

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 23.09.2023 15:18:44

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a23e198f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по дисциплине**

УГОЛОВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовно-правовой, Гражданско-правовой,
Государственно-правовой

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Пятигорск 2020 г.

1. Общие требования к выполнению курсовой работы

Курсовая работа является одной из форм контроля за усвоением студентами знаний по дисциплине «Уголовное право».

Цель курсовой работы: развитие у студента навыков самостоятельной творческой работы; овладение методами анализа нормативных и литературных источников, материалов судебной и следственной практики по избранной теме; освоение методов современных научных исследований; углублённое изучение конкретной проблемы уголовного права. Посредством выполнения курсовой работы студенту прививается умение правильно и логично излагать свои мысли, формулировать основные выводы и предложения.

Курсовая работа способствует формированию у студента навыков к самостоятельному научному творчеству, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала, выработке умения на практике применять положения уголовного закона.

Написание курсовой работы - это систематизированное и отвечающее ее плану изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных проблем.

Курсовая работа является ступенью дальнейшей подготовки к написанию дипломной работы.

При написании курсовой работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать законодательные и иные правовые источники, относящиеся к деятельности по применению уголовного закона, делать обоснованные выводы и предложения.

2. Рекомендации по подготовке и оформлению курсовой работы

2. 1 Порядок выбора темы курсовой работы

Прежде чем выбрать тему курсовой работы, студент знакомится с примерным перечнем тем курсовых работ по дисциплине, утвержденным и ежегодно обновляемым на заседании кафедры. Затем студент указывает свою фамилию и номер группы в отдельном для каждого курса списке тем курсовых работ, хранящимся на кафедре, напротив выбранной и не занятой другим студентом темы.

В том случае, если в списке нет свободных тем, студент вправе самостоятельно сформулировать отличную от предложенных в списке курсовых работ тему, и только после согласования с заведующим кафедрой дописать ее в предложенный список с указанием своей фамилии и номера группы.

Подготовка и написание курсовой работы по теме, не закрепленной за студентом, либо самостоятельное изменение студентом темы не допускается и является основанием для направления курсовой работы на доработку.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя кафедры, ведущего курс уголовного права.

После определения темы работы студент формулирует план разработки темы и согласовывает его с преподавателем. Приказом по факультету утверждаются темы курсовых работ и научные руководители, после чего изменение темы допускается в порядке исключения и только по согласованию с заведующим кафедрой и научным руководителем.

2.2 Объем курсовой работы и её оформление

Ориентировочный объем курсовой работы - 27-30 страниц машинописного текста, напечатанного через 1.5 интервал. При подготовке работы на компьютере - шрифт 14, абзац 1,5. Листы бумаги формата А-4.

Курсовая работа имеет титульный лист.

В работе применяется сплошная нумерация листов: первый лист титульный, второй лист - план работы и т.д. Номер страницы указывается вверху, посередине листа. Текст начинают печатать в 20 мм от верхнего среза листа. Слева оставляют поля шириной 30 мм, правое поле — 15 мм, нижнее поле - 20 мм.

Введение, ответ на теоретический вопрос, решение задач, список использованной литературы начинаются с отдельного листа и снабжаются соответствующими заголовками или подзаголовками.

В работе могут быть использованы только общепринятые сокращения: т.е. - вместо «то есть», и т.д. - вместо «и так далее», и т.п. - вместо «и тому подобное», и др. - вместо «и другие» (сокращение «и др.». допустимо только в конце предложения). Могут быть использованы общепринятые аббревиатуры: СССР, РСФСР, РФ, КПСС, УК, УПК, ГАЗ (горьковский автозавод), ВАЗ, УАЗ. Иные сокращения и аббревиатуры запрещены.

3. Последовательность выполнения курсовой работы

После выбора темы курсовой работы и назначения руководителя студент составляет план работы, согласовывает его с руководителем, готовит список литературы, сроки и порядок подготовки курсовой работы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать её теме и плану.

Структура курсовой работы:

Введение к курсовой работе имеет ориентировочный объем 2-3 страницы и должно содержать обоснование актуальности темы, анализ состояния соответствующей проблемы, а также цели и задачи предстоящего исследования.

Курсовая работа содержит титульный лист. Правила оформления титульного листа указаны в Приложении № 1.

Второй лист курсовой работы представляет собой ее план. Порядок оформления плана указан в Приложении № 2.

Основной текст курсовой работы должен быть поделен на пункты, а они, в свою очередь, - на подпункты. Пункты работы должны быть равнозначными по объему.

2.1.6. Заключение содержит четко сформулированные выводы, сделанные студентом в ходе исследования, и имеет приблизительный объем 1-2 страницы.

Список использованной литературы и материалов практики должны содержать не менее 12 источников и должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, указанными в Приложении № 4,5,6.

При написании курсовой используются научная и учебная литература, нормативные акты, материалы судебной и следственной практики, другие источники и материалы, необходимые в силу специфики рассматриваемой темы.

Написанию курсовой работы предшествует изучение студентом рекомендованных источников. При этом целесообразно делать выписки из источников, нормативных актов, книг, статей на карточки или отдельные листы с указанием исходных данных (название, автор, год издания, страница).

Написание курсовой работы — это систематизированное и отвечающее её плану изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание научных и практических проблем. При использовании материалов ссылки на источники обязательны. Переписывание чужого текста из учебников, журналов, сборников, литературных и нормативных источников без ссылки на них не разрешается, т.к. это будет плагиатом, не допустимым вообще, а для юриста тем более.

4. Порядок представления курсовой работы к защите

Курсовая работа представляется методисту кафедры в срок, установленный кафедрой. Поступившая работа передаётся руководителю для проверки, определения её научного уровня, соблюдения требований по оформлению и подготовки рецензии на работу. Руководитель после проверки допускает работу к защите.

При несоблюдении студентом требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовой работы научный руководитель возвращает работу студенту для доработки, устранения недостатков либо для написания новой работы.

Критерии положительной оценки курсовой работы:

- а) степень разработки темы;
- б) полнота охвата научной литературы;
- в) использование нормативных актов, юридической практики;
- г) самостоятельный и творческий подход к написанию курсовой работы;
- д) правильность и научная обоснованность выводов;
- е) стиль изложения;
- ж) аккуратность оформления курсовой работы.

5. Процедура защиты курсовой работы

Курсовую работу студент защищает перед научным руководителем, который может пригласить на защиту других преподавателей кафедры. Содержание защиты: студент, ознакомившись с письменной рецензией, даёт пояснения по существу критических замечаний по работе, отвечает на вопросы научного руководителя и присутствующих, обосновывает свои выводы и предложения дополнительными аргументами.

При оценке работы учитываются как её содержание, так и результаты защиты. Научный руководитель определяет оценку и ставит её в зачётную книжку студента и в ведомость.

Защищённые курсовые работы хранятся в фонде кафедры до окончания студентом ВУЗа. Если студент продолжает разработку темы курсовой работы в дипломной работе, курсовая работа по его заявлению может быть временно выдана по разрешению руководителя для использования.

Студенты, не сдавшие в срок курсовые работы или получившие на защите неудовлетворительные оценки, не допускаются к очередным экзаменам.

Ответ на теоретический вопрос курсовой работы должен быть изложен в развёрнутом виде, с обоснованием авторских выводов и оценкой основных положений рассматриваемого вопроса с обязательной ссылкой на источники, которыми пользовался студент при изложении ответа.

Если имеются руководящие постановления Пленумов Верховных Судов СССР, РСФСР, РФ по исследуемому вопросу, следует их изучить и использовать в своём ответе с указанием полного наименования, даты постановления, его пункта.

Студент должен раскрыть рассматриваемую тему, путём полного ответа на предложенные вопросы, которые даны в каждом варианте курсовой работы.

Если требуется сравнение различных точек зрения на те или иные вопросы, необходимо провести анализ имеющихся мнений и подходов, дать обоснованное своё видение этой проблемы.

Объём материала по раскрытию теоретической части курсовой работы должен составлять 17-20 страниц.

Работа не может быть оценена положительно в случаях:

- ответа на теоретические вопросы на старом, недействующем уголовном законодательстве, без ссылок на руководящие постановления и разъяснения Пленумов

Верховных Судов СССР, РСФСР или РФ: Работа не может быть оценена положительно в случаях:

- ответа на теоретические вопросы и решения задач на старом, недействующем уголовном законодательстве, без ссылок на руководящие постановления и разъяснения Пленумов Верховных Судов СССР, РСФСР или РФ:

- отсутствия юридического анализа состава преступления либо его поверхностность и неполнота, а равно при анализе, сделанном вне связи с изложенной в задаче фабулой;

- небрежного и неразборчивого изложения ответа на теоретические вопросы и решения задач.

Примерные темы курсовых работ (6 семестр)

1. Субъективная сторона преступления
2. Уголовный закон
3. Понятие и значение состава преступления
4. Понятие и цели наказания
5. Соучастие в преступлении
6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния
7. Амнистия и помилование как основания к освобождению от наказания.
8. Общие начала назначения наказания
9. Стадии совершения преступления: понятия, виды, правила квалификации.
10. Обстоятельства, исключающие преступность деяния
11. Понятие преступления по уголовному законодательству
12. Субъект преступления
13. Объективная сторона преступления
14. Объект преступления, его виды
15. Правовая природа освобождения от уголовной ответственности
16. Ответственность несовершеннолетних по уголовному праву России
17. Уголовная ответственность: понятие, основание и формы реализации
18. Понятие множественности преступлений
19. Совокупность преступлений: понятие, виды и правовые последствия
20. Принципы в российском уголовном праве
21. Принудительные меры медицинского характера
22. Институт крайней необходимости как обстоятельства, исключающего уголовную ответственность
23. Дифференциация преступлений на категории по российскому уголовному законодательству
24. Содержание принципа равенства в уголовном праве
25. Особенности конструкции признаков материального состава преступления
26. Правовая природа условно-досрочного освобождения от отбывания наказания
27. Институт освобождения от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим
28. Сущность и содержание назначения наказания несовершеннолетним
29. Сущность преступного бездействия как формы общественно-опасного деяния.
30. Штраф в системе уголовных наказаний

Рекомендуемая литература:

1. Детков, А.П. Уголовное право России: учебное пособие/А.П. Детков, И.Н. Федорова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 591 с.: ил. – ISBN 978-5-4475-9232-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462195>
2. Уголовное право. Общая часть: краткий курс. – Москва: РИПОЛ классик, 2017. – 113 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-409-00932-8; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480876>
3. Смотряева Н.П. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебное пособие/Смотряева Н.П. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2014. – 100 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39698>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Гладышев Ю.А. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие/Гладышев Ю.А., Гладышев Д.Ю. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. – 216 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49617>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник/В.В. Бабурин [и др.]. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омская академия МВД России, 2016. – 448 с. – 978-5-88651-621-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72877.html>

Образец титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

На тему: _____

Автор курсовой работы: _____

фамилия, имя, отчество

Специальность _____

шифр, наименование

Группа _____

Руководитель работы _____

фамилия, инициалы

Пятигорск, 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу

Студент _____ курса _____ группа _____ отделения

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Тема

Содержание _____ пояснительной
записки _____

Дата выдачи задания _____ .

предоставления _____ к _____ защите
Срок предоставления работы к защите «_____» _____ 20____ г.

Руководитель _____ работы

подпись _____ инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению _____

ОБРАЗЕЦ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....3

1. Название.....

1.1. Название.....

1.2. Название.....

2. Название.....

2.1. Название.....

2.2. Название.....

2.3. Название.....

Заключение.....

Список использованной литературы.....

ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК, ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ссылки, сноски на литературу

1. В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример:

... по мнению Н.И. Химичевой, предметом финансового права являются отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства и муниципальных образований¹.

¹ Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник. – М.: Юрист, 2005. – С. 14.

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. *Петров В. И., Иванов В. Н., Сергеев В. В.* и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается. В текстовом редакторе «Microsoft Word» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

4. Цитаты должны приводиться в точном соответствии с источником цитирования. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки. Если изменена форма (но не содержание) цитируемого фрагмента, кавычки не ставятся, а сноска оформляется по общим правилам.

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Пример:

По мнению Л. Н. Павловой, «обращение ценных бумаг – это процесс заключения гражданско-правовых сделок, которые означают переход прав собственности от одного владельца ценной бумаги к другому с соответствующей фиксацией прав»¹.

¹ Павлова Л.Н. Корпоративные ценные бумаги. - М.: Юрист, 1998. – С. 60.

¹Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для вузов. - М.: Изд-во НОРМА, 2004. - С.150.

¹Флетчер Дж., Наумов А.В. Основные концепции современного уголовного права. – М.: Юрист, 1998.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

¹ Павлова Л.Н. Указ. соч. - С. ____.

При этом следует иметь в виду, что если в тексте используются несколько произведений одного и того же автора, или если цитата из книги четырех и более авторов (где авторы в начале библиографического описания не указаны, а имеется, как правило, редактор), сноски в каждом случае цитирования оформляются полностью.

6. При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример:

¹ Крылов В.К. О денежном дефиците в Российской экономике //Российский экономический журнал. 1998. №2. – С. 15.

7. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Пример:

¹ У истоков финансового права /Под ред. А.Н. Козырина. - М.: Статут, 1998. - С. ____.

¹ Практический комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации /Под общей ред. Х.Д. Аликперова, Э.Ф. Побегайло. – М.: Изд-во Норма, 2001. –С. ____.

8. При оформлении ссылок и сносок на литературу следует обратить внимание на некоторые из общепринятых сокращений:

С. - страница (не «стр».).

Юрид. лит. - издательство «Юридическая литература»

Вестн. МГУ - журнал «Вестник Московского университета»

Юрид. вестник – журнал «Юридический вестник»

Гос. и право - журнал «Государство и право.

Хоз. и право - журнал «Хозяйство и право.

М., СПб - сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».

Ссылки, сноски на правовые акты

1. При первом упоминании в тексте правового акта (кроме Конституции РФ) в тексте следует указать его полное наименование, дату принятия и номер документа, затем в обязательном порядке сделать сноску по общим правилам, указанным в п.2. Сноска на указанный правовой акт делается один раз (при его первом упоминании).

2. При оформлении сноски на нормативный акт также в обязательном порядке указывается его полное наименование, дата принятия, номер документа и официальный источник опубликования.

Пример 1:

Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» ввел в действие Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях с 1 июля 2002 года.¹

¹См. ст. 1 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 26.04.2007 №63-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2; 2007. №18. Ст.2117.

Пример 2:

В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»¹ признаны утратившими силу некоторые нормативные акты.

¹ Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 26.04.2007 №63-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2; 2007. №18. Ст.2117.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название, например: *в соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»*. Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Библиографический список должен состоять из следующих разделов:

- правовые акты;
- научная литература – книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке;
- материалы юридической практики.

Каждый раздел библиографического списка имеет соответствующее наименование и самостоятельную нумерацию.

Оформление списка использованных правовых актов

1. В разделе правовых актов должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- законы Российской Федерации (федеральные конституционные законы, а затем – федеральные законы или законы Российской Федерации). Их официальными источниками опубликования являются **Собрание законодательства РФ** и **Российская газета**;
- указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются **Собрание законодательства РФ** и **Российская газета**;
- постановления Правительства Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются **Собрание законодательства РФ** и **Российская газета**;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (их официальными источниками опубликования являются **Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти** и **Российская газета**) и иных государственных органов (Центрального банка РФ (официальный источник опубликования - **Вестник Банка России**) и др.);
- ненормативные акты федерального уровня (распоряжения Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, ненормативные акты федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов).

3. При оформлении списка правовых актов используются следующие общепринятые сокращения наименований официальных источников опубликования:

<i>Полное наименование</i>	<i>Сокращенное наименование</i>
Собрание законодательства Российской Федерации	Собрание законодательства РФ
Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации	Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ
Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации	Собрание актов Президента и Правительства РФ

Пример:

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в последней ред. Законов РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ) // Российская газета. 1993. 25 декабря; 2009. 21 января.

2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997г. №2-ФКЗ (в последней ред. ФКЗ от 22.07.10. №4-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ. 1997. №51. Ст. 5712; 2010. №30 Ст.984.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 28.09.10. №243-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1998. №31. Ст. 3824; 2010. № 40. Ст. 4969.

4. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995г. №4-ФЗ (в последней ред. ФЗ 05.04.10 №43-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1995. №3. Ст. 167; 2010. №15. Ст. 1739.

5. Указ Президента РФ «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» от 12 мая 2008г. №724 (в последней ред. Указа Президента РФ от 27.08.10 №1074) //Собрание законодательства РФ. 2008. №20. Ст. 2290; 2010. №35. Ст.4533.

6. Постановление Правительства РФ «О Министерстве финансов Российской Федерации» от 30 июня 2004г. № 329 (в последней ред. Постановления Правительства РФ от 13.09.10 №726) //Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст. 3258; 2010. №38. Ст.4844.

4. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Правовые акты субъектов Российской Федерации;
- Правовые акты зарубежных государств;
- Международные правовые акты.

При их составлении следует соблюдать все общие правила, указанные ранее (иерархичность, источники официального опубликования и т.д.)

5. Если правовой акт не был опубликован в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер //Неофиц. ист.: Справочно-правовая система «Косультант Плюс». Указание на неофициальный источник опубликования возможно только в исключительном случае (если документ не был опубликован в официальном источнике). В данном случае возможны ссылки на правовые базы Гарант и КонсультантПлюс.

Оформление списка использованной научной литературы

1. В разделе «Научная литература» в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные студентом при подготовке письменной работы.

2. При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

3. Для учебников и учебных пособий - фамилия, инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

Пример:

Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. - М.: Статут, 1997. - 290с.

В том случае, если учебник или учебное пособие подготовлены коллективом авторов под общей редакцией, то в списке литературы его следует указать следующим образом: полное наименование, под чьей редакцией подготовлено учебное пособие, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц.

Пример:

Финансовое право: Учебник /Под ред. Н.И. Химичевой. – М.: Норма, 2008.

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Некрасов С.И. Федеральные округа – новое звено в вертикали российской власти //Журнал российского права. 2001. №11. - С. 18 - 24.

Парфентьев А.Л. О понятии правового предписания //Проблемы совершенствования советского законодательства. Вып. 9. – М., 1977. - С. 20 – 25.

5. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Научная литература на иностранном языке;
- Материалы сети «Интернет».

Пример:

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
<http://www.minfin.ru/>

1. *Оформление списка материалов юридической практики*

1. Если в письменной работе студентом были использованы материалы практики (судебной, нотариальной и др.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

1. Определение Конституционного Суда РФ «О проверке конституционности постановления Правительства РФ от 28.10.1992 №632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия» и статьи 7 Федерального закона «О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ» от 10 декабря 2002г. №284-О //Вестник Конституционного Суда РФ. 2003. №2.

2. Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3 части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2000. №5.

3. Дело № 2/194 ... из архива Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону.

4. Дело № 3/056 ... из архива Арбитражного суда Ростовской области.

2. Если при написании работы использовались также и материалы периодической печати, в которых комментировались вопросы судебной практики (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата). Например:

Иванов И.И. О судебной практике...// Известия. 2001. 3 января.