

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Юридического института


В.Н. Коваль

«19» января 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

(код и направление подготовки / специальности)

Судебная деятельность

(наименование профиля подготовки / специализации)

специалитет

(уровень высшего образования)

очная, заочная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся по освоению основной образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (специализация – Судебная деятельность) разработаны на кафедре Трудовое право, судебная и прокурорская деятельность» Юридического института ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» с учетом требований следующих нормативно правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 18.08.2020 № 1058;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390.

Настоящие Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся по освоению основной образовательной программы высшего образования разработаны с учетом требований устава Университета, Положения о порядке разработки и утверждения основной образовательной программы № 42-01-09/281, принятого решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол № 18 от 30.08.2022) и утвержденного приказом ректора от 31.08.2022 № 1731-п, иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

РАЗРАБОТАНО

Руководитель образовательной программы
кандидат юридических наук,
доцент, заведующий кафедрой
«Трудовое право, судебная и
прокурорская деятельность» _____

А.В. Пошивайлова

Методические рекомендации раскрывают методику подготовки к лекционным, лабораторным, практическим занятиям и промежуточной аттестации, методику подготовки к выполнению контрольных и тестовых заданий и методику организации самостоятельной работы обучающегося профессиональной образовательной программы высшего образования.

1. Методические рекомендации по изучению дисциплин

Обучающимся необходимо ознакомиться: с содержанием основной образовательной программы высшего образования, с целями и задачами программы, ее связями с дисциплинами образовательной программы, с основной и дополнительной литературой, с видами самостоятельной работы.

Для успешного усвоения теоретического материала необходимо регулярно посещать лекции, активно работать на практических занятиях и лабораторных работах, перечитывать лекционный материал, значительное внимание уделять самостоятельному изучению дисциплины.

Поэтому, важным условием успешного освоения дисциплины обучающимися является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса.

Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса. Это способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

2. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекционные занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия, вместе с тем, четко формулирует и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в историческом аспекте, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическими знаниями.

3. Методические рекомендации по подготовке к лабораторным занятиям

Лекция закладывает основы знаний по предмету, а лабораторные занятия направлены на расширение и детализацию этих знаний, на выработку и закрепление навыков профессиональной деятельности. Подготовка к лабораторным занятиям предполагает предварительную самостоятельную работу студентов в соответствии с методическими разработками по каждой запланированной теме.

Лабораторные занятия позволяют формировать практические умения и навыки студентов в процессе учебной деятельности.

Структура и последовательность занятий: на первом, вводном, занятии проводится инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности и правилам работы в лаборатории по инструкциям утвержденного образца с фиксацией результатов в журнале инструктажа. Обучающиеся также знакомятся с основными требованиями преподавателя по выполнению учебного плана, с графиком прохождения лабораторных занятий, с графиком прохождения контрольных заданий, с основными формами отчетности по выполненным работам и заданиям.

Лабораторные работы выполняются в соответствии с методическими указаниями.

Структура лабораторного занятия:

- объявление темы, цели и задач занятия.
- проверка теоретической подготовки студентов к лабораторному занятию.
- выполнение лабораторной работы.
- подведение итогов занятия (формулирование выводов).
- оформление отчета.
- защита работы преподавателю дисциплины.

4. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений, навыков и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно – теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения. Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями.

Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается.

5. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным контрольным работам

В качестве мероприятий по текущему контролю в соответствии с рабочей программой возможно проведение аудиторных контрольных работ и/или выполнение контрольных заданий.

Для успешного прохождения этого этапа обучения необходимо:

1. Внимательно прочитать конспекты, составленные на учебном занятии.
2. Изучить тематику контрольной работы по рекомендованным литературным источникам (учебники, учебные пособия).
3. Ответить на контрольные вопросы, выданные преподавателем для подготовки к контрольной работе.
4. Потренироваться в решении задач, изученных на практических занятиях.
5. Составить опорный конспект по контролируемым темам.

Показатели оценки:

- обоснованность и правильность изложения ответа на вопрос преподавателя по проверяемой теме дисциплины;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы.

6. Методические рекомендации обучающихся по подготовке к тестовым заданиям

Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины.

Тестовые задания сгруппированы в несколько блоков, согласно основным разделам программы дисциплины.

Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков.

При подготовке к тестированию необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине,
- четко выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

При прохождении тестирования необходимо:

- внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов,
- выбрать правильные (их может быть несколько);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания (это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант);
- не тратить много времени на «трудный вопрос», переходить к другим тестам, вернувшись к нему в конце;
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

7. Методические рекомендации по самостоятельной работе

Целью самостоятельной работы является освоение фундаментальных знаний, развитие ответственности и организованности, умений самостоятельно работать с учебным материалом и приобретение навыков поиска и реферирования доступной научной информации.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время подразумевает:

- повторение лекционного материала;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в том числе в электронных базах данных);
- подготовки к контрольным работам, тестированию, контролю;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на их еженедельных консультациях;

– проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Основной формой самостоятельной работы по дисциплине является работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, дополнение материалами из рекомендованного списка литературы.

Приветствуется склонность студентов к поиску новой информации по изучаемой дисциплине, не освещенная или представленная кратко в лекционном курсе.

Самостоятельная работа оценивается на практическом занятии путем устного опроса и тестирования.

8. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к контрольным работам, тестированию, зачету. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Выбрав нужный источник, следует найти интересующий раздел по оглавлению или алфавитному указателю, а также одноименный раздел конспекта лекций или учебного пособия. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

9. Методические рекомендации к промежуточной аттестации по дисциплине

Экзаменационная сессия – очень трудоемкий период работы для обучающихся и ответственный труд для преподавателей. Главная задача зачетов и экзаменов – проверка качества усвоения содержания дисциплины.

Форма проведения экзамена определяется программой текущего учебного года.

Готовиться к этапам промежуточной аттестации необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего изложения теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос.

Присутствие на экзаменах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов, без разрешения уполномоченных лиц не допускается.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации и при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10. Методические указания для обучающихся к написанию курсовой работы

При написании курсовой работы необходимо руководствоваться локальным нормативным правовым актом СевГУ – Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся от 26.12.2022 (принято решение Ученого совета СевГУ, протокол № 23) 9, раздел 5 (далее – Положение); Регламентом оформления, организации выполнения и защиты курсовых проектов (курсовых работ) от 01.12.2022 № 2592-п.

Основная образовательная программа высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность предусматривает написание курсовой работы по ряду дисциплин.

Согласно пункту 5.1. Положения курсовая работа – это самостоятельная разработка темы исследовательского характера, содержащая элементы научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы, аргументировать свою точку зрения.

Курсовая работа является важным и необходимым этапом учебного процесса. Это самостоятельное научное исследование студента. Оно способствует пробуждению интереса к научным исследованиям, более углубленному усвоению и закреплению материала, приобретению навыков самостоятельного изучения определенной проблемы.

Курсовая работа представляет собой письменный отчет студента о знаниях, полученных им по определенной юридической проблеме. В курсовой работе должны быть воплощены итоговые знания студента, а также практические навыки и результаты теоретического анализа по той или иной теме дисциплины. По сути, курсовая работа – это исследование, сделанное студентом на основе анализа теоретических и нормативно-правовых источников, а также подтвержденное примерами из практики. В процессе написания работы по избранной теме осуществляется проверка не только теоретических знаний студента по учебному курсу, но и навыков профессиональной деятельности будущих специалистов, умений работы с судебной практикой, нормативно-правовыми актами, специальной литературой, данными статистики.

При написании курсовой работы перед автором стоит целый ряд задач, главными из которых являются:

- формирование навыков самостоятельного поиска, творческого и углубленного изучения отдельных институтов (вопросов) права;
- закрепление основных теоретических и законодательных положений соответствующей отрасли права в памяти студента;
- детальное изучение и подробный анализ нормативно-правовых актов применительно к теме предпринятого исследования;
- приобретение умения письменно обобщать и анализировать собранный материал по определенной юридической проблеме;
- свободное и взаимосвязанное изложение использованного материала, оценок, индивидуальной точки зрения;
- умение дать верную квалификацию различным гражданско-правовым и публично-правовым спорам и ситуациям;
- выработка привычки аккуратно, грамотно и технически правильно оформлять работу.

Курсовая работа может послужить первоосновой для последующих исследований студентов, в том числе для написания выпускной квалификационной работы или магистерской диссертации.

Общие требования к написанию курсовой работы.

Рационально организовать работу над курсовой работой, правильно распределить свое время, адекватно разработать выбранную тему поможет следующий алгоритм написания такой работы:

- ☐ выбор темы;
- ☐ поиск и отбор литературы по теме, ее изучение;
- ☐ написание отдельных параграфов (согласно предложенному ниже плану по теме);
- ☐ формулирование выводов для заключения, написание введения;
- ☐ литературное и техническое оформление работы, исправление ошибок;
- ☐ оформление списка использованных источников и литературы, а также, приложений (при необходимости);

□ сдача работы на кафедру, устранение замечаний научного руководителя, подготовка к защите и защита курсовой работы.

Выбор темы.

Согласно пункту 5.3. Положения в течение первого месяца учебного семестра, в котором выполняется курсовая работа (проект), обучающийся выбирает из предложенного списка тему курсовой работы (проекта) и получает задание к ней. Дирекцией института издается распоряжение о закреплении тем и руководителей курсовых работ (проектов).

Курсовая работа должна быть выполнена на одну из тем, предусмотренных настоящим учебно-методическим пособием. Тематика курсовых работ периодически обновляется преподавателем.

Из предложенного перечня тем студент вправе выбрать ту, которая наиболее отвечает его интересам. Во избежание дублирования тем в работах студентов им на выбор предлагается большое количество тем. Таким образом, за каждым студентом закрепляется своя строго определенная тема.

Предложенная тематика курсовых работ является разнообразной: есть темы исторического характера, например, «Особенности развития трудового права России», теоретического профиля, например, «Трудовое правоотношение. Темы, ярко выраженной практической направленности, например, «Отстранение от работы как основание изменения трудового договора» и темы, носящие дискуссионный характер, как «Источники трудового права в системе источников российского права». Из такого многообразия каждый студент в зависимости от своих интересов, уровня успеваемости, эрудиции вполне может выбрать тему, которая придется «по душе».

Изменение формулировки темы не допускается.

Избранная студентом тема работы должна быть зарегистрирована у методиста кафедры «Трудовое право, судебная и прокурорская деятельность». Регистрация является формальным основанием для начала работы над темой и одновременно выражением согласия научного руководителя осуществлять руководство по ней.

Согласно пункту 5.6. Положения в целях предварительной проверки курсовой работы (проекта) обучающийся обязан зарегистрировать в журнале регистрации контрольных и курсовых работ (проектов) и сдать её руководителю курсовой работы (проекта) заблаговременно до даты её защиты.

Подготовка к написанию работы.

Итак, подготовительный этап работы над курсовой работой начинается с выбора темы и ее осмысления. Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования.

Далее следует ознакомиться с нормативными актами и основными литературными источниками по теме. Согласовать план работы с научным руководителем. Далее, студенту следует ознакомиться с предложенным планом, перечнем нормативных актов, а также списком дополнительной литературы по теме.

После этого необходимо прочитать соответствующие разделы учебников, а также дополнительную литературу по теме. Обращаем внимание на то, что студент обязан использовать (цитировать, упоминать, рассматривать) в курсовой работе источники, перечисленные в блоках «Литература» и «Нормативные акты» по каждой теме. Отсутствие в работе ссылок на данные источники будет означать, что студент не проделал самостоятельную, творческую работу по изучению темы, что, в свою очередь, является основанием для недопущения курсовой работы к защите.

Кроме указанных в перечне, для написания работы также можно найти и изучить другие литературные источники: комментарии к отраслевым кодексам Российской Федерации, статьи в различных юридических периодических изданиях («Российская юстиция», «Журнал российского права», «Правоведение», «Законодательство», «Закон» и др.), монографии и научные сборники по теме, разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленумов Верховного Суда РФ, опубликованную судебную практику (например, в «Бюллетене Верховного Суда РФ», на Интернет-сайтах).

Во время поиска литературных источников необходимо выяснить состояние изученности выбранной темы современной наукой права, чтобы конкретнее и точнее определить направления и основные разделы своего исследования.

При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с его действующей редакцией нормативного правового акта, т.е. изменениями и дополнениями, внесенными на дату написания работы. Использование в работе действующей редакции нормативных актов является одним из важнейших условий успешного достижения цели курсовой работы и залог положительной оценки работы научным руководителем.

Облегчить поиск действующей редакции нормативных актов призваны справочные информационные системы типа «Гарант», «Консультант» и т.п., которыми желательно пользоваться при работе.

После выбора темы курсовой работы в процессе подбора и изучения литературы, ознакомления с нормативной базой и далее при написании работы студент может обсуждать с научным руководителем наиболее принципиальные и сложные вопросы темы.

Структура курсовой работы.

Структура курсовой работы – это ее отдельные логически соподчиненные части (элементы), а именно:

- ☐ титульный лист
- ☐ оглавление
- ☐ введение
- ☐ основная часть (содержание)
- ☐ заключение
- ☐ список использованных источников и литературы

Перечисленные элементы структуры курсовой работы являются обязательными, кроме них в конце работы по желанию автора могут быть

оформлены приложения, которые являются необязательным (факультативным) элементом работы.

Титульный лист оформляется автором работы в соответствии с предложенным образцом.

Оглавление (план) курсовой работы – это последовательное перечисление ее структурных элементов, к которым относятся введение, содержание, заключение, задача, список использованных источников и литературы, приложения (если они имеются в работе).

Во введении дается краткое обоснование выбора темы. Для этого следует обозначить:

- актуальность темы (т. е. ее теоретическое и практическое значение);
- состояние научной разработанности темы с указанием фамилий ученых, занимавшихся или занимающихся ее исследованием;
- цель и задачи курсовой работы;
- круг вопросов, которые будут рассмотрены в работе;
- объект (т. е. общественные отношения, в рамках которых находятся поставленные на изучение вопросы) и предмет (то, что находится в границах исследования, т. е. главные и наиболее существенные признаки объекта с точки зрения выбранного направления исследования) курсовой работы.
- методологическую основу исследования;

Введение не должно составлять более 1/10 части объема всей работы, т.е. его оптимальный объем 2-3 страницы.

В основной части излагается содержание темы. При изложении основной части курсовой работы раскрывается сущность рассматриваемого вопроса, современные подходы к его решению разных авторов, указанные в литературных источниках; проводится анализ реального состояния проблемы; предлагаются возможности пути ее разрешения.

Текст должен быть подразделен на параграфы, каждый из которых посвящен относительно самостоятельному вопросу (стороне, аспекту) темы, определенному в плане. Каждый параграф должен иметь заголовок (название), соответствующий плану, и заканчиваться логически вытекающим кратким выводом.

Содержание работы включает в себя теоретическую и практическую части. Теоретическая часть представляет собой анализ действующих нормативных источников, исследований ученых, юристов-практиков по теме, а также обоснование собственной позиции по дискуссионным вопросам. В качестве применения сравнительно-правового метода исследования желательно проанализировать нормативные акты по теме, действовавшие ранее (в СССР, Российской Федерации), а также действующие в зарубежных странах.

Практическая часть включает в себя описание примеров из правоприменительной, в первую очередь, судебной, практики, их анализ и возможные варианты решения спорных ситуаций в соответствии с нормами действующего законодательства.

При написании соответствующих параграфов следует соблюдать определенную смысловую последовательность, логичность в изложении материала.

При изложении материала необходимо не просто ограничиться описанием содержания статей нормативных источников, но исследовать основные проблемы по теме, проанализировать существующие в литературе мнения по их решению, а также высказать свое мнение (оригинальное или аргументировано присоединиться к точке зрения другого автора). Желательно также сделать попытку сформулировать свои выводы, подтверждаемые примерами из судебной практики или статистики.

При использовании в работе специальных правовых терминов, необходимо точно раскрыть их смысл (можно с использованием юридических словарей или энциклопедий). Использование нормативных актов, перечисленных в блоке «Нормативные акты» к каждой теме (см. ниже), является строго обязательным, другие законодательные источники могут быть применены автором по желанию для раскрытия отдельных проблем по теме.

В заключении следует четко, сжато и конкретно подвести итоги всего исследования, изложить полученные выводы по теме, подчеркнуть, в чем заключается их практическая и, возможно, научная значимость.

Выводы должны быть самостоятельно сформулированы автором курсовой работы и логически вытекать из использованного нормативного материала, примеров практики и теоретических положений. Выводы должны соответствовать определенным во введении цели и задачам курсовой работы.

Обычно выводы излагаются в виде тезисов, также можно их пронумеровать, оформляя при этом каждый вывод отдельным абзацем. Заключение не должно составлять более 1/10 части от объема курсовой работы (т.е. 2-3 страницы).

Список использованных источников и литературы – завершающая часть курсовой работы. Он должен быть помещен после основного текста работы.

В списке в определенном порядке перечисляются нормативные акты и литература, использованные автором при написании работы, т.е. которые были изучены при работе над текстом и на которые в работе имеются ссылки (в виде правильно оформленных цитат или обзора высказанных мнений ученых и практиков). Каждый источник должен упоминаться в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Одним из основных требований к составлению списка является единообразное оформление и соблюдение требований ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. А также ГОСТ Р 1.5-2001 Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению; ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов; ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации,

библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению; ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636.

Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором издания, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Кроме того, список представляет самостоятельную ценность как справочный аппарат для других исследователей, а также является простейшим библиографическим пособием.

Требования к оформлению курсовой работы.

Литературное оформление курсовой работы является важным элементом ее выполнения и одним из многих факторов, которые учитывает научный руководитель при оценивании во время защиты. Прежде всего, обращается внимание на содержательный аспект изложения материала (логичность и последовательность, полнота и репрезентативность, т.е. широта использования научных источников, общая грамотность, соответствие стандартам и принятым правилам), а также на текст работы, список литературы, библиографические ссылки, на оформление титульного листа.

Элемент «Оглавление» размещается сразу после титульного листа, в некоторых случаях он может вовсе отсутствовать. Номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров разделов, пример оформления элемента. Элемент «Оглавление» размещают с новой страницы. При этом слово «Оглавление» записывают в верхней части, посередине страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом. Межстрочный интервал элемента «Оглавление» - одинарный.

Максимальный объем законченной курсовой работы (вместе с приложениями) составляет 22-25 компьютерных листов или 25-30 рукописных листов.

Набор текста осуществляется на компьютере, что облегчает его редактирование. Письменные работы оформляются на одной стороне листа

белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

интервал междустрочный – полуторный;

шрифт – Times New Roman;

размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт; в оглавлении - 12 пт). Выравнивание текста «по ширине».

Страницы письменной работы должны иметь следующие размеры полей:

левое – 25-30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее и нижнее – 20 мм.

Все страницы работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. На следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер ставится в правой нижней части страницы.

Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

Заголовок раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. Жирным шрифтом. При этом номер раздела (подразделов подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа, равным пяти знакам (первому положению табулятора равному 1,25 см).

В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку. Римские цифры допускается применять только для обозначения сорта (категории, класса), валентности химических элементов, века, кварталов года, порядковых номеров конференций, годовщин, спортивных состязаний.

При этом расстояние между заголовком и нижеследующим текстом должно быть равно одной пустой строке. Заголовки отдельных структурных элементов работы выделяются жирным шрифтом, печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без переносов и без точки в конце, не подчеркиваются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Для нумерации используются арабские цифры. Точка после номера не ставится.

Курсовая работа оформляется в двух экземплярах и брошюруется, один экземпляр с приложенной дискетой (диском) электронной версии работы, передается на кафедру, второй – остается у студента для продолжения раскрытия указанной темы в курсовой работе.

Файл электронной версии оформляется в формате (*.doc) с указанием года, фамилии и вида работы.

Работа должна сопровождаться подстрочными сносками. Ссылки нумеруют в последовательном порядке (1,2,3...) в пределах каждой страницы, главы или всего текста.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки. Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, указывать только сведения об идентифицирующем документе.

Власов А. А. Трудовое право : учебник. – М., 2003. – С. 210.

Осинцев Д. В. Критерии организации и проблемы функционирования системы административного судопроизводства в Российской Федерации // Арбитражный и гражданский процесс. – 2010. – № 9. – С. 5-15.

Для записей на электронные ресурсы, допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, указывать только его электронный адрес. Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL».

Ссылки на электронные ресурсы составляют также по ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления, с учетом некоторых особенностей:

- в ссылках на электронные ресурсы, включенные в массив ссылок, содержащих сведения о документах различных видов, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов. В квадратных скобках, после основного заглавия, без сокращений, с прописной буквы пишут: [Электронный ресурс];

- в примечании перечисляют сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу;

- примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется по подписке (например, КонсультантПлюс, EBSCO и т. п.);

- в примечании о режиме доступа допускается вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL»;

- после электронного адреса (который полностью копируется из адресной строки документа) в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Тупиков В. Природа дел, возникающих из административно-правовых отношений / В. Тупиков. – Электрон. текстовые данн. и граф. дан. // Арбитражный и гражданский процесс. – 1999. – № 4. Режим доступа <http://jurqa.hut.ru/all.docs/d/a/qln3xlag.html>, свободный. – Дата обращения : 02.02.2003.

Список литературы должен состоять из четырех частей: нормативные правовые акты, учебная литература, специальная литература, правоприменительная практика.

Нормативные правовые акты должны быть расположены по юридической силе в порядке убывания. Обязательно указывается первая и последняя редакции нормативного правового акта и его официальный источник опубликования: Собрание законодательства, Российская газета, Официальный Интернет-портал правовой информации. Ссылка на неофициальные источники опубликования нормативных правовых актов не допускается! (См. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. N 5-ФЗ "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания"; Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763

"О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти").

В разделах «Учебная литература» и «Специальная литература» произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему). Обязательно указывается место издания, издательство, год издания и общее количество страниц в издании.

Пример оформления библиографического списка

Описание официальных документов

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета – 1993. – 25 декабря.
2. О судебной системе Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1

Книга одного автора

1. Абушенко Д. Б. Судебное усмотрение в гражданском и арбитражном процессе / Д. Б. Абушенко. – М. : Издательство НОРМА, 2002. – 176 с.

Книга двух или трёх авторов

1. Белоновский В. Н. Представительство и выборы в России / В. Н. Белоновский, А. В. Белоновский. – М. : «Издательство ПРИОР», 1999. – 272 с.

Описание книги четырёх и более авторов

1. Игнатенко, В. В. Юридическая ответственность субъектов избирательного процесса : учебное пособие / В. В. Игнатенко, С. Д. Князев, В. А. Намоконов / Владивосток : Издательство Дальневосточного университета. – 2003. – 136 с.

Описание тома из многотомного издания

1. Большая Российская энциклопедия: в 30 т. / ред. Ю. С. Осипов, С. Л. Кравец. – М. : Большая Рос. энцикл., 2008. – Т. 12 : Исландия–Канцеляризм. – 767 с.
2. Выготский Л. С. Собрание сочинений: в 6 т. / Л. С. Выготский. — М. : Педагогика, 1983-1984. – Т. 6 : Научное наследство / под ред. М. Г. Ярошенко. –1984. – 400 с.

Сборник статей

1. Воложанин В. П. Уточнение некоторых категорий (понятий) искового производства / В. П. Воложанин // Вопросы теории и практики гражданского процесса. – Межвуз. научн. сборник. – Вып. 1. Саратов : Изд-во Саратов. Ун-а, 1976. – С. 18-24.

Описание диссертации и автореферата диссертаций

1. Галушко И. В. Избирательные споры и судебная практика их разрешения в избирательном праве Российской Федерации : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00. 02 / Галушко И. В. – М., 2004. – 162 с.

Описание статьи из журнала

1. Диков, Г. В. Проблемы создания системы административной юстиции в России (в свете зарубежного опыта) / Г. В. Диков // Государство и право. – 2001. – № 5. – С. 31-41.

Статья из сборника

1. Карева Т. Ю. Публичный интерес и его защита в гражданском процессе / Т. Ю. Карева // Проблемы укрепления государственности и обеспечения верховенства закона – материалы юбилейной научно-практической конференции, посвященной 45-летию непрерывного юридического образования в ДВГУ. – Владивосток : Изд-во Дальневост. ун-та, 2003. – С. 396-400.

Материалы судебной практики

1. О судебной экспертизе по уголовным делам : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21 декабря 2010 г. № 28 / Российская; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2011. – № 2. – Ст. 2233.

2. По делу о проверке конституционности положения пункта 11 статьи 51 Федерального закона от 24 июня 1999 года «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» : постановление Конституционного Суда РФ от 25 апреля 2000 № 7-П // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 19. – Ст. 2102.

3. Определение Верховного суда Российской Федерации № 93-Г04-19 от 21 апреля 2004 г. : документ опубликован не был // Режим доступа : компьютерная сеть СевГУ. – КонсультантПлюс – справочная правовая система. – Дата обращения : 30. 01. 2007.

В тексте научной работы не принято вести изложение от первого лица: «я считаю», «мне кажется», «по моему мнению». Вместо таких выражений нужно употреблять безличные формы: «представляется», «думается», «хотелось бы отметить», «нельзя не согласиться» и т.д. или излагать личную точку зрения, используя форму первого лица множественного числа: «по нашему мнению», «мы считаем». Следует избегать в тексте частых повторений слов или словосочетаний, употребления выражений-штампов. Не допускается применять обороты разговорной речи.

При упоминании в тексте фамилий (ученых-исследователей, практиков) инициалы ставятся перед фамилией, а не после нее, как это принято в библиографических ссылках и списках литературы.

Полноценная научная работа редко обходится без цитирования. К нему прибегают с целью подтверждения собственных доводов и рассуждений ссылкой на авторитетный источник, содержащий аналогичное мнение по данному вопросу или, наоборот, для критического разбора того или иного научного труда, аргументированного несогласия с изложенной в литературе точкой зрения.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Без указания источника, материалы цитаты теряют достоверность.

Нарушение правил цитирования (отсутствие кавычек при использовании слов другого автора, неуказание источника) является недопустимым и неправомерным, т.к. нарушает авторские права других лиц (плагиат).

Проверка курсовой работы и ее защита.

Проверка курсовой работы осуществляется научным руководителем.

Согласно пункту 5.6. Положения руководитель курсовой работы (проекта) обязан проверить курсовую работу в течение 10 дней с момента ее сдачи. В целях предварительной проверки курсовой работы (проекта) обучающийся обязан зарегистрировать в журнале регистрации контрольных и курсовых работ (проектов) и сдать её руководителю курсовой работы (проекта) заблаговременно до даты её защиты

Курсовая работа представляет собой единство двух моментов: во-первых, это письменный отчет студента о знаниях, полученных им по

определенной теме (проблеме) по соответствующей отрасли права; во-вторых, – устная защита положений и выводов, содержащихся в курсовой работе.

Если студент в целом справился с поставленной перед ним задачей углубленного самостоятельного изучения материала по избранной теме, а также оформил работу в соответствии с предложенными выше указаниями, то его курсовая работа допускается к защите. При этом на титульном листе работы научный руководитель проставляет надпись «Допущена к защите» или «К защите», а также дату проверки и свою подпись.

Согласно пункту 5.7. Положения руководитель курсовой работы (проекта) по итогам предварительной проверки вправе не допустить курсовую работу (проект) к защите, если курсовая работа (проект) имеет существенные недостатки в изложении материала или тема курсовой работы в большей части не раскрыта (решение задачи курсовой работы (проекта) в большей части не достигнуто), либо имеются нарушения правил оформления курсовой работы (проекта). Руководитель курсовой работы (проекта) указывает на выявленные недостатки, и курсовая работа (проект) допускается к защите только после устранения данных недостатков и её (его) повторной проверки.

Кроме того, научный руководитель, если посчитает нужным, вправе сделать письменную рецензию на работу, допущенную к защите. В рецензии, обычно помещаемой на обороте последней страницы работы, отмечаются достоинства и недостатки теоретической и практической частей работы. Рецензия может содержать сведения о последовательности и глубине исследования студента, о самостоятельности его рассуждений и сделанных в работе выводов, предложений о совершенствовании гражданского законодательства, о грамотности и соблюдении установленных требований к оформлению курсовой работы. Рецензия может содержать вопросы, на которые студенту необходимо ответить на защите. Заключительная часть рецензии также содержит информацию о допуске работы к защите.

Если курсовая работа имеет серьезные недостатки (например, студент использовал недействующую редакцию нормативных актов, пренебрег правилами цитирования, допустил ряд неточностей в оформлении, не решил предложенную задачу и т.д.), то она не допускается к защите, а направляется на доработку с целью устранения замечаний научного руководителя и оформительских погрешностей. На титульном листе работы научный руководитель проставляет надпись «Неудовлетворительно» или «Не допускается к защите», дату проверки и свою подпись. Также научный руководитель в обязательном порядке пишет рецензию на работу, заключительная часть которой содержит обоснование невозможности ее допуска к защите.

Студент, получивший отрицательную рецензию, после необходимой переработки сдает ее на кафедру для повторной проверки.

На основании пункта 5.8. Положения защита курсовой работы (проекта) проводится на открытой конференции и заключается в докладе обучающегося по её (его) существу с использованием наглядных схем, чертежей, графиков, а

также в ответах обучающегося на вопросы преподавателя и других обучающихся, присутствующих на защите.

Защита курсовых работ публичная. Время доклада студента составляет не более 5 мин. По принятым в вузах правилам защита научных работ является публичной, т.е. на нее могут быть приглашены преподаватели кафедры, студенты, иные заинтересованные лица (например, родители студента).

Согласно пункту 5.5. Положения дата защиты курсовой работы (проекта) определяется руководителем курсовой работы (проекта) до начала экзаменационной сессии и фиксируется в расписании контактной работы.

Время и место защиты курсовой работы назначается научным руководителем.

Устная защита курсовой работы имеет очень важное значение, ведь в процессе защиты студент овладевает азами ораторского искусства, способностями аргументирования, доказательства научных положений. С этой целью студент должен подготовить короткий доклад (не более 5 минут), в котором раскрывается актуальность избранной темы, сущность исследуемых в работе проблем, кратко обосновываются сделанные в заключении выводы. Приглашенные на защиту вправе задавать вопросы по теме курсовой работы; вопросы, не относящиеся к теме, отклоняются научным руководителем.

По результатам защиты студент получает оценку («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»), которая проставляется в зачетную книжку. В случае получения оценки «неудовлетворительно» студент обязан вторично подготовиться к защите и защитить работу.

Согласно пункту 5.9. Положения критерии оценки курсовой работы (проекта) устанавливаются рабочей программой дисциплины (модуля) образовательной программы. При оценке курсовой работы (проекта) не учитываются результаты текущего контроля успеваемости по данной дисциплине, и оценка выставляется независимо от значения этих результатов.

Критерии оценивания курсовой работы.

Оценка 5 (отлично) выставляется, если тема курсовой работы раскрыта глубоко, всесторонне, в соответствии с поставленными задачами. В работе содержится обстоятельная обобщенная характеристика достижений науки и практики в рассматриваемой области, вскрыты существующие проблемы и противоречия, показаны возможные пути их разрешения. В выводах и рекомендациях полно и правильно определены теоретические позиции и результаты личного исследования. Соблюдены требования логики и ясности изложения, оформление соответствует всем требованиям.

Оценка 4 (хорошо) выставляется, если тема курсовой работы раскрыта, но имеются небольшие методологические неточности. В работе имеются отдельные неточности в анализе и обобщении литературы или в анализе и интерпретации данных. Курсовая работа имеет логическую структуру, имеются технические погрешности при оформлении работы, содержание в целом раскрывает тему, работа представлена своевременно.

Оценка 3 (удовлетворительно) выставляется, если курсовая работа раскрывает тему, в соответствии с требованиями и рекомендациями,

предъявляемым к данному виду работы, но в освещении отдельных вопросов и выполнении требований автором допущены некоторые ошибки и неточности (нарушение логики, неполнота анализа и выводов, неточность в обзоре источников, нарушение требований оформления, отсутствие необходимых приложений и др.).

Оценка 2 (неудовлетворительно) выставляется, если в курсовой работе нет одного из основных разделов (введение, обзор литературы, выводы, рекомендации и др.). В работе имеются существенные неточности и несогласования в разработке методического аппарата. Работа выполнена не самостоятельно, а просто механически, компилятивно переписана из источников. Обучающийся на защите не владеет материалом, не в состоянии ответить на большинство заданных по существу работы вопросов.

Согласно пункту 5.10. Оценка «удовлетворительно» и выше за курсовую работу (проект) заносится в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку, а оценка «неудовлетворительно» – только в зачётно-экзаменационную ведомость. Оценка за курсовую работу (проект) заверяется подписью руководителя курсовой работы (проекта). Дата выставления оценки в зачётно-экзаменационной ведомости и зачётной книжке должна соответствовать фактической дате проведения защиты.

Руководствуясь пунктом 5.11. Положения в случае получения неудовлетворительной оценки за защиту курсовой работы (проекта), обучающийся может для повторной защиты оставить ту же тему (задачу) либо выполнить курсовую работу (проект) по другой теме (задаче) по согласованию с руководителем курсовой работы (проекта).