

Российская международная академия туризма
Факультет менеджмента туризма
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Методические рекомендации

по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ,
курсовых работ, контрольных работ (рефератов), отчетов по
практике
для студентов, обучающихся
по направлению (специальности) «Юриспруденция»

Разработчики-составители:

к.п.н. Гусева И.В., к.ю.н. Чернякова С.А.

Авторы составители: *Гусева И.В.* , кандидат педагогических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданско-правовых дисциплин РМАТ, *Чернякова С.А.*, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин РМАТ.

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин Международной академии туризма «15» января 2018 г.

Содержание

<u>Подготовка и оформление выпускных квалификационных работ</u>	<u>4</u>
<u>Общие положения</u>	<u>4</u>
<u>Выбор темы выпускной квалификационной работы</u>	<u>5</u>
<u>Содержание выпускной квалификационной работы</u>	<u>12</u>
<u>Оформление выпускной квалификационной работы</u>	<u>14</u>
<u>Защита выпускной квалификационной работы</u>	<u>15</u>
<u>Подготовка и оформление курсовых работ.....</u>	<u>17</u>
<u>Общие положения</u>	<u>17</u>
<u>Выбор темы курсовой работы.....</u>	<u>17</u>
<u>Выполнение курсовой работы</u>	<u>18</u>
<u>Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы.....</u>	<u>19</u>
<u>Подготовка к защите и защита курсовой работы</u>	<u>21</u>
<u>Подготовка и оформление контрольных работ (рефератов).....</u>	<u>24</u>
<u>Общие положения</u>	<u>24</u>
<u>Этапы работы над контрольной работой (рефератом)</u>	<u>24</u>
<u>Содержание и оформление контрольной работы (реферата).....</u>	<u>25</u>
<u>Оценка контрольной работы (реферата)</u>	<u>26</u>
<u>Подготовка и оформление отчетов по практике</u>	<u>27</u>
<u>Требования к прохождению практики</u>	<u>27</u>
<u>Требования к оформлению отчета по практике.....</u>	<u>27</u>
<u>Приложения</u>	<u>29</u>
<u>Приложение 1 (образец заявления для утверждения темы).....</u>	<u>29</u>
<u>Приложение 2 (титульный лист выпускной квалификационной работы)</u>	<u>.....</u>
<u>Приложение 3 (требования к оформлению библиографии).....</u>	<u>30</u>
<u>Приложение 4 (требования к оформлению ссылок).....</u>	<u>37</u>
<u>Приложение 5 (требования к оформлению работ)</u>	<u>41</u>
<u>Приложение 6 (титульный лист курсовой работы, контрольной работы (реферата))</u>	<u>43</u>
<u>Приложение 7 (оформление содержания работы).....</u>	<u>44</u>
<u>Приложение 8 (последний лист курсовой работы, контрольной работы (реферата)).</u>	<u>46</u>
<u>Приложение 9 (оформление иллюстраций, таблиц, формул)</u>	<u>47</u>
<u>Приложение 10 (титульный лист отчета по практике).....</u>	<u>50</u>

Подготовка и оформление выпускных квалификационных работ

Общие положения¹

Научная работа – неотъемлемая составляющая образовательной программы всех ступеней высшего профессионального образования, имеющая в вузовской практике свои специальные организационные формы.

В соответствии с государственными стандартами высшего профессионального образования **выпускная квалификационная работа** (далее – **ВКР**) является обязательной частью итогового аттестационного испытания студентов. ВКР является квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки студента требованиям Государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки (специальности). В ВКР автор демонстрирует свой уровень знаний по выбранной теме, подготовленность по направлению выбранной специальности, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, способность выходить на решение практических проблем в своей дальнейшей профессиональной деятельности. ВКР выполняется:

- для квалификации (степени) «бакалавр» в форме бакалаврской работы;
- для квалификации «дипломированный специалист» в форме дипломной работы;
- для квалификации (степени) магистр в форме магистерской диссертации.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (направлению) высшего профессионального образования и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

¹ Смотри подробнее Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция «Юриспруденция».

Главной целью выпускной квалификационной работы является выявление у студентов-выпускников уровня теоретической подготовки, умений и навыков к решению профессиональных задач в области юриспруденции.

Выпускная квалификационная работа должна:

1. представлять собой исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции с использованием действующих нормативных актов, судебной практики, статистических данных, теоретических работ;

2. показывать уровень освоения выпускником методов научного анализа, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, носить творческий характер;

3. соответствовать требованиям логичного и четкого изложения, доказательности и достоверности фактов;

4. отвечать правилам оформления.

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ должны быть актуальными, учитывать потребности юридической практики и науки. Выпускающая кафедра «Гражданско-правовых дисциплин» составляет примерный перечень тем.

Выбор темы выпускной квалификационной работы осуществляется студентом из примерного перечня тем. Студент вправе также выбрать тему, не обозначенную в данном перечне, но соответствующую направлению подготовки и специальности. При этом в учебной группе должно быть не менее 60% работ по гражданскому праву и 40% по другим отраслям и институтам гражданско-правовой специализации.

После выбора темы, студент-выпускник обращается с письменным заявлением по форме, приведенной в [Приложении 1](#), на имя заведующего выпускающей кафедрой, в котором просит рассмотреть и утвердить избранную тему.

Указанные в заявлениях студентов темы выпускных квалификационных работ обсуждаются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры и

назначаются научные руководители. Закрепление избранной выпускниками темы осуществляется приказом по Академии.

Методика написания выпускной квалификационной работы

Пользуясь советами научного руководителя и подобранной им литературой, студент в течение нескольких месяцев проходит подготовительный этап работы и пишет текст, который затем сдает своему руководителю для прочтения и оценивания.

Поскольку ВКР – это уже самостоятельное научное исследование, ее тема должна быть актуальной с точки зрения современного состояния науки.

Написание рукописи ВКР может осуществляться в следующем порядке:

- конспектирование, выписки, отбор материала;
- систематизация материала;
- окончательный отбор материала;
- составление чернового варианта;
- правка;
- предварительное оформление работы;
- окончательное оформление работы.

Для создания ВКР необходимо исходить из плана работы. В связи с тем, что объем научных работ в основном ограничен, следует определить объем каждой части, исходя из запланированного. Такая предварительная разметка обеспечивает соразмерность частей, помогает сконцентрировать внимание на главном.

При написании ВКР допускается корректировка окончательного плана содержания работы. Для создания его необходимо тщательно просмотреть весь отобранный для литературного оформления материал, продумать отдельные его части и хотя бы предварительно установить связи между ними. Это может быть вызвано различными причинами, например отсутствие специальной литературы, материалов судебной и юридической практики и т.д.

Примерная последовательность работ по литературному оформлению включает следующее:

- определение соотношения объемов запланированного и фактически собранного материала;
- определение соответствия собранного материала структуре работы (главы, параграфа) согласно утвержденному плану;
- уточнение, корректировка плана работы (добавить, сократить);
- проверка логической связи между частями окончательного плана работы.

Следует уделять особое внимание языку и стилю научной работы, так как действительно, именно языково-стилистическая культура лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора.

Практикой выработан ряд основных правил построения устойчивых речевых, грамматических и стилистических оборотов в работах научного и учебно-исследовательского характера, соблюдение которых позволяет обеспечить соответствующий требованиям уровень изложения материала.

Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате длительных наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это обуславливает точность их словесного выражения, а, следовательно, использование специальной терминологии.

Специальные термины дают возможность в краткой и лаконичной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений. Причем научный термин - это не просто слово, а выражение сущности данного явления, поэтому нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, помня, что каждая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую систему.

Фразеология научной прозы также весьма специфична, которая признана, с одной стороны, выражать логические связи между частями высказывания (такие, например, устойчивые сочетания, как: «на основании

вышеизложенного», «резюмируя сказанное», «отсюда следует, что» и т.п.), а с другой стороны – обозначать определенные понятия, являющиеся, по сути, терминами (такие, например, фразеологические обороты и сложные термины как «государственное право» и т.п.).

Грамматические особенности научной речи также существенно влияют на языково-стилистическое оформление текста научного исследования. Следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т. п.).

Научный стиль изложения характеризуется относительными прилагательными, поскольку именно такие прилагательные в отличие от качественных способны с предельной точностью выражать достаточные и необходимые признаки понятий. Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, «повыше», «побыстрее»), а также превосходная степень прилагательного с суффиксами -айш-, -ейш-, за исключением некоторых терминологических выражений, например, «наименьшее значение показателя».

Особенностью научного стиля изложения является также отсутствие **экспрессии** (выразительность, сила проявления чувств, переживаний). Отсюда доминирующая форма оценки – констатация признаков, присущих определяемому слову. Поэтому большинство прилагательных являются частью терминологических выражений. Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте научных работ несут особую информационную нагрузку. Авторы обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных законах,

закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования), они употребляются также при описании хода исследования, содержания нормативных документов и др.

Основное место в научной прозе занимают формы несовершенного вида глагола, и формы настоящего времени, так как они не выражают отношение описываемого действия к моменту высказывания. Широко используются возвратные глаголы, пассивные конструкции, что обусловлено, необходимостью подчеркнуть объект действия, предмет исследования (например, «В данной статье рассматриваются...», «Намечено выделить следующие классификационные группы...»).

В научной речи очень распространены указательные **местоимения** «этот», «тот», «такой». Они не только конкретизируют предмет, но и выражают логические связи между частями высказывания (например, «Эти данные служат достаточным основанием для вывода...»). Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу неопределенности их значения в тексте научных работ не употребляются.

Научная речь характеризуется строгой логической последовательностью, в ней отдельные предложения и части сложного **синтаксического** целого, все компоненты (простые и сложные), как правило, очень тесно связаны друг с другом: каждый последующий вытекает из предыдущего или является следующим звеном в повествовании или рассуждении. Преобладают сложные союзные предложения на основе таких составных подчинительных союзов, как «благодаря тому что», «между тем как», «так как», «вместо того чтобы», «ввиду того что», «оттого что», «вследствие того, что», «после того как», «в то время как» и др. Часто употребляются производные отыменные предлоги: «в течение», «в соответствии с...», «в результате», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и т.п.

Научный текст чаще излагается **сложноподчиненными предложениями**. Это объясняется тем, что подчинительные конструкции выражают причинные, временные, условные,

следственные и тому подобные отношения, а также тем, что отдельные части в сложноподчиненном предложении имеют более тесные связи между собой.

При описании фактов, явлений и процессов в тексте используются безличные, неопределенно-личные предложения. Номинативные предложения применяют в названиях разделов, глав и параграфов.

Письменная научная речь имеет и чисто **стилистические** особенности, сутью которых являются объективность изложения. Поэтому в тексте научных работ много вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам, тот или иной факт можно представить как вполне достоверный («конечно», «разумеется», «действительно»), как предполагаемый («видимо», «надо полагать»), как возможный («возможно», «вероятно»).

Обязательным условием объективности изложения материала является указание на то, каков **источник сообщения**, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. Это условие реализуется с использованием специальных вводных слов и словосочетаний («по сообщению», «по сведениям», «по мнению», «по данным», «по нашему мнению» и др.).

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа. Авторское «я» как бы отступает на второй план.

Однако нельзя в тексте злоупотреблять местоимением «мы». Следует прибегать к конструкциям, исключающим употребление этого местоимения. Такими конструкциями являются неопределенно-личные предложения (например, «Вначале производят отбор исходных данных и устанавливают их соответствие направлениям исследования...»).

Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, «автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...», «Целесообразно предложить...»). Такой залог устраняет необходимость фиксации субъекта действия и тем самым избавляет от необходимости вводить в текст работы личные местоимения.

Культуру научной речи определяют точность, ясность и краткость. Смысловая **точность** – одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации, так как неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность.

Другое необходимое качество научной речи – ее **ясность**. Ясность – это умение писать доступно и доходчиво. Во многих случаях нарушение ясности изложения вызывается стремлением отдельных авторов придать своему труду видимость научности. Отсюда и совершенно ненужное наукообразие, когда простым всем хорошо знакомым предметам дают усложненные названия.

Нередко доступность и доходчивость называют простотой. **Простота** изложения способствует тому, что текст работы читается легко, т.е. когда мысли ее автора воспринимаются без затруднений. Однако нельзя отождествлять простоту и примитивность.

Краткость более всего определяет культуру научной речи. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации. Каждое слово и выражение должно быть сформулировано таким образом, чтобы можно было не только точнее, но и короче изложить суть. Поэтому слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть полностью исключены из текста работы. Следует избегать многословия (речевой избыточности), которая проявляется в употреблении лишних, ненужных по смыслу слов.

Другая разновидность многословия – **тавтология**, т.е. повторение того же самого другими словами. Многие научные работы могут быть переполнены повторениями одинаковых или близких по значению слов, например: «схематический план», «пять человек сотрудников».

Очень часто в тексте работ возникает необходимость в определенной последовательности **перечислить** явления (процессы). В таких случаях обычно используются сложные бессоюзные предложения, в первой части которых содержатся слова с обобщающим значением, а в последующих частях по пунктам конкретизируется содержание первой части. При этом рубрики перечисления строятся однотипно, подобно однородным членам при обобщающем слове в обычных текстах. Между тем нарушение однотипности рубрик перечисления – довольно распространенный недостаток языка многих ВКР. Поэтому на однотипность построения таких рубрик всегда следует обращать внимание.

Соблюдение этих правил позволит избежать студенту ряда ошибок при изложении материала наиболее часто совершаемых ими при написании ВКР.

Содержание выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы должна состоять из следующих частей:

- задания на выполнение работы;
- титульного лист ;
- содержания ;
- введения;
- основного текста;
- заключения;
- библиографии;
- приложений (при их наличии).

Титульный лист оформляется в соответствии с [Приложением 2](#).

Содержание включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждой части. Оформление содержания см. [Приложение 7](#).

Во введении (2-4 страницы) обязательно раскрываются: актуальность темы для практики и юридической науки, цели и задачи выпускной квалификационной работы, объект и предмет исследования, структура выпускной квалификационной работы.

Основной текст обычно разбивается на 2-3 главы, поделенные на параграфы. В них освещаются вопросы избранной темы. Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему. Каждая глава и параграф должны заканчиваться частными выводами.

В заключении (3-5 страниц) описывается результат решения задач выпускной квалификационной работы, а также формулируются обобщенные выводы и предложения по рассмотренной теме в сфере совершенствования действующего законодательства.

Библиография состоит из следующих частей:

- 1) нормативно-правовые акты, которые перечисляются по юридической силе действия;
- 2) использованные акты судебных органов;
- 3) литература перечисляется в алфавитном порядке (сначала – учебники и монографии, затем – статьи периодических изданий, далее – диссертационные исследования, авторефераты и электронные ресурсы).

В библиографии указываются все использованные автором источники, на которые в работе имеются сноски. Общее количество источников в библиографии должно быть не менее 30. Они должны иметь единую последовательную нумерацию арабскими цифрами. Оформление библиографии см. [Приложение 3](#).

В качестве приложений помещаются проекты нормативно-правовых актов, статистические анализы и обзоры, графики, акты применения права, заполненные формы документов и др.

Студент обязан делать библиографические ссылки на используемые им литературные источники и нормативно-правовой материал (оформление ссылок см. [Приложение 4](#)). Заимствование текста из чужих произведений без ссылки не допускается.

Оформление выпускной квалификационной работы

Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с [Приложением 5](#). Оптимальный объем выпускной квалификационной работы 60-70 страниц печатного текста (без учета библиографии и приложений).

Работа должна быть тщательно вычитана студентом, проверена на предмет ошибок, переплетена, подписана автором, научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой. Выпускная квалификационная работа подписывается на титульном листе.

В полностью подготовленном виде выпускная квалификационная работа представляется научному руководителю в указанные в бланке задания сроки и, после доработки по его замечаниям, а также замечаниям, высказанным на предзащите, выпускная квалификационная работа с заданием, отзывом научного руководителя и рецензией представляется на выпускающую кафедру для итоговой проверки. Сроки представления устанавливаются выпускающей кафедрой и доводятся до сведения студентов на предзащите.

Выполненная выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию. Рецензентами выпускной квалификационной работы должны быть специалисты сторонних организаций, работающие в области, охватывающей тематику рецензируемой работы, а также преподаватели иных вузов страны.

В рецензии отмечаются как достоинства, так и недостатки выпускной квалификационной работы, делается вывод о ее уровне. Студент может ознакомиться с отзывом и рецензией.

На основании результатов отзыва научного руководителя, рецензии, содержания и оформления работы заведующий выпускающей кафедрой принимает решение о допуске работы к защите.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы происходит на заседаниях ГАК в установленные сроки.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании с соблюдением следующей процедуры:

1. Секретарь ГАК докладывает фамилию, имя, отчество студента-выпускника, тему выпускной квалификационной работы.

2. Студент делает доклад (5-7 минут) по теме выпускной квалификационной работы. Выпускник должен свободно излагать содержание своей работы. В докладе выпускник отражает:

- актуальность темы, цели и задачи, поставленные при выполнении работы;
- структуру работы;
- основные проблемы, рассмотренные в исследовании;
- выводы и рекомендации по совершенствованию правового регулирования отдельных проблем.

3. После выступления студента, со стороны членов ГАК, других присутствующих на защите лиц, задаются вопросы.

4. Оценку выпускной квалификационной работы дают руководитель и рецензент. Отзывы руководителя и рецензента может зачитать секретарь.

5. Далее предоставляется заключительное слово студенту-выпускнику, в котором он определяет свое отношение к замечаниям, сделанным в отзыве и рецензии, и может кратко высказаться по другим вопросам.

6. По окончании публичной защиты, ГАК на закрытом заседании обсуждает ее результаты. При оценке работы учитываются отзыв, рецензия, качество содержания и оформления работы, полнота раскрытия темы, содержание и полнота доклада, глубина и аргументированность при ответе на заданные вопросы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

Подготовка и оформление курсовых работ

Общие положения

Курсовая работа является важным этапом изучения общепрофессиональных дисциплин и представляет собой самостоятельное исследование студента по выбранной теме. Она имеет целью углубить знания студента по изучаемой дисциплине, привить навыки самостоятельного подбора, осмысления и обобщения научной информации, научить использовать полученные знания при решении конкретных практических задач.

Количество и сроки выполнения курсовых работ определяются учебным планом. Перечень тем курсовых работ разрабатывается и утверждается на заседании кафедры. Темы должны соответствовать профилю получаемой специальности и предмету дисциплины, по которой выполняется курсовая работа.

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы курсовой работы и ее согласование с преподавателем дисциплины.
2. Подбор литературы по теме курсовой работы.
3. Составление и обсуждение плана курсовой работы с преподавателем дисциплины.
4. Написание и оформление курсовой работы.
5. Подготовка к защите и защита курсовой работы

Выбор темы курсовой работы

Выбор темы курсовой работы студент производит из перечня, утвержденного на заседании кафедры. Студент имеет право предложить собственную тему, согласовав ее с преподавателем.

Преподаватель оказывает консультативную помощь при написании работы и осуществляет контроль за ходом ее выполнения. С ним студент может согласовывать вопросы, связанные с подбором материала, его обработкой.

Выполнение курсовой работы

2.1. Подбор литературы по теме курсовой работы.

Выполнение курсовой работы начинается с самостоятельного подбора студентом литературы по избранной теме. Для решения поставленных в работе задач, требуется выполнить анализ, как правило, не менее 10-15 источников. В их число могут входить учебники, учебные пособия, книги, монографии, брошюры, статьи в журналах и газетах и т.д. В библиографии обязательно должны присутствовать работы, статьи периодических изданий опубликованные в последние годы. При подборе литературы студент должен пользоваться не только библиотекой ВУЗа, но и уметь вести поиск нужной информации с использованием систематических указателей в городских библиотеках.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочных правовых системах, для получения статистического материала необходимо использовать данные ежегодных статистических сборников, для оперативного получения информации можно использовать соответствующие ресурсы в сети Интернет. В процессе изучения литературы студенту рекомендуется делать выписки по конкретным вопросам разрабатываемой темы, выписывать количественные данные, цитаты и т.д., а также сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий.

Следующим этапом работы студента является составление плана курсовой работы.

2.2. Составление и обсуждение плана курсовой работы с научным руководителем.

План курсовой работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер, в нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы, количество которых строго не регламентируется. План курсовой работы согласовывается с преподавателем.

2.3. Написание и оформление курсовой работы.

Обязательными в работе являются:

- анализ нескольких различных точек зрения на проблему, имеющих в научной литературе;
- изложение собственного взгляда на проблему;
- критическое описание и анализ нескольких разных путей и методов решения проблемы;
- обзор литературы по теме с полным перечнем использованных источников, включая электронные.

Выполнение курсовой работы помогает студентам приобрести навыки поиска и осмысления научной литературы, отечественных и зарубежных работ по выбранной теме, а также выработать умение грамотного изложения результатов своих поисков и размышлений. Курсовая работа базируется на литературных источниках, имеет аналитическую направленность и отражает собственное отношение к проработанному материалу.

Курсовая работа должна показать умение студента решать практические задачи, она преимущественно должна базироваться на результатах собственных исследований по теме, связанной с одной из изучаемых дисциплин. В заключительной части приводятся выводы и предложения. Курсовая работа может представлять собой как самостоятельное исследование, так и являться составной частью будущей выпускной квалификационной работы. Поэтому требования, предъявляемые к ней, очень близки к указаниям и требованиям по написанию выпускных квалификационных работ.

Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

1. Титульный лист;
2. Содержание;

3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Библиография;
7. Приложения (при их наличии).

Титульный лист оформляется по образцу, содержащемуся в [Приложении 6](#). На титульном листе обязательно должны быть указаны ученая степень (ученое звание), инициалы и фамилия научного руководителя.

Содержание работы – это перечень глав и параграфов, составленных в той последовательности, в какой они даны в работе. В содержании указывают номер страницы, на которой находится начало данного раздела. Пример оформления содержания приведен в [Приложении 7](#).

Во введении указывается обоснование актуальности темы на основе анализа состояния дел в науке и практике, излагается общий замысел и логика исследования, формулируется его цель и задачи, определяется предмет и объект исследования, кратко излагается структура работы в целом. Объем введения 1-2 страницы.

В основных разделах работы представляются результаты исторического, теоретического и экспериментального исследования проблемы. Объект исследования описывается как качественно, так и количественно, при этом указываются источники статистических данных и методы сбора информации. В работе обязательно должен присутствовать анализ фактического материала. При этом могут быть использованы таблицы, графики, схемы и математические формулы.

В заключении (1-3 страницы) подводятся итоги работы, даются общие выводы по проведенному исследованию, излагаются предложения и рекомендации, формулируются проблемы, требующие дальнейшего исследования.

В курсовых работах могут использоваться приложения – документы, имеющие самостоятельное значение и дополняющие материал, приведенный

в основном тексте. Они оформляются как продолжение курсовой работы и располагаются на ее последующих страницах в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. В правом верхнем углу над заголовком должно быть напечатано слово «Приложение». Если приложений более одного, их следует последовательно нумеровать арабскими цифрами без точки. Объем приложений не должен превышать 25% основной работы.

На последнем листе курсовой работы студент своей подписью подтверждает самостоятельность ее выполнения и корректность использования литературных источников. Последний лист курсовой работы оформляется в соответствии с [Приложением 8](#).

Все разделы работы должны быть связаны между собой. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одного раздела к другому и внутри раздела от вопроса к вопросу.

Общие правила и примеры оформления библиографического списка использованной литературы приведены в [Приложении 3](#).

Курсовая работа выполняется на компьютере и представляется на кафедру в виде распечатки на бумаге. Общий объем работы 30-35 страниц печатного текста (не более). Требования к оформлению курсовой работы – согласно [Приложению 5](#).

Подготовка к защите и защита курсовой работы

В процессе выполнения курсовой работы руководители курсовых работ проводят консультации, на которых студенты получают ответы на вопросы, возникающие во время разработки выбранной темы. После написаний и оформления работы студент должен подписать ее, поставить дату и представить руководителю.

Курсовая работа не может быть допущена к защите, если:

- установлено, что она является плагиатом;
- содержание работы не соответствует заявленной теме;

- она написана только на базе учебника, либо представляет собой простое переписывание материала из учебной и научной литературы;
- теоретический и практический материал построен на старых нормативно-правовых, инструктивных и методических документах, устаревших литературных источниках;
- есть грубые ошибки в содержании и оформлении.

При наличии серьезных замечаний студенту следует уяснить суть ошибок и внести соответствующие исправления в курсовую работу.

За один месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии студент должен сдать на кафедру в печатном виде курсовую работу с приложениями (при их наличии).

При наличии положительного решения руководителя курсовая работа допускается к защите. Защита проводится до итогового экзамена по данной дисциплине в период зачетной сессии.

К защите каждый студент готовит доклад по существу темы курсовой работы, примерно на 5-7 минут. В докладе излагается цель исследования, краткое содержание сути вопросов и полученных результатов, формулируются выводы, предложения и рекомендации.

После завершения доклада студенту задаются вопросы. Решение об оценке курсовой работы научный руководитель доводит до сведения студента.

Оценке в ходе защиты курсовой работы подлежат:

- знание области исследования;
- владение современными приемами научного исследования и использование их на практике;
- степень решения поставленных задач;
- умение кратко и по существу излагать материал и отвечать на вопросы.

Оценкой «отлично» оцениваются работы, в которых содержатся элементы научного творчества, дается обстоятельный анализ существующих

концепций на основе глубоких знаний литературы и фактического материала по данной теме, присутствуют примеры судебной практики по рассматриваемой проблеме, делаются самостоятельные выводы.

Оценкой «хорошо» оцениваются работы, в которых полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но не проявляется творческий подход автора, имеются отдельные недочеты по оформлению.

Оценкой «удовлетворительно» оцениваются работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но студент не проявил необходимой доли самостоятельности, умения стройного и логичного изложения вопросов, или допустил ошибочные высказывания.

Оценку «неудовлетворительно» получает студент, не владеющий материалом, не способный раскрыть суть проблемы или ответить на поставленные вопросы.

Студент, не защитивший курсовую работу, к повторной защите может быть допущен только после устранения всех отмеченных в работе недостатков. Студент, не защитивший курсовую работу, к экзамену по соответствующей дисциплине не допускается.

Сведения обо всех курсовых работах, выполненных студентом на протяжении всего курса обучения в вузе, заносятся в Приложение к диплому с указанием полученной оценки.

Подготовка и оформление контрольных работ (рефератов)

Общие положения

Контрольная работа (реферат) представляет собой самостоятельную творческую работу по краткому изложению в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Контрольная работа (реферат) – это самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Тематика контрольных работ (рефератов) определяется преподавателем.

Прежде чем выбрать тему контрольной работы (реферата), автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Контрольные работы студентами заочной формы обучения сдаются на проверку не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Этапы работы над контрольной работой (рефератом)

- Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
- Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-8).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация информации.
- Разработка содержания.
- Написание.
- Выступление с результатами исследования.

Содержание и оформление контрольной работы (реферата)

Содержание работы должно отражать:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
 - полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
 - материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Компоненты содержания:

- Титульный лист.
- Содержание.
 - Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указывается цель и задачи).
 - Основная часть (каждый параграф, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего, даются все определения понятий, теоретические рассуждения, анализ практических вопросов).
 - Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме, предлагаются рекомендации).
 - Библиография.

Контрольная работа (реферат) оформляется в соответствии с требованиями, содержащимися в [Приложении 5](#). Библиография оформляется в соответствии с [Приложением 3](#). Содержание оформляется в соответствии с [Приложением 7](#) (без учета оформления наименования глав). Последний лист оформляется в соответствии с [Приложением 8](#).

Объем работы: 10-15 листов машинописного текста.

Оценка контрольной работы (реферата)

Оценка контрольной работы (реферата) зависит от степени знакомства с современным состоянием проблемы; использования известных результатов и научных фактов в работе; полноты цитируемой литературы; владения научным и специальным аппаратом; грамотности и логичности изложения материала; правильности оформления работы.

Результаты выполненной контрольной работы определяются оценками «зачтено» или «не зачтено». При выставленном преподавателем результате «зачтено», автор контрольной работы допускается до сдачи зачета (экзамена) по соответствующей дисциплине. При результате «не зачтено», контрольная работа возвращается студенту на доработку избранной темы. Все замечания преподавателем указываются на титульном листе контрольной работы. Студент вносит соответствующие изменения в контрольную работу и сдает ее повторно на проверку с вложенным листом, на котором были указаны замечания преподавателем первоначально.

Подготовка и оформление отчетов по практике

Требования к прохождению практики

Практики являются одним из основных элементов процесса подготовки высококвалифицированных кадров по направлению 400301 «Юриспруденция». Они проводятся с целью углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и специализаций, приобретения студентами навыков работы в юридических подразделениях, связанных с вопросами правового обеспечения на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм.

В период обучения студент проходит учебную, производственные и преддипломную практики, предусмотренные учебным планом. Ознакомление с деятельностью предприятия или организации является содержательной стороной практики. Практиканты должны на практике применить свои знания законодательства.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания на практику;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- представить руководителю практики письменный отчет о практике и защитить его.

Студент обязан прибыть на место прохождения практики и закончить ее в срок, указанный в направлении на практику.

Требования к оформлению отчета по практике

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и защищает его руководителю практики от кафедры одновременно с направлением (справкой с места прохождения практики), в которой указаны

даты начала и окончания практики, а также подпись руководителя данной организации и печать.

Отчет по практике составляется объемом 10-15 печатных листов и должен содержать:

- титульный лист (форма титульного листа – см. [Приложение 10](#));
- содержание (оформленное согласно [Приложению 7](#) без учета оформления глав);
- направление (справка с места прохождения практики);
- нормативные акты по теме практики, в соответствии с которыми осуществляет свою деятельность организация;
- анализ проделанной студентом-практикантом работы, выводы;
- библиографию;
- приложения (при их наличии).

Отчет по практике оформляется согласно [Приложению 5](#), библиография – согласно [Приложению 3](#), иллюстрации, схемы, графики, таблицы – согласно [Приложению 9](#).

По окончании практики студент защищает отчет с оценкой. При оценке итогов работы студента на практике, принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем практики от предприятия.

Приложения

Приложение 1

Российская международная академия туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Заведующей кафедрой

К.п.н., доцент Гусевой

И.В.

от студента Иванова Ивана
(фамилия, имя, отчество полностью)

Ивановича

_____ (группа)

_____ (направление)

Заявление

Прошу рассмотреть и утвердить следующую тему моей выпускной квалификационной работы и назначить научного руководителя:

Гражданско-правовая охрана неприкосновенности и тайны личной жизни
(полное название темы)

по дисциплине: Гражданское право

Решением кафедры от « » _____ 201 г. Протокол №
избранная Вами тема утверждена и назначен
научный руководитель:

(ученая степень/ученое звание, Ф.И.О.)

Студент _____ / И.И. Иванов /
(подпись)

Научный руководитель _____ //
(подпись)

«1» ноября 2017г.

**КНИЖКА ВЫПУСКНИКА
(для бакалавриата)**

ФИО студента _____

Факультет менеджмента туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Направление Юриспруденция

Профиль гражданско-правовой

Индекс группы _____

Начало выполнения работы (дата) 15 ноября 2017 г.

Контрольные сроки просмотра работы научным руководителем

1-й просмотр декабря 2017 г.

2-й просмотр марта 2018 г.

Окончание работы мая 2018 г.

Представление на рецензию мая 2018 г.

Защита работы на заседании государственной экзаменационной комиссии _____

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Наименование темы:

Цель работы:

Требования к работе:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Научный руководитель

Заведующий кафедрой

к.п.н., доцент Гусева И.В.

(подпись)

(подпись)

Задание получил

ноября 2017 г.

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Студент (ка) _____ за время пребывания в РМАТ с 200__ г. по 20__ г. полностью выполнил (а) учебный план специальности со следующими оценками:

«отлично» –

«хорошо» –

«удовлетворительно» –

Государственный экзамен по теории государства и права сдан на «___»

(Протокол № __ от «__» мая 2018 г.).

Государственный экзамен по гражданскому праву сдан на " _____ "

(Протокол № __ от «___» мая 2018 г.).

Зав. учебной частью

Быстрова М.А.

(подпись)

Отзыв научного руководителя

Студент(ка) _____

ИЛИ Отзыв прилагается на следующей странице

Научный руководитель

(подпись)

Заключение о предзащите

Студент(ка) _____ может быть допущен(а) к защите дипломной работы в Государственной аттестационной комиссии.

Заведующая кафедрой
к.п.н., Гусева И.В.

(подпись)

Требования к оформлению библиографии

Библиография включает 3 раздела:

Раздел первый (Нормативно-правовые акты) включает нормативно-правовые акты, которые указываются с источником официального опубликования (Российская газета, Собрание законодательства Российской Федерации, Парламентская газета, Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации) в порядке убывания юридической силы. Указывается первоначальный источник опубликования нормативного акта, а также его актуальная редакция (с последними изменениями и дополнениями). Недействующие нормативные акты сопровождаются соответствующей пометкой – (утратил силу). Оформление нормативных актов следует осуществлять в соответствии с Методическими рекомендациями по юридико-техническому оформлению законопроектов.

Раздел второй (Акты судебных органов и административные акты) включает акты всех судебных инстанций по иерархии, а также решения органов государственной власти (местного самоуправления), носящие правоприменительный характер.

Раздел третий (Литература) включает 4 подраздела: учебники и монографии, статьи, диссертационные исследования, электронные ресурсы. Размещение источников происходит по алфавиту. Оформление данного раздела следует осуществлять, опираясь на систему стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу в соответствии с общими требованиями и правилами составления.

Возможно использование материалов, полученных по сети «Интернет» с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения. Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (UniformResourceLocator – унифицированный указатель ресурса).

Пример:

Библиография

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. 12 декабря 1993 г. (с поправками от 30.12.2008) // Российская газета. – 1993. – № 237.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. от 30.11.2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

3. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изм. от 30.11.2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 52. – Ст. 5140.

4. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (с изм. от 22.06.2010) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

5. Постановление Правительства РФ от 23 января 2004 г. № 32 «О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации» (с изм. от 08.12.2008) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 5. – Ст. 371.

6. Приказ Министерства РФ по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства от 20 мая 1998 г. № 160 «О некоторых вопросах, связанных с применением Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» (с изм. от 11.03.1999) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1999. – № 2.

7. Указание Министерства социальной защиты РФ от 14 июля 1992 г. №1-49-У «О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы» // Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Акты судебных органов

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 сентября 1994 г. № 7 «О практике рассмотрения судами дел о защите прав потребителей» (с изм. от 29.06.2010) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1995. – № 1.

8. Решение Арбитражного суда Московской области № А41-К2-12526/9 от 8 февраля 2000 г. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Гарант».

Литература

Учебники и монографии

9. Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб.пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; Московская государственная юридическая акад. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

10. Гушин В.В. Наследственное право: учебное пособие / В.В.Гушин; под ред. Ю.П. Свириденко. – М.: Дашков и К°, 2003. – 160 с.

Статьи периодических изданий

12. Инновация и проблемы качества / К.В. Бурнышев // Вопросы экономики. – 2001. – № 7. – С. 23-25.

13. Пределы применения мер оперативного характера при поставках продукции / В.П. Грибанов // Советская юстиция. – 1968. – № 7. – С.43-44.

Диссертационные исследования

14. Маркелова А.С. Правовые проблемы договора подряда: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. / Маркелова Алла Сергеевна. – М., 2004. – 167 с.

15. Нефедов Р.С. Роль неустойки в обеспечении исполнения обязательств: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. / Нефедов Рустам Сумбатович. – М., 2006. – 16 с.

Электронные ресурсы

16. Петрова В.В. Договор лизинга в современном гражданском праве – URL<[http: www.ofisp.org/documents/ofisp-008.html](http://www.ofisp.org/documents/ofisp-008.html)> – Загл. с экрана (дата обращения 15.08.2011).

17. Победоносцев К. Указатели и приложения к курсу гражданского права [Электронный ресурс] – СПб., Синодальная тип., 1896. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Гарант». – Загл. с экрана (дата обращения 10.09.2011).

Приложение 4

Требования к оформлению ссылок

При оформлении работ используются библиографические ссылки, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску). Сноски (10 размером шрифта) размещаются на тех страницах, к которым они относятся, имеют нумерацию, единую для всего текста.

Оформление названия источника в ссылках соответствует оформлению названия источника в библиографии. Общее количество страниц в источнике в ссылке не приводится, указывается конкретная страница (страницы), откуда получена цитируемая информация. В случае ссылки на электронный ресурс номер страницы не указывается.

Повторную ссылку на один и тот же документ приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. Предписанный знак тире заменяют точкой. При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же».

Пример ссылки на статью в периодическом издании:

<i>Первичная ссылка</i>	Каждая отрасль международного права обладает своей спецификой контрольных механизмов ² .
<i>Повторная ссылка</i>	Мировое сообщество смогло выработать эффективную систему контроля за нераспространением испытаний ³ .
<i>Повторная последовательная ссылка</i>	Каждая сфера международно-правового сотрудничества predetermined обстоятельствами и

² Специфика международного контроля в сфере разоружения, его становление и эволюция механизмов контроля / И.Б. Косьяненко // В мире права. – 2007. – № 3-4. – С. 20.

³ Специфика международного контроля в сфере разоружения, его становление и эволюция механизмов контроля / И.Б. Косьяненко. С. 21.

факторами, в рамках которых складываются те или иные отношения⁴.

⁴ Там же. С. 22.

Пример ссылки на нормативный акт:

Первичная ссылка Сторонами трудового договора являются работодатель и работник⁵.

Повторная ссылка Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей⁶.

Повторная последовательная ссылка Сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей⁷.

Пример ссылки на учебник (монографию):

Первичная ссылка Законодатель существенно урезал права залоговых кредиторов в части голосования, по-видимому рассматривая подобное поражение в правах как своего рода плату за преимущественное

Повторная ссылка удовлетворение⁸.
В случае с иным типом множественности залоговых кредиторов, построенной по модели солидарности их требований, решение для залога по чужим долгам будет иным⁹.

Повторная последовательная ссылка Попытки залогодержателей подстраховаться и защитить себя от недобросовестности арбитражного управляющего, влияя на его выбор, в условиях

⁵ Ч. 2 ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. от 07.12.2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (часть I). – Ст. 3.

⁶ Ст. 1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

⁷ Там же. Ст. 25.

⁸ Несостоятельность (банкротство): научно практический комментарий новелл законодательства и практики его применения / под ред. В.В. Витрянского. – М.: Статут, 2010. – С. 62.

⁹ Несостоятельность (банкротство): научно практический комментарий новелл законодательства и практики его применения / под ред. В.В. Витрянского. С. 64.

действующего законодательства иногда оказываются безрезультатными¹⁰.

Пример ссылки на электронный ресурс:

<i>Первичная ссылка</i>	Чья земля, того и городьба ¹¹ .
<i>Повторная ссылка</i>	Автор отрицает вовсе выкуп невесты у славян; едва ли это основательно: данные противоположные такому выводу собраны в изданном того же года (1874) в Праге обстоятельном исследовании г. Котляревского ¹² .
<i>Повторная последовательная ссылка</i>	Юридический анализ авторского права прекрасно сделан у Мандри в его комментарии на Баварский закон 1865 года ¹³ .

Библиографические ссылки на документ предназначены для поиска документа – объекта ссылки.

¹⁰ Там же. С. 65.

¹¹ Победоносцев К. Указатели и приложения к курсу гражданского права [Электронный ресурс] – СПб., Синодальная тип., 1896. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Гарант». – Загл. с экрана (дата обращения 10.08.2010).

¹² Победоносцев К. Указатели и приложения к курсу гражданского права [Электронный ресурс].

¹³ Там же.

Требования к оформлению работ

Текст работы должен быть аккуратно отпечатан машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Размер шрифта – 14. Тип шрифта – TimesNewRoman.

Допускается выполнение рефератов (контрольных работ), курсовых работ рукописным способом разборчивым почерком с использованием черной пасты.

Поля: левое – 30 мм,
 правое – 10 мм,
 верхнее – 20 мм,
 нижнее – 20 мм.

Работа должна быть тщательно вычитана студентом, проверена на предмет ошибок, переплетена, подписана автором.

В работе используется общая нумерация страниц, включая библиографию и приложения. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание работы. Общее количество страниц работы считают с титульного листа. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Проставляют цифры нумерации вверху – посередине страницы, начиная со второй страницы, то есть первой страницей считается титульный лист, на ней цифра 1 не ставится, на следующей странице проставляется цифра 2 и так далее.

Введение, каждая глава, заключение, библиография, приложения начинаются с отдельной страницы.

Названия глав печатаются заглавными буквами, а названия параграфов печатаются выделенным шрифтом. Пример:

Глава I. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ

§ 1.1 Развитие правового регулирования имущественных отношений

Новый параграф начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий, если на этой странице кроме заголовка поместится несколько строк текста. Перед заголовком нового параграфа делается отступ в одну строку после окончания текста предыдущего параграфа.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Обязательным условием использования таблиц, графиков, схем или рисунков является приведение их полных названий. Все они должны быть пронумерованы. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Все таблицы, графики, схемы или рисунки, а также использованные цитаты, цифровые данные, выводы и мысли других авторов в пересказе в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные источники. Образец оформления таблиц, схем, рисунков приведен в [Приложении 9](#).

Российская международная академия туризма
Факультет менеджмента туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Курсовая работа

по дисциплине «Гражданское право»

на тему: «Договор поставки»

Группа 5721

студент личная подпись/ И.О. Иванов /

Руководитель работы

к.ю.н., доцент личная подпись/ М.А.. Степанов /

Оценка работы _____

Дата «___» _____

201__г.

Химки
201__

Пример оформления содержания

Содержание

Введение.....	3
Глава I. ИНСТИТУТ КОМПЕНСАЦИИ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА.....	8
§ 1.1 История развития и содержание института морального вреда	8
§ 1.2 Понятие и виды нематериальных благ.....	17
§ 1.3 Понятие морального вреда.....	20
Глава II. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ КОМПЕНСАЦИИ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА.....	41
§ 2.1 Компенсация морального вреда при посягательствах на жизнь и здоровье.....	41
§ 2.2 Компенсация морального вреда при посягательствах на честь, достоинство и деловую репутацию.....	49
§ 2.3 Компенсация морального вреда при посягательствах на неприкосновенность частной жизни.....	57
Заключение.....	61
Библиография.....	64

Приложение.....

73

Последний лист курсовой работы, контрольной работы (реферата)¹⁴

Я, Иванов Иван Иванович,
(Ф.И.О.)

подтверждаю самостоятельность представленной курсовой работы
(*контрольной работы, реферата*), корректность использования
литературных источников при ее написании.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

¹⁴ Данную надпись указывать не нужно.

Оформление иллюстраций, таблиц, формул

Иллюстрации

К иллюстрациям относятся рисунки, схемы, графики. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагаются после первой ссылки на них либо в приложениях.

Иллюстрации должны иметь наименование. При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают под ней, поясняющие данные перед наименованием иллюстрации. Пример:

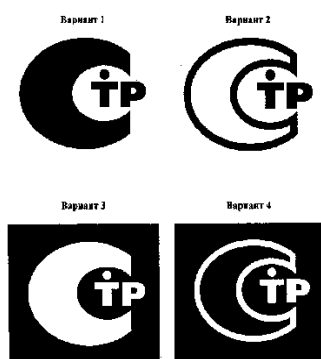
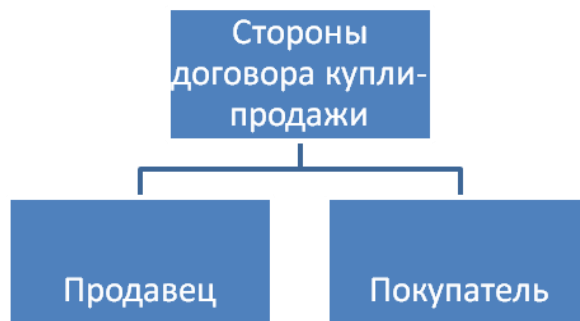


Рисунок 1. Знак обращения на рынке



Требования к сторонам договора зависят от разновидности договора купли-продажи.

Схема 1. Стороны договора купли-продажи

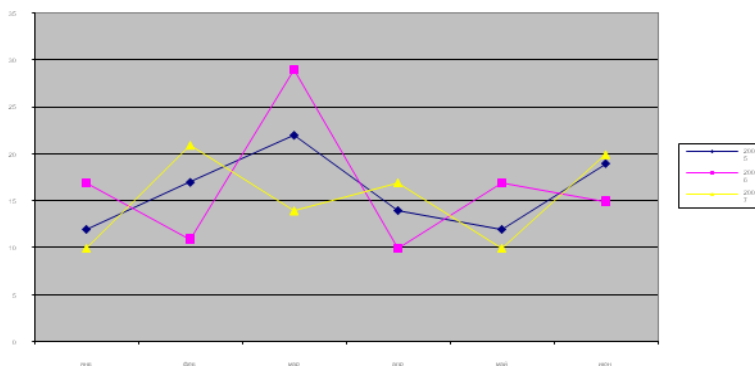


График 1. Количество дел о разделе совместно нажитого имущества супругов, рассмотренных судом в 2008-2009 годах

Таблицы

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь заголовок и слово «Таблица». Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке либо в приложениях.

В случае, если таблица переходит на следующую страницу, столбцы таблицы нумеруются, и на следующих страницах указываются соответствующие номера столбцов.

Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Пример:

Таблица 1. Основные различия форм подтверждения соответствия

	Декларирование соответствия	Сертификация
Проводит	изготовитель (поставщик, исполнитель)	орган по сертификации продукции (услуг)
Документ, удостоверяющий соответствие	декларация о соответствии	сертификат соответствия
Информация для потребителей	- сведения о зарегистрированной декларации на продукции или в сопроводительной документации; - маркирование знаком соответствия	- маркирование знаком соответствия с указанием кода органа по сертификации - сведения о сертификате соответствия; - копия сертификата соответствия.

Формулы

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+),

минус (–), умножения (x) и деления (:). Пример:

Среднее количество законов, принимаемых Государственной Думой РФ в год, было определено по формуле:

$$A = \frac{B + C + D}{n}$$

где

A – среднее количество законов в год,

B, C, D – количество законов, принятых соответственно в 2007, 2008, 2009г.г.,

n – количество лет (3 года).

Приложение 10

Российская международная академия туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Отчет

по

(название практики: учебная, производственная, преддипломная)

Группа 5721

студент

личная подпись/ И.О. Иванов /

Проверил

к.ю.н., доцент

личная подпись/ М.А. Степанов/

Оценка работы _____

Дата сдано:

«___» _____

201__г.

Дата проверено:

«___» _____

201__г.

Химки

201__