



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по написанию курсовых работ по дисциплине**  
**«Ювенальное право»**

Направление подготовки:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль):

уголовно-правовой

Форма обучения:

очная, заочная

Рекомендованы к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны на основании Положения о требованиях к подготовке, оформлению и процедуре защиты курсовой работы в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах, утвержденное Приказом АНОО ВПО «ВЭПИ» 02.02.2016 № 14-У (далее – Положение о курсовой работе).

1.2. Курсовая работа обучающегося представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение содержания определенных проблем, задач и методов их решения по отдельным учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Курсовая работа является одним из видов учебных занятий в вузе, а, следовательно, представляет собой разновидность деятельности, целью которой является овладение знаниями, навыками, умениями, необходимыми в будущей профессиональной деятельности по приобретаемой в вузе профессии. По своему содержанию курсовая работа – это, в широком смысле, учебное творчество, основанное на методах научного исследования; а в узком смысле, учебная письменная работа, выполняемая на оценку. Как творческая деятельность курсовая включает: сознательный и заинтересованный выбор темы исследования, консультации с научным руководителем, планирование работы, подбор, чтение, конспектирование и другую работу с научной литературой, анализ собранного материала, логичное и завершенное изложение идей, аргументов, выводов исследования в письменном виде, презентацию окончательного варианта результатов исследования перед однокурсниками и научным руководителем и т.п. Как письменная работа на оценку, курсовая означает специальное учебное задание, выполненное по установленным правилам и надлежащим образом оформленное: то есть и само учебное задание, и документальный результат его выполнения.

1.3. Выполнение курсовой работы обучающимся направлено на решение следующих задач:

1.3.1. научиться самостоятельно выявлять научные и практические проблемы по осваиваемой специальности (в рамках, дисциплины, по которой выполняется работа);

1.3.2. научиться самостоятельно анализировать выявленные проблемы и находить пути их преодоления, в том числе вырабатывать практические предложения по преодолению выявленных проблем;

1.3.3. научиться облекать результаты самостоятельного исследования в форму научной работы, то есть научного произведения (освоить стиль, язык научной работы, приемы изложения материала и т.п.);

1.3.4. научиться самостоятельно и правильно работать с научной, научно-практической и иной необходимой в исследовании литературой (в том числе, конспектировать, цитировать научную литературу, составлять тематические библиографические обзоры и т.п.);

1.3.5. научиться оформлять научную работу в соответствии с общими правилами оформления;

1.3.6. научиться публично представлять и защищать результаты своей работы.

1.4. В свою очередь преподаватель, осуществляющий руководство курсовой работой (научный руководитель) решает следующие задачи:

– помочь студентам овладеть техникой выполнения научного исследования и оформления его результатов;

– оценить результаты самостоятельной работы студентов, выявить ошибки и помочь студентам разобраться в причинах, их вызвавших, и способах их исправления.

## **2. Порядок выполнения и структура курсовой работы**

2.1. Курсовая работа – это творческий процесс, состоящий из нескольких этапов, на каждом из которых решаются свои специальные задачи.

### **2.1.1. Выбор темы курсовой работы.**

2.1.1.1. Студент выбирает тему самостоятельно, исходя из уровня понимания и осознания актуальности темы, оценки ее теоретического и практического значения. Тематика курсовых работ утверждается на заседании кафедры. Тема может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Разрешение на выполнение курсовой работы по теме, предложенной самим студентом дает заведующий кафедрой. Допускаются изменения в предложенных кафедрой формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных ее аспектах. Выполнять курсовую работу по каждой конкретной теме в одной учебной группе может только один студент. Исключение из данного правила возможно с согласия преподавателя, осуществляющего руководство курсовой работой при условии, что студенты, выполняющие курсовую работу на одну и ту же тему получают различающиеся задания.

2.1.1.2. Выбор студентом темы курсовой работы оформляется личным заявлением на имя заведующего кафедрой закрепляется заведующим кафедрой за обучающимся на основании его личного заявления, которое регистрируется в журнале учета курсовых работ. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися и определение сроков их выполнения оформляется протоколом заседания кафедры.

2.1.2. Составление рабочего плана (плана-структуры) курсовой работы. В плане-структуре курсовой работы должны быть отражены основные исследовательские задачи и предполагаемая рубрикация курсовой работы. План-структура курсовой работы утверждается преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой.

2.1.3. Сбор, анализ и обобщение материала по теме курсовой работы. Материал курсовой работы должен содержать основную и дополнительную научную, методическую и справочную литературу, а также нормативные источники, рекомендованные рабочей программой учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа. По вопросу сбора и анализа материала для курсовой работы проводятся консультации с преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой.

2.1.4. Формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций. Этот этап завершается написанием чернового варианта курсовой работы, по которому при необходимости проводятся консультации с преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой.

2.1.5. Написание текста курсовой работы (введение, основная часть, заключение).

2.1.6. Оформление курсовой работы, в том числе библиографического списка и приложений. Готовый текст работы необходимо привести в соответствие с требованиями к ее внешнему виду.

2.1.7. Получение допуска к защите. Оформленная курсовая работа сдается на кафедру, где регистрируется в журнале учета курсовых работ и передается для написания рецензии и решения вопроса о допуске к защите научному руководителю. Научный руководитель курсовой работы в течение трех недель обязан проверить поступившую работу, подготовить письменную рецензию на нее и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допустить курсовую работу к защите. Курсовая работа, признанная не отвечающей предъявленным требованиям, возвращается обучающемуся для доработки с отметкой об этом в журнале учета курсовых работ. При этом научным руководителем в подготовленной им рецензии указываются недостатки курсовой работы, даются рекомендации по их устранению, а также устанавливается срок доработки курсовой работы (до начала очередной сессии). Если же у научного руководителя нет замечаний по оформлению и содержанию курсовой работы, требующих исправления (положительная рецензия), он делает на титульном листе курсовой работы надпись: «Допущена к защите», после чего обучающемуся необходимо подготовиться к публичной защите работы, ответам на предполагаемые вопросы.

2.1.8. Защита курсовой работы. Этот этап представляет собой публичную презентацию студентом результатов своего исследования, по завершению которой выставляется оценка курсовой работе в целом.

2.2. С формальной точки зрения курсовая работа – это, в первую очередь, текстовый документ. Согласно Положению о курсовой работе этот документ должен иметь следующую структуру:

2.2.1. Титульный лист. Это первая страница курсовой работы, которая представляет собой набор обязательных надписей, идентифицирующих как саму работу, её автора и его научного руководителя,

так и учебное учреждение, в котором выполнена данная работа (наименование вуза, название факультета, кафедры и т.п.);

2.2.2. **Оглавление.** Это перечень составных частей (рубрик) курсовой работы. Курсовая работа должна иметь двухуровневое строение: состоять из разделов (глав), разбивающихся на подразделы (параграфы). Оглавление располагается сразу после титульного листа;

2.2.3. **Введение.** Это вступительная часть курсовой работы, обосновывающая актуальность выбранной темы, определяющая цели, задачи и другие важнейшие элементы курсовой работы как исследования.

2.2.4. **Основная часть.** В этом элементе структуры раскрывается содержание курсовой работы. Структура основной части должна полностью соответствовать оглавлению.

2.2.5. **Заключение.** Это итоговая часть курсовой работы, в которой в лаконичной форме делаются выводы о достижении, поставленной в курсовой работе цели, решении сформулированных задач.

2.2.6. **Библиографический список.** Представляет собой список использованных при написании курсовой работы нормативных правовых актов, материалов юридической (в частности, судебной) практики и научной литературы.

2.2.7. **Приложения.** Они представляют собой материалы, дополняющие, иллюстрирующие курсовую работу, но помещаемые в конце её и отдельно, чтобы не загромождать основной текст. Это схемы, таблицы, графики и т.п. Данный элемент структуры работы не является обязательным.

### **3. Правила написания и оформления курсовой работы**

#### **3.1. Оформление курсовой работы в целом.**

3.1.1. Курсовая работа выполняется на листах белой офисной бумаги формата А4. При этом текст располагается только на одной стороне листа. Текст курсовой работы – машинописный (компьютерный набор).

3.1.2. Поля курсовой работы: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. При наборе текста курсовой работы на компьютере используется шрифт Times New Roman Ctr, кегль (размер шрифта) – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки.

3.1.3. Все страницы работы нумеруются, начиная с титульного листа, хотя непосредственно на нем номер не ставится. Номер страницы ставится в середине верхнего поля страницы, между ним и текстом на странице пропускается одна строка.

3.1.4. Каждый новый раздел курсовой работы (оглавление, введение, главы и т.д., за исключением параграфов) начинается с новой страницы. Между последней строкой текущего и заголовком следующего параграфа главы пропускается две строки. Названия все разделов работы (включая параграфы) располагаются посередине строки и выделяются полужирным

начертанием шрифта. Точка в конце названия не ставится, оно не подчеркивается и слова в нем разрывать переносами нельзя. Между названием и остальным текстом делается пропуск одной строки.

3.1.5. Отступ первой строки каждого абзаца (красная строка) – 1,25 см.

3.1.6. В тексте работы буква «ё» используется в соответствии с правилами, предусмотренными Письмом Минобрнауки России от 01.10.2012 № ИР-829/08 «О правописании букв "е" и "ё" в официальных документах», а также Правилами русской орфографии и пунктуации (утв. АН СССР, Минвузом СССР, Минпросом РСФСР 1956).

3.1.7. Готовая курсовая работа должна быть сброшюрована с помощью папки-скоросшивателя. Не рекомендуется при оформлении курсовой работы раскрашивать ее титульный лист в разные цвета, использовать наклейки и т.п.

3.1.8. Рекомендуемый объем курсовой работы – 20-30 страниц. Библиографический список и приложения не засчитываются в указанный объем курсовой работы, но их собственный объем не должен превышать 10 страниц.

3.2. Особенности оформления отдельных элементов курсовой работы.

3.2.1. Титульный лист. Титульный лист оформляется на листах того же формата и качества (плотности), что и вся курсовая работа. Поля на титульном листе должны соответствовать полям остальных страниц работы. То же относится к типу и размеру шрифта. Все надписи на титульном листе (за исключением информации об авторе работы и его научном руководителе) выравниваются по центру строки. Надписи на титульном листе не сокращаются (это не касается инициалов и сокращений ученого звания и степени), не разрываются переносами, в конце надписей не ставится точка. Оформление титульного листа курсовой работы должно соответствовать образцу, который приводится в приложении № 2 к настоящим рекомендациям.

3.2.2. Оглавление. Оглавление подробно отображает структуру курсовой работы, поэтому рекомендуется составлять его по готовому тексту курсовой работы. Оно должно содержать перечень заголовков всех разделов курсовой работы, начиная с введения и заканчивая приложениями (если они имеются). Против каждого заголовка ставится номер страницы, соответствующего заголовку раздела работы; он отделяется от заголовка отточием (.....). Свою нумерацию заголовки в оглавлении не имеют, они должны полностью соответствовать заголовку того раздела работы, который обозначают. Заголовки подразделов работы (параграфов) располагаются на одном уровне с заголовкам разделов (глав). Пример оформления оглавления приведен в приложении № 3 к настоящим рекомендациям.

3.2.3. Основная часть.

3.2.3.1. Перед написанием основной части необходимо составить план-структуру курсовой работы. План-структура курсовой работы утверждается научным руководителем. Вместе с планом-структурой курсовой

работы полезно составить календарный план работы. Это дисциплинирует творческую деятельность. Задание на выполнение курсовой работы дается научным руководителем в первую неделю семестра, в котором предусмотрено ее выполнение, а защита курсовой работы обычно приходится на конец соответствующего семестра.

3.2.3.2. План-структура курсовой работы обычно составляется одним из следующих способов: 1) после осмысления темы работы и перед началом сбора материала для нее определяется круг вопросов, которые позволяют глубоко и всесторонне раскрыть данную тему; 2) план составляется по результатам изучения отобранного для написания курсовой материала. Первый способ помогает установить направления исследовательского поиска, а второй дает возможность систематизировать собранную информацию, обогатив первоначальный план новыми идеями, наполнив его новым содержанием.

3.2.3.3. Рекомендуется использовать такие приемы написания научных текстов: 1) строго последовательный (требует много времени, так как автор приступает к написанию очередного раздела работы, только полностью закончив предыдущий); 2) целостный, с последующей обработкой отдельных частей (вся работа пишется сначала вчерне - как бы грубыми мазками, - а затем ее части обрабатываются детально); 3) выборочный (части работы (главы) пишутся по отдельности в любой последовательности, затем текст обрабатывается для обеспечения внутреннего единства). Использовать предложенные приемы можно и в сочетании друг с другом.

3.2.3.4. Основная часть курсовой работы должна состоять не менее чем из двух глав, каждая из которых разбивается на два-три подраздела (параграфа). Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфа главы - название самой главы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать основное содержание соответствующего раздела работы.

3.2.3.5. Главы основной части курсовой работы, как правило, должны иметь одинаковый объем. В конце каждой главы рекомендуется сделать краткие выводы, отражающие решение поставленных в данном разделе работы задач. Рекомендуемый объем основной части курсовой работы – 20-25 стр.

3.2.4. При написании курсовой работы особое внимание следует уделить ее стилю и языку. Остановимся лишь на главных особенностях стиля курсовой работы.

3.2.4.1. Недопустимо, чтобы курсовая работа была выполнена в стиле реферата, т.е. «краткого изложения содержания документа или его части» (ГОСТ 7.9 – 95). Также недопустимо механическое переписывание текста научных и нормативных источников, используемых при выполнении курсовой работы.

3.2.4.2. Не допускается вести изложение от первого лица единственного числа «я считаю...», «по моему мнению...» и т.п. Принято

применять множественное число: «по нашему мнению...», «на наш взгляд...», либо «по мнению автора...». Также возможно использование безличной формы: «следует считать...», «можно согласиться (не согласиться)...» «предлагается следующее...».

3.2.4.3. Использование в работе конкретных научных, справочных, нормативных и практических материалов осуществляется в соответствии со стандартными правилами цитирования и сопровождается оформлением ссылки на источник цитаты. Оформление библиографических ссылок подчиняется требованиям Правил оформления библиографического списка и библиографических ссылок, утвержденных приказом ректора АНОО ВО «ВЭПИ» 28 октября 2015 г. № 255.

3.2.4.4. При оформлении точной цитаты (когда переписывается фрагмент чужого текста) ее текст заключается в кавычки.

Например: Малков В.Д. пишет: «Дети в любом государстве находятся в особом привилегированном положении. Не является исключением и наше государство: забота о подрастающем поколении проявляется в самых различных областях его деятельности. Среди этих направлений охрана прав и законных интересов несовершеннолетних должна быть главенствующей...».

3.2.4.5. При непрямом цитировании (пересказ мыслей других авторов своими словами) кавычки не ставятся, но цитата все равно сопровождается указанием на ее автора.

Например: Описывая конституционно-правовой статус ребенка, В.Д. Малков отмечает, что конституционно-правовой статус ребенка - это совокупность прав, свобод, обязанностей ребенка и гарантий их реализации, установленная конституционным законодательством, а именно: Конституцией, федеральным законодательством РФ, а также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ.

3.2.4.6. Если автор работы желает что-то выделить в точной цитате, он должен это специально оговорить.

Например: А.М. Рабец пишет: «Содержание *ювенальной политики* (курсив наш. – авт.) образует деятельность органов законодательной и исполнительной власти РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления, судебных и правоохранительных органов, всей системы органов, учреждений, общественных организаций, осуществляющих деятельность по профилактике детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

В приведенной цитате авторская оговорка помещена в скобки, сокращение «авт.» (автор) можно заменить своими инициалами.

3.2.4.7. Все цитаты сопровождаются ссылками на цитируемый источник. В курсовой работе применяется система подстрочных ссылок со сквозной нумерацией (ссылки помещаются внизу страницы (тогда они называются «сноски»), и их нумерация не начинается на каждой странице



заново, а продолжается). Для того чтобы оформить ссылку необходимо поставить в конце цитаты надстрочный знак, обозначающий номер ссылки (<sup>1</sup>), а внизу страницы под чертой, отделяющей ссылку от текста (эта линия называется «разделитель»), после аналогичного надстрочного знака библиографическое описание цитируемого источника.

Пример оформления библиографической ссылки (сноски).

Полная дееспособность - способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять любые допускаемые законом имущественные и личные неимущественные права, принимать на себя и исполнять любые обязанности, т.е. реализовать принадлежащую ему правоспособность в полном объеме. Согласно п. 1 ст. 21 ГК РФ такая дееспособность возникает по достижении 18-летнего возраста. Однако закон предусматривает два исключения из этого правила<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> См.: Заряев А.В., Малков В.Д. Ювенальное право. – М.: Юстициниформ, 2005. – С. 35.

3.2.4.8. Шрифт сноски должен быть меньше шрифта основного текста (12 кегль).

3.2.4.9. Если один и тот же источник цитируется на одной странице работы повторно, то сноска начинается со слов «Там же», а после тире ставится номер страницы:

Например: <sup>2</sup> Там же. – С. 45.

Если тот же источник цитируется в дальнейшем на других страницах работы, то в сноске указывается автор работы, а вместо названия записывается «Указ. соч.»:

Например: <sup>3</sup> Заряев А.В., Малков В.Д. Указ. соч. – С. 38.

3.2.4.10. Если цитируемый текст взят не из первоисточника, то сноска начинается словами: «Цит. по:»

3.2.4.11. Если цитата представляет собой обобщенный вывод из нескольких источников, то сноска начинается так: «См.:». Это же правило действует, если автор цитаты не упомянут при цитировании.

3.2.4.12. Цитирование нормативных правовых актов сопровождается оформлением ссылки на источник их официального опубликования. В ссылке точно указывается цитируемая статья (пункт, раздел) правового акта.

Например: В соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (в ред. от 29 июля 2017 г.) «О гражданстве Российской Федерации»<sup>5</sup>...

<sup>5</sup> Собрание законодательства РФ. 2002. № 22. Ст. 2031; Собрание законодательства РФ. 2017. № 31 (ч. I). Ст. 4792.

3.2.4.13. В приведенном примере следует обратить внимание на то, что в сноске указан источник не только первого официального опубликования нормативного правового акта, но и источник официального опубликования последних изменений, внесенных в этот акт (действующая редакция).

3.2.4.14. При повторной ссылке на нормативный правовой акт сноска не оформляется, а название акта приводится в сокращенной форме (без номера и даты издания). Если в сноске автор намеревается сослаться на статьи правового акта, положения которых были процитированы в тексте, то необходимо учесть, что это не допускается по отношению к кодексам и Конституции РФ.

3.2.4.15. Следует знать, что в сноске можно поместить не только ссылку на процитированный выше источник, но и свои примечания по поводу высказанной в тексте курсовой работы мысли и т.п.

3.2.5. Введение и заключение. Писать введение и заключение рекомендуется тогда, когда готова основная часть курсовой работы, так как в них в краткой форме отражается содержание, цели, выводы исследования. Текст введения и заключения можно использовать при подготовке текста выступления на защите курсовой работы. Оформление этих разделов курсовой осуществляется по тем же правилам, что и оформление основной части, однако их содержание имеет свои особенности.

3.2.5.1. Содержание введения:

- обоснование выбора темы. Выбор обычно обосновывается актуальностью темы, на которую указывают недостаточность теоретической разработанности темы в существующей научной литературе, проблемы юридической практики, несовершенство законодательства, регулирующего отношения, составляющие предмет исследования (наличие противоречий, пробелов в праве и т.п.);

- определение объекта и предмета исследования. Под объектом понимается явление или процесс реальной действительности либо сфера общественной жизни, на исследование которых направлен научный поиск автора. Предмет исследования соотносится с объектом как часть целого – сторона объекта, на которую и будет непосредственно направлено исследование. Таким образом, предмет исследования определяет тему работы.

- определение цели работы и задач, которые должны быть решены в ходе ее выполнения. Цель работы – это результат, на получение которого направлено исследование. Цель исследования формулируется в соответствии с темой курсовой работы. А задачи определяются в соответствии с поставленной целью (что нужно сделать, чтобы достичь эту цель).

- определение методов исследования. То есть определение тех приемов и способов, с помощью которых будут решены поставленные в

исследовании задачи. Методика выполнения курсовой работы предполагает стандартный набор методов: анализ научной литературы, юридической практики, систематизация и обобщение результатов анализа и т.п.

- библиографический обзор по теме исследования. Дает возможность оценить и состояние разработанности данной темы в науке, и состояние осведомленности автора о научной литературе по исследованной им проблеме.

3.2.5.2. Введение не должно дублировать или заменять собой какую-либо часть курсовой работы, поэтому оно имеет сравнительно небольшой объем (2-3 страницы) и форму тезисов, с помощью которых можно составить общее начальное представление о содержании конкретной курсовой работы.

3.2.5.3. Заключение представляет собой последовательное изложение выводов, сделанных в курсовой работе. Выводы должны отражать решение поставленных во введении задач и достижение цели курсовой работы. Последовательное изложение выводов возможно в форме перечисления их по пунктам (во-первых, во-вторых и т.д.). Объем заключения должен оставаться в пределах 2-3 страниц.

3.2.6. Структура и оформление библиографического списка.

3.2.6.1. Библиографический список должен отражать собранные, проанализированные и непосредственно использованные автором при выполнении работы научные источники (монографии, учебные пособия, научно-практические издания, научные статьи, материалы научно-практических конференций), нормативные правовые акты, материалы юридической практики (решения судебных и административных органов). Библиографический список должен включать не менее 15 наименований.

3.2.6.1. Оформление библиографического списка подчиняется требованиям следующих актов (пример оформления библиографического списка дан в приложении № 4 к настоящим рекомендациям):

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 6 октября 2000 г. № 253-ст);

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. № 332-ст);

- Правила оформления библиографического списка и библиографических ссылок, утвержденных приказом ректора АНОО ВО «ВЭПИ» 28 октября 2015 г. № 255.

3.2.6.2. Библиографические описания, включаемые в список, рекомендуется располагать в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;
- научная и методическая литература;
- материалы юридической практики.

3.2.6.3. В разделе библиографического списка «Нормативные правовые акты» помещаются официальные документы, принятые органами власти (государственной, муниципальной) и их должностными лицами, а также международные правовые акты (договоры, конвенции, резолюции международных организаций и т.п.). Акты располагаются в порядке убывания юридической силы. Акты, имеющие одинаковую силу (например, два федеральных закона), располагаются в хронологической последовательности (от более раннего).

3.2.6.4. В разделе библиографического списка «Научная и методическая литература» источники располагаются в алфавитном порядке.

3.2.6.5. В разделе библиографического списка «Материалы юридической практики» источники располагаются в порядке иерархии органов, принявших соответствующие решения.

Например:

- постановления и определения Конституционного Суда РФ;
  - постановления и определения Верховного Суда РФ;
  - решения судов общей юрисдикции субъектов РФ;
- и т.д.

3.2.6.6. Описания актов одного и того же органа располагаются в хронологической последовательности (от более раннего). Акты судебных органов располагаются выше правоприменительных актов административных органов и прокуратуры.

3.2.6.7. Далее приводятся примеры библиографического описания источников различных видов. Информацией, по которой составляется библиографическое описание, могут являться: выходные данные книги, данные о номере журнала или газеты, электронный адрес сайта.

Библиографическое описание книги одного автора (включает фамилию и инициалы автора, название книги и дополняющие сведения, ещё раз имя автора после косой черты (это добавочная запись), город, в котором издана книга, и издательство, год издания, кол-во страниц; имя автора):

Ветошкин, С.А. Ювенальное право / С.А. Ветошкин. – Екатеринбург, 2008. – 169 с.

В приведенном примере следует обратить особое внимание на расстановку разделительных знаков (запятых, косой черты, тире и др.).

Библиографическое описание книги нескольких авторов (отличается тем, что основной заголовок не содержит имен всех авторов, а только первого из них, остальные же, если их не больше трех, перечисляются в добавочной записи):

Акопов, Л.В. Административное право: учебник для бакалавров / Л.В. Акопов, М.Б. Смоленский. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Дашков и К, 2012. - 352 с.

В приведенном примере следует обратить внимание на то, что сокращения при составлении библиографического описания допускаются в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.12-93 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила" (утв. постановлением Госстандарта РФ от 13 декабря 1994 г. № 308).

Еще один пример описания книги нескольких авторов (если их больше трех):

Уголовное право. Особенная часть: Учебник / А.И. Рарог [и др.]; Отв. ред. Л.В. Иногамова-Хегай. – М.: Норма, 2008. – 800 с.

Книга также может выходить «под редакцией», «под общей редакцией» и т.п.

Библиографическое описание журнальной статьи (включает фамилию и инициалы автора, название статьи, название журнала, добавочную запись, год издания, номер, страницы, на которых распложена данная статья):

Меркушев, А. Практика рассмотрения уголовных дел в отношении несовершеннолетних / А. Меркушев // Российская юстиция. – 2000. – № 6. – С. 36–39.

Библиографическое описание газетной статьи (аналогично журнальному, только страницы следует указывать, если газета имеет объем более 8 стр., кроме того, вместо номера можно привести дату издания):

Мисливская Г. Матвиенко: Разгула ювенальной юстиции в России не будет / Г. Мисливская // Российская газета. – 2017. – 11 мая. – С. 7.

При описании статей, опубликованных в нецентральных (не в г. Москве) изданиях, после названия журнала (газеты) в скобках следует указать место издания.

При оформлении описания нормативного правового акта желательно иметь представление о том, где и когда этот акт был официально опубликован. Например, нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти официально публикуются в «Российской газете», «Собрании законодательства Российской Федерации» и других изданиях; нормативные правовые акты органов государственной власти Воронежской области с августа 2006 г. официально публикуются в «Собрании

законодательства Воронежской области», а также газетах «Воронежский курьер» и «Молодой коммунар»<sup>1</sup> (до 2006 г., в газете «Коммуна»).

Примеры описания нормативного правового акта:

Конституция Российской Федерации: [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.] : с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собр. законодательства Рос. Федер. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ : в ред. федер. закона от 29 июля 2017 г. 250-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2017. – № 31 (часть I). – Ст. 4799.

Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ: в ред. федер. закона от 3 июля 2016 г. 347-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2016. – № 27 (часть II). – Ст. 4280.

Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации: федер. закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ: в ред. федер. закона от 28 декабря 2016 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. - № 31. - Ст. 3802; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2017. - № 1 (ч I). - Ст. 6

3.2.7. Приложения к курсовой работе представляют собой справочные материалы, дополняющие, иллюстрирующие излагаемые в работе идеи, мысли, выводы, но помещаемые в конце её и отдельно, чтобы не загромождать основной текст. Приложения, как правило, включают: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.п. Если в работе имеются приложения в тексте курсовой работы на них делается ссылка. Приложения помещают после библиографического списка в порядке их упоминания в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». При наличии нескольких приложений каждое из них нумеруется (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок.

## 4. Защита курсовой работы и выставление оценки

4.1. После того как курсовая работа будет допущена к защите обучающемуся следует подготовиться к ее защите. Для этого к дате защиты

<sup>1</sup> Ст. 6 Закона Воронежской области от 7 июля 2006 г. № 86-ОЗ "О порядке обнародования, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов органов государственной власти Воронежской области и о порядке опубликования иной официальной информации".

рекомендуется подготовить текст публичного выступления. Он может иметь форму тезисов или форму полного текста, которые, однако, нет необходимости заучивать, потому что во время защиты записями подобного рода можно пользоваться. Обычно текст публичного выступления студенты готовят на основе введения и заключения курсовой работы, поскольку они отражают её главное содержание.

4.2. Речь студента на защите курсовой работы должна представлять собой краткое изложение тех вопросов, которые получили свое раскрытие в введении и заключении. Продолжительность такой речи – 5-7 минут.

4.3. Курсовая работа оценивается научным руководителем по результатам ее защиты. При этом учитываются:

4.3.1. Степень самостоятельности выполненного исследования;

4.3.2. Наличие анализа специальной литературы, нормативных правовых актов и материалов практики по теме исследования;

4.3.3. Связь предмета исследования с актуальными проблемами юридической науки и практики;

4.3.4. Наличие в курсовой работе собственных обоснованных суждений автора;

4.3.5. Логичность структуры и содержания курсовой работы, обоснованность авторских выводов и предложений;

4.3.6. Соблюдение требований к оформлению работы.

4.4. При оценивании курсовой работы имеет большое значение и то, как была защищена курсовая работа: свободно ли владеет автор материалом работы, насколько уверенно и полно отвечает на вопросы преподавателя.

4.5. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по пятибалльной системе:

4.5.1. Оценка «отлично» выставляется при наличии глубоких, исчерпывающих знаний в объеме темы работы, свободном владении теоретическим материалом, умении грамотно толковать законы и правильно их применять, при логически стройном, аргументированном обосновании положений, выдвинутых в работе, а также при условии знания содержания специальной литературы по рассматриваемой проблеме;

4.5.2. Оценка «хорошо» выставляется при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме темы работы, уверенном владении теоретическим материалом, при незначительных ошибках в частных вопросах, умении связывать знания теории с практикой, правильном понимании содержания законов, четком и последовательном изложении материала;

4.5.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии достаточных знаний в объеме темы работы, изложении материала без грубых ошибок, но при необходимости наводящих вопросов в ходе обоснования теоретических положений и толкования законов, а также при наличии трудностей в практическом применении норм права;

4.5.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется при наличии грубых ошибок в раскрытии темы работы, недопонимании сущности рассматриваемой проблемы, неверном толковании анализируемых

законоположений, неумении применять знание законов при решении практических задач, а также в случае выдачи чужих опубликованных материалов за свои без ссылки на авторов (плагиат).

4.6. Оценка по курсовой работе заносится в зачетно-экзаменационную ведомость защите курсовых работ, зачетную книжку обучающегося, в рецензию на курсовую работу, а также проставляется на титульном листе курсовой работы.

4.7. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно выполнить курсовую работу по новой теме, согласованной с заведующим кафедрой, или переработать прежнюю по указанию рецензента.

4.8. Защита курсовых работ, в том числе и повторная, должна завершиться, как правило, до начала экзаменационной сессии. Обучающийся, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность и к экзаменационной сессии не допускается.

## **5. Основная и дополнительная литература**

### **5.1. Нормативные акты**

1. ГОСТ 7.12–93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
2. ГОСТ 7.83–2001 Межгосударственный стандарт СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения
3. ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
4. ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

### **5.2. Основная литература**

Марковичева, Е.В. Ювенальное уголовное судопроизводство. Модели, функции, принципы: монография / Марковичева Е.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 271 - с.

### **5.3. Дополнительная литература**

1. Акопов, Л.В. Административное право: учебник для бакалавров / Л.В. Акопов, М.Б. Смоленский. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Дашков и К, 2012. - 352 с. - ISBN 978-5-394-01951-7
2. Анисимов, А.А. Ювенальная юстиция: современные концепции и принципы построения / А.А. Анисимов, С.Т. Гаврилов // Преступность и безнадзорность несовершеннолетних: социально-психологические и правовые аспекты: сборник тезисов научно-практической конференции 15 декабря 2006 г. / Под ред. Н.В. Румянцева. - М.: Московский университет МВД России, 2007.



3. Анисимов, А.П. Гражданское право России. Общая часть: учебник для бакалавров / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под ред. А.Я. Рыженкова. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: Юрайт, 2012. - 480 с.: Серия: Бакалавр. Базовый курс. - ISBN 978-5-9916-1852-6

4. Анисимов, А.П. Гражданское право России. Особенная часть: учебник для бакалавров / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под ред. А.Я. Рыженкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 480 с.: Серия: Бакалавр. Базовый курс. - ISBN 978-5-9916-1

5. Власов, А.А. Гражданский процесс: учебник для бакалавров / А.А. Власов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 555 с.: серия: Бакалавр. Базовый курс. - ISBN 978-5-9916-1823-6

6. Карнозова, Л.М. Российское уголовное правосудие в отношении несовершеннолетних и ювенальная юстиция / Л.М. Карнозова // Государство и право. - 2008. - № 3. С. 33-36.

7. Лелеков, В.А., Кошелева Е.В. Общество. Молодежь. Семья. Преступность: Монография. 2-е издание, переработанное и дополненное. - Воронеж: АНОО ВПО ВЭПИ, 2012. - 300 с.

8. Нечаева, А.М. Семейное право: учебное пособие для бакалавров / А.М. Нечаева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 289 с.: Серия: Бакалавр. Базовый курс. - ISBN 978-5-9916-1921-9

9. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России: учебник для бакалавров / В.Г. Стрекозов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 316 с.: Серия: Бакалавр. Базовый курс. - ISBN 978-5-9916-1944-8

## Приложение № 1

### Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Ювенальное право» на 2017-2018 учебный год

1. Понятие ювенального права, его предмет, метод и система.
2. Становление и развитие ювенального права в России.
3. Международно-правовые стандарты в области ювенального права.
4. Конвенция ООН «О правах ребенка» 1989 г. как основной международный документ в сфере защиты прав детей.
5. «Пекинские правила» - минимальные стандартные правила ООН, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних
6. Ювенальная политика государства: понятие, содержание и цели.
7. Субъекты ювенальной политики.
8. Ювенальная юстиция в России: история и перспективы развития.
9. Понятие, состав и виды правового статуса несовершеннолетних.
10. Конституция Российской Федерации как основной нормативный акт, охраняющий права и законные интересы ребенка.
11. Конституционно-правовой статус ребенка: понятие и содержание.
12. Гражданство ребенка.
13. Право ребенка на частную жизнь.
14. Личные права и свободы ребенка.
15. Социально-экономические и культурные права и свободы ребенка.
16. Политические права и свободы ребенка в Российской Федерации.
17. Деятельность уполномоченного по правам ребенка.
18. Право ребенка на социальное обеспечение.
19. Обязанности ребенка по российскому законодательству.
20. Право на равенство и особую защиту детей, находящихся в неблагоприятных условиях.
21. Гарантии реализации прав и законных интересов ребенка.
22. Прокурорский надзор как гарантия прав, свобод и защиты законных интересов несовершеннолетних.
23. Деятельность адвокатуры как гарантия прав, свобод и защиты законных интересов несовершеннолетних.
24. Гражданская дееспособность ребенка.
25. Особенности защиты прав и законных интересов детей в жилищных отношениях.
26. Законные представители ребенка.
27. Управление имуществом ребенка.
28. Органы опеки и попечительства как гарант обеспечения прав несовершеннолетних.
29. Несовершеннолетний как участник гражданских правоотношений.
30. Гражданско-правовая ответственность ребенка.
31. Возмещение вреда, причиненного ребенку.

32. Особенности ответственности несовершеннолетних, осуществляющих предпринимательскую деятельность.
33. Несовершеннолетний как субъект семейного права.
34. Семейная политика государства как одно из средств защиты прав ребенка.
35. Личные неимущественные права ребенка по семейному законодательству.
36. Право ребенка на особую защиту по семейному законодательству.
37. Родители как гаранты защиты прав и законных интересов ребенка.
38. Меры семейно-правовой ответственности за нарушение прав ребенка.
39. Приемная семья как одна из форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
40. Опекунство и попечительство над несовершеннолетними.
41. Лишение родительских прав.
42. Ограничение родительских прав.
43. Право ребенка на особую защиту в экстремальных условиях
44. Региональное законодательство в сфере защиты прав ребенка: общая характеристика и тенденции развития.
45. Трудовые права несовершеннолетних в нормах международного права.
46. Несовершеннолетний как участник трудовых отношений.
47. Дисциплинарная и материальная ответственность несовершеннолетних работников.
48. Ребенок как объект защиты в административном законодательстве.
49. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
50. Особенности административной ответственности родителей.
51. Уголовная политика государства в сфере защиты прав ребенка.
52. Преступления против семьи и несовершеннолетнего
53. Характеристика правового статуса несовершеннолетнего потерпевшего в уголовном праве.
54. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.
55. Система гарантий прав несовершеннолетних при привлечении к уголовной ответственности.
56. Несовершеннолетний как специальный субъект преступления.
57. Освобождение несовершеннолетних от уголовной ответственности и наказания.
58. Особенности уголовных наказаний, применяемых к несовершеннолетним.
59. Права несовершеннолетних при отбывании наказания, не связанного с лишением свободы.
60. Правовое положение несовершеннолетних участников уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
61. Правовое положение несовершеннолетних участников уголовного судопроизводства со стороны защиты.

62. Особенности правового положения несовершеннолетних подозреваемых.
63. Несовершеннолетний как субъект уголовно-исполнительного права.
64. Особенности правового положения несовершеннолетних обвиняемых, заключенных под стражу.
65. Правовой статус несовершеннолетних, лишенных свободы.
66. Судебная защита прав ребенка: понятие и виды.
67. Несовершеннолетний как участник гражданского процесса.
68. Участие законных представителей в гражданском (уголовном) процессе.
69. Правовое положение несовершеннолетнего свидетеля в гражданском процессе.
70. Личные тайны ребенка: правовая защита

**Приложение № 2. Пример оформления титульного листа**

**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

**КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

**Направление подготовки «Юриспруденция»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине «Ювенальное право»**

**на тему: Несовершеннолетний как участник гражданско-процессуальных  
отношений**

Выполнил(а):

студент(ка) \_\_\_ курса (группа \_\_\_\_\_)

заочной формы обучения

Имя Отчество Фамилия

Научный руководитель:

Богомолов А.Н., канд. юрид. наук

**Приложение № 3. Пример оформления оглавления****ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение.....	3
Глава 1. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность несовершеннолетних граждан.....	5
1.1. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность.....	5
1.2. Несовершеннолетний как участник гражданского процесса.....	8
Глава 2. Гражданское судопроизводство как форма реализации права несовершеннолетнего на защиту.....	19
2.1. Производство по гражданским делам с участием несовершеннолетних.....	19
2.2. Законные представители несовершеннолетнего в гражданском процессуальном праве России.....	22
Заключение.....	25
Библиографический список.....	29

## Приложение № 4. Пример оформления библиографического списка

### БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

#### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.]: с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собр. законодательства Рос. Федер. – 2014. – № 6. – Ст. 548.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ [принят Гос. Думой 21 октября 1994 г.] : в ред. федер. закона от 2 ноября 2013 г. № 302-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 330; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. – № 44. – Ст. 5641.

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ [принят Гос. Думой 23 октября 2002 г.] : в ред. федер. закона от 29 июля 2017 г. № 260-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 46. – Ст. 4532; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2017. – № 31 (ч I). – Ст. 4809.

#### Научная и методическая литература

1. Антокольская, М. В. Семейное право / М. В. Антокольская. – М., 2009. – 521 с.

2. Архипов, С. И. Субъект права: теоретическое исследование / С.И. Архипов. – СПб.: Изд-во Р. Асланова «Юридический центр Пресс». 2009. – 312 с.

3. Беспалов, Ю. Ф. Защита гражданских и семейных прав ребенка в Российской Федерации / Ю. Ф. Беспалов. – М., 2009. – 213 с.

4. Гражданский процесс России / Под ред. М. А. Викут. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2010. – 506 с.
5. Дедов, Д. И. Конфликт интересов / Д. И. Дедов. – М.: Волтерс Клувер, 2009. – 89 с.
6. Евдокимова, Т. П. Совершенствование попечительства / Т. П. Евдокимова // ЭЖ-Юрист. – 2008. – № 19. – С. 1–4.
7. Захарова, О.Б. Лишение и ограничение дееспособности гражданина / О. Б. Захарова // Арбитражный и гражданский процесс. – 2008. – № 4. – С. 12-20.
8. Иванова, С. А. Некоторые процессуальные особенности судебного рассмотрения гражданских дел, связанных с воспитанием детей / С. А. Иванова. – М., 2008. – 256 с.
9. Клепикова, М. Участие несовершеннолетних в гражданском судопроизводстве / М. Клепикова // Арбитражный и гражданский процесс. – 2007. – № 6. – С. 12-19.
10. Козлова, А. Ф. Субъекты советского процессуального права по основам гражданского судопроизводства и новым ГПК республик // Краткая антология уральской процессуальной мысли: 55 лет кафедре гражданского процесса УрГЮА / Под ред. В. В. Яркова. – Екатеринбург: Изд-во Гуманитарного ун-та, 2004. – С. 277-303.
11. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под общ. ред. заместителя Председателя Верховного Суда Российской Федерации В. И. Нечаева. – М.: Норма, 2008. – 330 с.
12. Кострова, Н. М. Судебное разбирательство брачных и семейных дел / Н. М. Кострова. – Махачкала, 2009. – 234 с.
13. Лебедева, Н. Депутаты взяли детей под опеку. Принят новый Закон «Об опеке и попечительстве» / Н. Лебедева // Российская газета. – 2008. – 22 апреля.
14. Максимович, Л. Б. О праве ребенка выразить свое мнение / Л. Б. Максимович // Проблемы гражданского, семейного и жилищного



законодательства. – М.: Изд. дом «Городец», 2009. – 345 с.

15. Мельникова, Э.Б. Ювенальная юстиция: проблемы уголовного права, уголовного процесса и криминологии: Учеб. Пособие / Э. Б. Мельникова. – М.: Дело, 2010. – 214 с.

### **Материалы юридической практики**

1. О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 апреля 2006 г. № 8 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2006. – № 6. – С. 2.