выпускной квалификационной работы.

**2 Организация выполнения курсовой работы**

2.1 Примерная тематика курсовых работ разрабатывается кафедрами и включается в рабочие программы дисциплин. Перечень тем курсовых работ рассматривается и утверждается на заседаниях кафедр. Он должен ежегодно обновляться не менее чем на одну треть с учетом развития юридической науки и практики.

2.2 Студент имеет право выбора темы курсовой работы из перечня тем курсовых работ, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения. Тема должна быть актуальной (соответствовать состоянию современной науки и/или потребностям практики).

2.3 Студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой закрепить за ним выбранную тему и назначить научного руководителя (приложения А, Б, В, Г).

2.4 Кафедры должны завершить прием заявлений на курсовые работы не позднее 10 октября текущего учебного года.

2.5 Дублирование тем курсовых работ в рамках одной формы обучения (ОФО, ОЗФО, ЗФО) не допускается.

2.6 Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

* выбор темы;
* изучение требований, предъявляемых к курсовым работам;
* разработку плана работы и его согласование с научным руководителем;
* определение целей, задач и методов исследования;
* составление списка источников, подлежащих исследованию;
* ознакомление с нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, научной и учебной литературой, материалами судебной и иной практики;
* сбор фактического материала;
* разработку при необходимости анкет, опросных листов и т.п.;
* обработку и анализ полученной информации, сведение обобщенных данных в таблицы, графики, схемы;
* непосредственную разработку темы;
* формулирование выводов, выработку предложений и рекомендаций;
* написание работы;
* представление работы на кафедру;
* прохождение нормоконтроля и проверка работы научным руководителем.

2.7 Без учета списка использованных источников и приложений оптимальный объем курсовой работы должен составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста.

Количество использованных источников, на которые сделаны ссылки в тексте работы, как правило, должно составлять не менее 30-ти источников.

2.8 При использовании в тексте курсовой работы цитат, заимствованных положений автор обязан делать ссылки в соответствии с установленными правилами. Заимствование текста без ссылки на источник не допускается. Наличие в работе плагиата может являться основанием для её неудовлетворительной оценки.

2.9 В обязанности научного руководителя входит: помощь студенту при выборе (формулировке) темы курсовой работы, определении ее целей и задач; оказание помощи в подготовке плана курсовой работы и графика ее выполнения; консультирование студента по подбору литературы, фактического материала, содержанию курсовой работы; содействие в выборе методов сбора, анализа и изучения эмпирического материала; осуществление постоянного контроля за ходом и графиком выполнения курсовой работы; консультирование студента при написании и оформлении курсовой работы; контроль правильности оформления цитат, ссылок на научную и учебную литературу, нормативные правовые акты и т.д.; предупреждение студента о необходимости проверки текста курсовой работы до ее сдачи на кафедру.

2.10 Если представленная курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для устранения недостатков.

**3 Методика написания, структура и содержание**

**курсовой работы**

**3.1 Методика написания курсовой работы**

**3.1.1 Общие положения, относящиеся к методике**

**написания курсовой работы**

Для того чтобы структура работы стала предельно ясной, студент должен мысленно смоделировать её как логическое целое, построенное в виде развернутого обоснования выводов и предложений, которые должны быть сделаны по итогам проведенного исследования. Сначала такой «макет» целесообразно разрабатывать в форме плана, размышляя над правильным наименованием и расположением отдельных разделов и подразделов.

Введение к работе − наиболее ответственная часть текста, в которой отражаются все её достоинства. Написание курсовой работы необходимо начинать с основной части текста, добиться ее оптимального варианта, а затем, когда тема в целом раскрыта, переходить к введению и заключению.

Основная часть работы делится на разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. При необходимости подразделы могут делиться на пункты. В работе должно быть не менее двух разделов. Каждый раздел обычно состоит не менее чем из двух подразделов. Желательно, чтобы разделы (и соответственно подразделы) были примерно одинаковыми по объему.

Деление основной части курсовой работы на разделы и подразделы должно служить логике раскрытия темы. Поэтому, с одной стороны, не следует вводить в план структурные единицы, выходящие за рамки темы или связанные с ней лишь косвенно, а с другой стороны, содержание плана должно структурно полностью раскрывать тему. План курсовой работы − это логическая схема изложения, и в этой схеме все должно быть на своем месте.

Разделы основной части курсовой работы представляют собой основные структурные единицы текста. Название каждого из них нужно сформулировать так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему содержания и равновелико ей, так как раздел представляет собой только один из аспектов темы и название должно отражать эту подчиненность.

Приступать к черновому написанию текста необходимо после ознакомления с источниками и разработки плана.

**3.1.2 Ознакомление с источниками и разработка плана**

Одним из важных этапов при подготовке курсовой работы является ознакомление студента с нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, научной и учебной литературой, материалами судебной и иной правоприменительной практики, относящимися к исследуемой теме. При определении перечня научной и учебной литературы по теме исследования необходимо учитывать, что в курсовой работе обязательно должна быть представлена, в том числе, литература, опубликованная за последние пять лет. Составление библиографии − обязанность самого студента. При составлении списка источников, подлежащих исследованию, можно воспользоваться имеющимися материалами, содержащими перечни обязательной и дополнительной литературы по соответствующим темам, использовать электронные каталоги Российской государственной библиотеки (http://www.rsl.ru), юридической научной библиотеки издательства «Спарк» (http:// www.lawlibrary.ru), библиотеки Кубанского государственного университета (http://www. kubsu.ru/ University/ library/ resources).

Разработка плана курсовой работы является очень ответственным этапом. От композиционного построения работы во многом зависит полнота раскрытия темы, решение задач, стоящих перед студентом. План следует составлять после ознакомления с основными источниками по теме. При составлении плана работы обычно используется принцип рассмотрения вопросов от общего к частному. План курсовой работы утверждается научным руководителем.

**3.1.3 Сбор и обобщение фактического материала**

Важным этапом проведения исследования является сбор фактического материала и его обобщение. В работе рекомендуется использовать судебную практику, правоприменительную практику иных органов и статистические данные.

Если на консультации с руководителем будет признано целесообразным провести социологический опрос или интервьюирование, то необходимо составить примерную анкету или опросный лист, согласовать его с научным руководителем, после чего перепечатать начисто и размножить в необходимом количестве.

Обобщенные фактические данные могут быть приведены по тексту работы в виде отдельных таблиц, а текст анкеты или программы и данные, не нашедшие отражения в тексте, целесообразно поместить в приложениях к работе.

**3.2 Структура и содержание курсовой работы**

Структурными элементами курсовой работы являются:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть – разделы, подразделы, пункты (при наличии);
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

**3.2.1 Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей курсовой работы. Образцы титульных листов представлены в приложениях Е, Ж, И.

**3.2.2 Содержание**

Содержание включает введение, наименования разделов, подразделов и пунктов (при наличии) в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, заключение, список использованных источников, приложения (если имеются).

Введение, заключение, список использованных источников, приложения и номера разделов печатают без абзацного отступа. Номера подразделов − с отступом, равным двум знакам, относительно номеров разделов; пунктов – с таким же отступом относительно номеров подразделов.

Промежутки от последней буквы названия до номера страницы заполняют отточием.

При необходимости продолжения записи наименования раздела, подраздела на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого наименования на первой строке, а при продолжении записи наименования приложения – на уровне записи обозначения этого приложения.

Пример оформления содержания приведен в приложении И.

**3.2.3 Введение**

Введение представляет собой наиболее ответственную часть курсовой работы. Во введении необходимо: обосновать актуальность выбранной темы, показать степень её разработанности, определить цель, задачи, объект и предмет исследования, перечислить применяемые методы исследования, его теоретическую, нормативную и эмпирическую основы, кратко описать структуру работы.

В случае апробации результатов курсовой работы на научно-практических конференциях и в публикациях автора это также необходимо отразить во введении.

Обоснование актуальности выбранной темы − начальный этап любого исследования. И то, насколько автор правильно тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Необходимо показать главное – суть проблем, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий.

Далее необходимо показать степень разработанности темы, после чего перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выяснить и т.п.). Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она предопределяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами нужно пользоваться.

Затем формулируются объект и предмет исследования. Объект и предмет исследования как категории процесса познания соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования.

После этого необходимо указать методы исследования, охарактеризовать теоретическую, нормативную и эмпирическую основы работы.

При написании работы рекомендуется применять системно-структурный, сравнительно-правовой, формально-юридический, историко-правовой, социологический, статистический и другие методы исследования.

Особое внимание следует обратить на сравнительно-правовой метод, который позволяет, в частности, сопоставить российское, зарубежное и международное право, выработать предложения, направленные на использование позитивного зарубежного опыта в российской правовой системе, гармонизацию российского и международного права.

В заключительной части введения необходимо кратко описать структуру работы.

**3.2.4 Основная часть**

В основной части работына основе изучения имеющейся литературы по исследуемой теме, а также нормативных материалов, иных официальных документов и материалов судебной и иной правоприменительной практики рекомендуется рассмотреть краткую историю, теоретические аспекты темы, принятые понятия и классификации, степень проработанности темы за рубежом и в России, проанализировать фактический материал по избранной теме, собранный во время подготовки работы, дать всестороннюю характеристику объекта и предмета исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых юридических явлений и процессов. Основная часть должна содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, подходов к решению рассматриваемых проблем. Рекомендуется использовать научные труды ученых-юристов Кубани. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, автор представляет свою трактовку определенных понятий (авторское определение) или дает их критическую оценку.

При освещении исследуемой темы не допускается пересказ содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источники.

Автор должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены юридических терминов их бытовыми аналогами.

При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость, умение ведения научной полемики, которая должна носить уважительный и тактичный характер.

Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздкой формулировке положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор, и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

В конце каждого раздела или каждого подраздела основной части работы рекомендуется формулировать выводы.

**3.2.5 Заключение**

Заключение как самостоятельный структурный элемент работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных результатов.

Хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

* краткие выводы по результатам работы;
* оценка полноты решения поставленных задач;
* предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений и рекомендаций в юридической практике.

В целом представленные в заключении результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить завершенность и полноту проведенного исследования.

**3.2.6 Список использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. В него необходимо включать только те нормативные правовые акты и официальные документы, материалы судебной и иной правоприменительной практики, учебники, комментарии, монографии, учебные пособия, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Библиографические сведения об использованных в работе источниках приводят с абзацного отступа первой строки в сведениях об источнике, после номера источника точку не ставят.

Нормативные правовые акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

1. Нормативные правовые акты:

* Конституция РФ;
* международные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено в форме федерального закона;
* федеральные конституционные законы;
* кодексы РФ;
* иные федеральные законы;
* межгосударственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
* нормативные правовые акты Президента РФ;
* межправительственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
* нормативные правовые акты Правительства РФ;
* договоры РФ межведомственного характера, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
* нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
* конституции (уставы), законы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;
* нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2. Иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные статистические отчеты и др.).

3. Судебная и иная правоприменительная практика.

4. Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии.

5. Научные статьи.

6. Диссертации, авторефераты диссертаций.

Составление списков по пунктам 4, 5 и 6 производится в алфавитном порядке.

**3.2.7 Приложения**

Для лучшего понимания и пояснения основной части курсовой работы в нее включают приложения.

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

В приложениях, в частности, помещаются иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.).

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них.

Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов автора курсовой работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху по центру страницы слова «Приложение», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, набирают полужирным шрифтом.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

**4** **Оформление курсовой работы**

**4.1 Общие требования**

Курсовая работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева − 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 размер шрифта, через полтора интервала. Расстановка переносов по тексту работы, за исключением заголовков, обязательна. Абзацный отступ − 1,25. Выравнивание по ширине.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм). Текст следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. При этом необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, разрешается исправлять, закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст печатным способом или черной пастой рукописным способом.

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

В работе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

При указании перед фамилиями ученой степени, ученого звания, должности допускают следующие сокращения:

доктор юридических наук – д-р юрид. наук;

кандидат юридических наук – канд. юрид. наук;

профессор – проф.;

доцент – доц.;

старший преподаватель – ст. преп.;

преподаватель – преп.;

заведующий – зав.

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 обозначения стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте курсовой работы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения.

**4.1.1 Оформление заголовков**

Наименования структурных элементов «содержание», «введение», «заключение», «список использованных источников», «приложение» слу­жат их заголовками. Заголовки этих структурных элементов сле­дует располагать по центру строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый указанный струк­турный элемент работы следует начинать с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и, при необходимости, пункты. Заго­ловки разделов, подразделов и пунктов (при наличии) следует начинать с абзац­ного отступа и печатать строчными буквами с первой прописной, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает не­сколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел начинается с новой страницы, что не относится к подразделам и пунктам.

Заго­ловок раздела, заго­ловок подраздела, пункта (при наличии) и текст работы отделяют друг от друга одной свободной строкой.

Заго­ловки структурных элементов работы, заго­ловки разделов и подразделов её основной части выполняют полужирным шрифтом.

**4.1.2 Нумерация страниц**

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами (14 размер, Times New Roman), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

**4.1.3 Нумерация**  **разделов, подразделов и пунктов**

Разделы, подразделы, пункты (при наличии) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию, например: 1, 2, 3 и т.д. Подразделы и пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 и т.д. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, например: 1.1.1, 1.1.2 и т.д. Если подраздел имеет только один пункт, то нумеровать пункт не следует.

В конце номеров разделов, подразделови пунктов точка не ставится.

**4.1.4 Оформление иллюстраций**

Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуются в тексте рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Иллюстрации могут быть цветными.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посредине строки следующим образом:

Рисунок 1 − Наименование рисунка

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, то ее обозначают «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок A.3.

**4.1.5 Оформление таблиц**

Объемный цифровой материал, используемый в курсовой работе, оформляют в виде таблиц.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. После номера таблицы печатают её наименование, начиная с прописной буквы, отделяя от номера тире. На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например: Таблица А.1.

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.

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.

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.

Пример оформления таблицы с переносом на другой лист представлен на рисунке 1.

Таблица 1 – Динамика численности населения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы | Все  население | В том числе | | В общей численности  населения, % | |
| городское | сельское | городское | сельское |
| 1980 | 4124 | 1968 | 2156 | 47,7 | 52,3 |
| 1990 | 4410 | 2304 | 2106 | 52,2 | 47,8 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы | Все  население | В том числе | | В общей численности  населения, % | |
| городское | сельское | городское | сельское |
| 2000 | 4700 | 2568 | 2132 | 54,6 | 45,4 |
| 2010 | 5044 | 2732 | 2312 | 54,2 | 45,8 |

Рисунок 1 ─ Пример оформления таблицы с переносом на другой лист

**4.1.6 Оформление библиографических ссылок**

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

При написании и оформлении курсовой работы рекомендуется применять подстрочные библиографические ссылки. Подстрочные библиографические ссылки выносятся из текста работы вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman 12 размера, через один интервал.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всей работы: нумерация подстрочных библиографических ссылок в работе должна быть не сквозной, а постраничной.

Для связи текста курсовой работы с библиографическими ссылками используют знак сноски. Сноску необходимо располагать в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

Заголовок описания в библиографической ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным.

При необходимости в заголовке библиографической ссылки на произведение четырех и более авторов могут быть указаны имена всех авторов или первых трех с добавлением слов «и др.».

Условный разделительный знак точку и тире допускается заменять точкой.

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в подстрочной ссылке, отделяют друг от друга точкой с запятой.

Библиографическую ссылку, частично включенную в текст, составляют по следующим правилам. Библиографические сведения, приведенные в тексте, не повторяют в подстрочном примечании, за исключением библиографических ссылок на произведения, опубликованные в собраниях сочинений: фамилия автора, указанная в тексте, повторяется в примечании.

Приведенные в тексте библиографические сведения о документе, опубликованном на другом языке или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочной ссылке на языке оригинала.

В тексте:

«Именно потому, что мы знаем силу искусства, так велика наша ответственность», эти весьма характерные для Анны Зегерс слова взяты эпиграфом к сборнику ее литературоведческих работ «Вера в земное»5.

В ссылке: 5 Seghers A. Glauben an Irdisches: Essays aus vier Jahrhunderten. Leipzig, 1969. P. 2.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по) с указанием источника заимствования.

Например: Цит. по: Марченко М. Н. Источники права: учеб. пособие. М., 2019. С. 86.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для его идентификации и поиска библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

Первичная ссылка: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Основные правовые системы современности: пер. с фр. В. А. Туманова. М., 2003. С. 189.

Повторная ссылка: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Основные правовые системы современности... С. 313 или же: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Указ. соч. С. 313 (при условии, что в ссылках не указывались работы тех же авторов с иным названием).

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

При использовании электронных ресурсов допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес с обязательным указанием даты обращения.

#### 5 Защита курсовой работы

5.1 Выполненная и подписанная студентом курсовая работа в установленный срок представляется на кафедру. Курсовая работа принимается на кафедру только в распечатанном виде.

5.2 Сроки сдачи и защиты курсовой работы определяются с учетом календарного учебного графика по образовательной программе.

5.3 По решению кафедры защита курсовой работы может осуществляться публично с участием как профессорско-преподавательского состава, так и обучающихся. Завершенная курсовая работа оценивается, после чего сдается на хранение на кафедру.

5.4 Если научный руководитель по объективным причинам не может принимать защиту курсовой работы (болезнь, командировка и т.п.), руководитель кафедры вправе поручить принять защиту другому преподавателю.

5.5 В ходе защиты обучающийся должен кратко изложить основное содержание работы и результаты исследования, быть готовым к собеседованию по ключевым моментам исследования и ответу на дополнительные и уточняющие содержание курсовой работы вопросы.

5.6 Оценка за курсовую работу выставляется в ведомость.

Отметка «отлично» за курсовую работу выставляется, если: обоснована актуальность темы исследования; четко представлены основные теоретические понятия, даны их определения; на базе теоретического анализа сформулированы положения, обосновывающие логику и содержание практической части; продемонстрирована хорошая осведомленность студента о современных исследовательских методиках, использованы эффективные методы анализа эмпирического материала; изложение прикладной, экспериментальной части курсовой работы (при ее наличии) иллюстрируется примерами, графиками, таблицами, схемами и т.п.; в заключении сформулированы самостоятельные выводы, подведены итоги проведенной работы; работа написана стилистически корректно в соответствии с требованиями научного стиля речи, отличается последовательностью и логичностью изложения материала.

Отметка «хорошо» выставляется, если: обоснована актуальность проблемы исследования; в теоретической части представлен обзор основной литературы по проблеме; сформулированы положения, обосновывающие содержание практической части исследования; используются адекватные задачам методы исследования; в раскрытии темы преобладает описательный характер; в заключении сформулированы основные выводы; работа оформлена в соответствии с большинством требований, предъявляемым к курсовым работам.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если: актуальность темы исследования сформулирована правильно, но отсутствуют элементы анализа и обобщения; в списке литературы не учтены основополагающие классические или новейшие научные работы, имеющие непосредственное отношение к теме исследования; суждения отличаются слабой аргументированностью; встречаются неоднократные нарушения в логике рассуждений автора; в заключении выводы исследования представлены поверхностно; в работе имеются орфографические и пунктуационные ошибки, внешнее оформление не полностью соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если: общий объем курсовой работы составляет менее 15 страниц без учета титульного листа, страниц содержания, списка использованных источников, приложений; содержание работы не соответствует ее теме; в работе имеются значительные нарушения логики; квалификация научных фактов дается ошибочно и демонстрирует неспособность автора работы соотнести эмпирический материал с теоретическими положениями курсовой работы; текст работы свидетельствует о том, что ее задачи не решены и цель не достигнута.

5.7 Научный руководитель проставляет оценку на титульном листе работы и в экзаменационной ведомости и заверяет их своей подписью.

5.8 Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.9 После защиты курсовая работа хранится на кафедре в соответствии требованиями, установленными номенклатурой.

**6** **Особенности оценки курсовых работ, выполненных лицами**

**с ограниченными возможностями здоровья**

6.1 Порядок оценивания курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее ─ лица с OBЗ) устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных и иных технических средств).

6.2 В случае проведения защиты курсовой работы лицо с OBЗ вправе использовать необходимые технические средства. Слабовидящим обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, предоставляется возможность пользоваться увеличивающими устройствами. Глухим и слабослышащим предоставляется возможность пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, услугами сурдопереводчика.

6.3 По заявлению лица с OBЗ в процессе защиты курсовой работы обеспечивается присутствие ассистента из числа работников университета или привлеченных специалистов, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

**Приложение А**

Образец оформления заявления на выполнение курсовой работы

(для бакалавриата)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать профиль, курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор/бюджет)

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание курсовой работы на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись преподавателя)

**Приложение Б**

Образец оформления заявления на выполнение курсовой работы

(для специальности 40.05.01)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать специализацию, курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор/бюджет)

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание курсовой работы на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись преподавателя)

**Приложение В**

Образец оформления заявления на выполнение курсовой работы

(для специальности 40.05.02)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация административная деятельность,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор/бюджет)

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание курсовой работы на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись преподавателя)

**Приложение Г**

Образец оформления заявления на выполнение курсовой работы

(для магистратуры)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать магистерскую программу, курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор / бюджет

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание курсовой работы на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись преподавателя)

**Приложение Д**

Образец оформления титульного листа курсовой работы

(для бакалавриата)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**Название работы**

|  |
| --- |
| Работу выполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |
| (подпись) |
| Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция\_\_\_\_\_курс\_\_\_\_\_ |
| (код, наименование)  Направленность (профиль) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Научный руководитель  ученая степень, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  (подпись) |
| Нормоконтролер  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  (подпись) |

Краснодар

20\_\_\_

**Приложение Е**

Образец оформления титульного листакурсовой работы

(для специалитета)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова  
 Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**Название работы**

|  |
| --- |
| Работу выполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |
| (подпись) |
| Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курс\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (код, наименование)  Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Научный руководитель  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  (подпись) |
| Нормоконтролер  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  (подпись) |

Краснодар

20\_\_\_

**Приложение Ж**

Образец оформления титульного листа курсовой работы

(для магистратуры)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова**

**Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**НАЗВАНИЕ РАБОТЫ**

|  |
| --- |
| Работу выполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  (подпись) |
| Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция\_\_\_\_\_\_курс\_\_\_\_  (код, наименование) |
| Магистерская программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Научный руководитель ученая степень, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  (подпись) |
| Нормоконтролер  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |

(подпись)

Краснодар

20\_\_\_

**Приложение И**

Пример оформления содержания

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| Введение .……………………………………………………………………..…3  1 1 Правовые основы международного сотрудничества в области  защиты прав ребенка …………......................................................................5  1.1 Становление и развитие правового сотрудничества государств в области защиты прав ребенка ………………………………..………..5   * 1. 1.2 Нормы международного права по защите прав ребенка   универсального характера……………………………………………….8  1.2 1.3 Нормы международного права по защите прав ребенка  регионального характера ….…………………………………………...11  1.3 1.4 Проблемы совершенствования правовых основ международного  сотрудничества в области защиты прав ребенка…………………….14  2 Организационные основы международного сотрудничества в области защиты прав ребенка.....................................................................17  2.1 Общая характеристика деятельности международных организаций и органов в области защиты прав ребенка……………..17  2.2 Детский фонд ООН...................................................................................20  2.3 Комитет по правам ребёнка.................……….…………………………23  2.4 Проблемы совершенствования организационных основ  международного сотрудничества в области защиты прав ребенка….25  Заключение …………………………………………………………………….28  Список использованных источников…. ..………………………....................31  Приложение А Схема основных направлений международного  сотрудничества в области защиты прав ребенка……………..34 |