

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО

«Саратовская государственная
юридическая академия»

С.Б. Суровов

протокол № 1

«*С.Б. Суровов*» 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет цели и задачи, порядок выполнения, оформления и защиты письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия, ФГБОУ ВО «СГЮА»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;
- Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;
- иных локальных нормативных правовых актов Академии.

1.3. К письменным работам обучающихся по образовательным программам высшего образования относятся контрольные, курсовые, научно-исследовательские работы обучающихся в соответствии с учебным (индивидуальным) планом.

Подготовка иных работ обучающихся Академии, предусмотренных учебным (индивидуальным) планом, в том числе рефератов, отчетов об учебной, учебной (педагогической), производственной (преддипломной) практике и других осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Академии и рабочими программами дисциплин, разработанными кафедрами.

1.4. *Курсовая работа* представляет собой самостоятельное исследование избранной темы по одной из учебных дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе.

Курсовая работа определяет уровень владения обучающимся теоретико-методологическими основами дисциплины, умением излагать и анализировать проблемы, навыками самостоятельного творческого решения профессиональных задач. Курсовая работа выполняется обучающимся на завершающем этапе изучения учебной дисциплины с целью углубления знаний по отдельным темам дисциплины и овладения исследовательскими навыками.

1.5. На выпускном курсе курсовая работа может выполняться в виде научно-исследовательской работы, которая представляет собой работу, направленную на развитие у обучающихся по образовательным программам высшего образования способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, навыков научного поиска и стремления к применению научных знаний в изучаемой области.

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимся по программе бакалавриата на выпускном курсе по очной и заочной формам обучения в соответствии с учебным (индивидуальным) планом Академии.

1.6. *Контрольная работа* представляет собой форму самостоятельной работы обучающегося, позволяющая овладеть знаниями и навыками аналитической и исследовательской работы в рамках программы изучаемой учебной дисциплины.

Контрольная работа выполняется в виде письменных ответов на теоретические и практические вопросы, решения практических задач по вариантам, выполнения творческих заданий.

Контрольные работы выполняются обучающимися по заочной форме обучения в соответствии с учебными (индивидуальными) планами.

1.7. *Реферат* представляет собой самостоятельный письменный обзор литературы избранной темы по одной из учебных дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе.

1.8. Задачи, стоящие перед обучающимся при выполнении письменных работ:

- получение общего представления о содержании избранной темы;
- изучение учебной, справочной и научной литературы, а также иных источников по теме исследования;
- самостоятельный анализ основных концепций и теорий отечественных, а также зарубежных специалистов по изучаемой теме;

- приобретение умения пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, навыков работы с нормативно-правовыми актами;
- выработка навыков правильного оформления и компактного, логически выверенного изложения определенной научно-практической проблемы;
- приобретение умения применять теоретические знания на практике;
- обобщение полученных выводов в целях их дальнейшей разработки.

1.9. Письменные работы должны быть подготовлены самостоятельно, содержать совокупность аргументированных положений и выводов.

1.10. Количество, виды письменных работ и учебные дисциплины, по которым они выполняются, определяются учебными (индивидуальными) планами Академии по направлениям подготовки (специальностям).

Курсовые работы обучающихся очной форме обучения выполняются только по учебным дисциплинам, имеющим форму контроля экзамен. Квоты на написание курсовых работ устанавливаются учебно-методическим управлением совместно с деканатами и с учетом пожеланий обучающихся.

1.11. Деканаты институтов доводят до сведения обучающихся перечень учебных дисциплин, по которым выполняются письменные работы, а также размещают информацию на доске объявлений и на официальном сайте соответствующего учебного структурного подразделения Академии.

1.12. Контроль за организацией своевременного выполнения обучающимися письменных работ осуществляет директор института. Контроль за качеством и соблюдением сроков проверки, проведения защиты письменных работ обучающихся педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), осуществляет заведующий профильной кафедрой.

2. Организация разработки тематики и выполнения письменных работ обучающихся

2.1. Курсовая, научно-исследовательская, контрольная работа являются формами промежуточной аттестации, которые осуществляются в рамках завершения изучения дисциплины и позволяют определить уровень сформированности у обучающихся компетенций, обозначенных в ФГОС ВО и учебном (индивидуальном) плане по направлению подготовки (специальности).

2.2. Кафедры Академии ежегодно разрабатывают, утверждают и представляют в деканаты институтов, а также размещают на официальном сайте Академии примерную тематику курсовых, научно-исследовательских

работ и заданий для выполнения контрольной работы, периодически обновляют списки рекомендованной литературы по каждой теме.

2.3. Тематика письменных работ должна соответствовать содержанию одной или нескольких учебных дисциплин и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования. Тематика научно-исследовательской работы должна носить практико-ориентированный характер.

2.4. Курсовая и научно-исследовательская работа выполняются по темам, размещенным на официальном сайте Академии. Обучающимся предоставляется возможность подготовки курсовой, научно-исследовательской работы по иной теме в случае обоснования целесообразности ее разработки.

Вариант контрольной работы обучающийся выбирает в соответствии с первой буквой своей фамилии либо тема контрольной работы выбирается обучающимся самостоятельно из общего перечня тем, утвержденных и рекомендуемых профильной кафедрой.

2.5. Курсовая, научно-исследовательская работы должны иметь актуальность и практическую значимость, а также соответствовать основным видам профессиональной деятельности.

2.6. Курсовая работа по учебной дисциплине представляется обучающимся очной формы обучения на соответствующую кафедру не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки (специальностей) того семестра, в конце которого обучающийся проходит промежуточную аттестацию по данной учебной дисциплине.

Студентам первого года обучения допускается представление курсовой работы по учебной дисциплине в течение всего учебного года, но не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки (специальностей).

Обучающиеся заочной формы обучения представляют курсовую работу за 10 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии в деканат соответствующего учебного структурного подразделения Академии. Факт предоставления курсовой работы фиксируется в журнале учета контрольных и курсовых работ. На титульном листе проставляется номер и дата представления работы, после чего работа передается на профильную кафедру для проверки.

2.7. Научно-исследовательская работа представляется обучающимися очной формы обучения на кафедры не позднее, чем за месяц до начала летней зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным

графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки (специальностей).

2.8. Контрольная работа представляется обучающимися заочной формы обучения в соответствующее учебное структурное подразделение Академии не позднее, чем за 10 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки. Факт предоставления контрольной работы фиксируется в журнале учета контрольных и курсовых работ (по учебным дисциплинам, факультетам и курсам). На титульном листе проставляется номер и дата представления работы, после чего работа передается на профильную кафедру для проверки.

2.9. При нарушении срока представления курсовой, научно-исследовательской и контрольной работы, указанного в п.п. 2.6-2.8 настоящего Положения, работа может быть принята кафедрой или научным руководителем только по согласованию с деканатом института.

2.10. Журнал учета контрольных и курсовых работ ведется деканатами учебных структурных подразделений Академии, в которых реализуется заочная форма обучения. В журнале учета контрольных и курсовых работ (по учебным дисциплинам, факультетам и курсам) фиксируется Ф.И.О. обучающегося, номер группы, дата представления работы, присваивается регистрационный номер, после чего работа передается на профильную кафедру для проверки.

3. Порядок выполнения курсовой и научно-исследовательской работы обучающегося

3.1. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой, научно-исследовательской работы осуществляют научные руководители в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

3.2. Основными функциями научного руководителя являются:

- оказание обучающемуся помощи в выборе темы, составлении плана работы, подборе материала;
- консультирование по вопросам содержания, структуры, требований к объему, оформлению, организации выполнения курсовой и научно-исследовательской работы;
- контроль хода выполнения курсовой и научно-исследовательской работы;
- контроль результатов самопроверки курсовых и научно-исследовательских работ на объем заимствований, анализ справки и предоставление их в установленные сроки на кафедру;

- подготовка письменной рецензии на курсовую и научно-исследовательскую работу (Приложение 1);
- проведение защиты курсовой и научно-исследовательской работы.

3.3. Обучающийся самостоятельно проверяет курсовую и научно-исследовательскую работу на объем заимствований с использованием общедоступных интернет-ресурсов в соответствии с Положением о проверке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на объем заимствований в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

Доля оригинальности должна быть не менее 30% для курсовой работы и 40 % для научно-исследовательской работы, о чем должна свидетельствовать справка о результатах проверки на объем заимствований (далее – справка), подготовленная обучающимся самостоятельно (Приложение 2).

3.4. Проверенная на объем заимствований курсовая и научно-исследовательская работа вместе со справкой представляется обучающимся на профильную кафедру для рецензирования не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.5. Поступившая на кафедру письменная работа регистрируется документоведом кафедры в журнале учета контрольных и курсовых работ и передается научному руководителю с бланком рецензии.

Журнал учета контрольных и курсовых работ (по учебным дисциплинам, факультетам и курсам) ведется документоведом кафедры, в котором фиксируется Ф.И.О. обучающегося, дата представления работы, регистрационный номер, тема работы, дата защиты, оценка и Ф.И.О. рецензента.

3.6. В случае, если выявленный в результате проверки процент заимствований превышает допустимое значение, основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно, в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, допущены иные существенные недостатки, научный руководитель возвращает работу обучающемуся для доработки.

3.7. Научный руководитель курсовой, научно-исследовательской работы готовит письменную рецензию на работу в течение 10 календарных дней с момента ее регистрации в журнале учета контрольных и курсовых работ. Рецензия научного руководителя должна быть строго индивидуальной, всесторонне характеризующей работу.

Рецензия включает в себя:

- заключение об актуальности темы исследования;

- описание степени самостоятельности и ответственности обучающегося;
- положительные стороны и недостатки курсовой, научно-исследовательской работы (в случае необходимости указывается, какие положения требуют доработки);
- оценку уровня выполнения научного исследования;
- возможность дальнейшего использования материалов работы.

Рецензия на курсовые и научно-исследовательские работы обучающихся очной формы обучения завершается выводом о возможности допуска работы к защите и в процессе защиты. В рецензии итоговая оценка не указывается.

3.8. Рецензия на курсовые работы обучающихся заочной формы обучения завершается выставлением оценки. Педагогический работник проверяет (рецензирует) работу в течение 10 календарных дней с момента ее получения. По результатам рецензирования курсовых работ обучающихся заочной формы обучения педагогическим работником заполняется контрольный талон (Приложение 3), который передается в деканат соответствующего учебного структурного подразделения Академии.

3.9. Курсовая, научно-исследовательская работы обучающихся заочной формы обучения, значительная часть которых переписаны или скопированы любым другим способом из какого-либо источника, включая электронные источники, оцениваются «неудовлетворительно» и возвращаются обучающемуся для переработки.

Повторно выполненная работа проверяется педагогическим работником, ранее рецензировавшим ее, только в том случае, если к ней приложена незначительная работа вместе с рецензией. При рецензировании повторно сданной работы педагогический работник проверяет, учтены ли при ее выполнении сделанные ранее указания.

3.10. Подготовленная курсовая, научно-исследовательская работа с подписью автора, рецензией руководителя за 5 дней до начала защиты возвращается обучающемуся для подготовки к защите.

4. Порядок проверки контрольных работ обучающихся

4.1. Проверку (рецензирование) контрольной работы осуществляют педагогические работники кафедры в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

4.2. Педагогический работник проверяет (рецензирует) работу в течение 10 календарных дней с момента ее регистрации, о чем в журнале учета контрольных и курсовых работ делается отметка.

4.3. По результатам проверки (рецензирования) контрольных работ обучающихся заочной формы обучения педагогическим работником заполняется контрольный талон (Приложение 3), который передается в деканат соответствующего учебного структурного подразделения. Формой промежуточной аттестации по контрольной работе является зачет. При заполнении контрольного талона проставляется запись «зачтено».

4.4. Рецензия на контрольную работу дается только в случае отрицательного решения, которое принимается если:

- содержание теоретического вопроса (вопросов), решение задачи (задач) или творческого задания в контрольной работе не раскрыты в требуемом объеме;
- задания в контрольной работе решены неправильно;
- контрольная работа выполнена без изучения необходимых источников;
- контрольная работа оформлена небрежно.

4.5. Информацию об итогах проверки письменной контрольной работы обучающиеся получают самостоятельно в деканате соответствующего учебного структурного подразделения Академии.

4.6. Публичная защита контрольной работы не предусмотрена.

5. Требования к структуре и оформлению письменных работ обучающихся

5.1. К структурным элементам курсовой и научно-исследовательской работ относятся: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованной литературы и источников, приложения (при наличии).

Рекомендуемый объем курсовой работы составляет 20-25 страниц машинописного текста, научно-исследовательской работы – 25-30 страниц машинописного текста.

5.2. К структурным элементам контрольной работы относятся: титульный лист; основная часть; список использованной литературы и источников. Рекомендуемый объем контрольной работы – 10-12 страниц машинописного текста.

5.3. *Титульный лист* (Приложение 4) – первая страница письменной работы, на которой указываются следующие реквизиты: наименование министерства; наименование образовательной организации высшего образования; наименование учебного структурного подразделения; наименование кафедры, на которой выполнена работа; название учебной дисциплины, по которой выполнена работа; название темы (вариант задания); фамилия, имя, отчество обучающегося; фамилия, инициалы, должность и

ученая степень (звание) научного руководителя (для обучающихся заочной формы обучения указание научного руководителя не требуется); наименование места и год выполнения работы.

5.4. Оглавление включает в себя указание на введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованной литературы и источников, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются структурные элементы письменной работы.

5.5. Введение содержит обоснование темы и ее актуальности, цель и задачи работы, а также наиболее значимые научно-практические аспекты выбранной темы.

5.6. Основная часть курсовой, научно-исследовательской работы включает главы, разделенные, как правило, на параграфы. Эта часть строится на основе анализа научной и учебной литературы, нормативно-правовых актов, статистических данных, материалов правоприменительной практики.

Основная часть контрольной работы содержит решение теоретического и (или) практического вопроса (вопросов), практической задачи (задач), творческого задания (заданий). Основная часть может быть разделена на параграфы, в каждом из которых содержится решение части задания для контрольной работы. Основная часть строится на основе анализа научной, учебной литературы, нормативно-правовых актов.

Основная часть письменной работы должна содержать ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с существующими стандартами (Приложение 5).

Содержание основной части иллюстрируется схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками, практическими примерами, в соответствии со спецификой учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая или научно-исследовательская работа.

5.7. В заключении последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые сделал обучающийся в результате исследования. Выводы должны быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

5.8. Список использованной литературы и источников (Приложение 6) рекомендуется формировать по разделам:

- нормативно-правовые акты (располагаются в зависимости от их юридической силы, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия);
- научная литература;

- учебная и справочная литература;
- статьи в научных журналах и сборниках;
- диссертации и авторефераты диссертаций;
- материалы правоприменительной практики;
- интернет-ресурсы.

Монографии, учебники, учебные пособия, статьи, диссертации, авторефераты диссертаций рекомендуется располагать в алфавитном порядке по авторам, а если автор на титульном листе не указан, то по названию книги, учебника, учебного пособия, статьи.

В сносках обязательно указывается страница цитируемого источника.

5.9. Текст письменной работы выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, кегль 14, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал 1,5; ширина полей: верхнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см; абзацный отступ – 1,25, сноски постраничные кегль 12, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

5.10. Нумерация страниц производится вверху по центру. Страницы письменной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Каждый структурный элемент работы (введение, наименование всех глав, заключение, список использованной литературы и источников, наименования приложений) следует начинать с новой страницы. Новый параграф на новую страницу не переносится. Номера страниц на титульном листе и оглавлении не проставляются. Не допускаются какие-либо дополнительные, кроме номера страницы, знаки (например, нельзя указывать: - 4 -).

5.11. Изложение содержания курсовой, научно-исследовательской работ должно быть орфографически и синтаксически грамотным, ясным, лаконичным и без повторов. Допускается использование общепринятых сокращений.

6. Защита курсовой и научно-исследовательской работы обучающегося

6.1. Для обучающихся очной формы обучения профильная кафедра организует публичную защиту курсовой или научно-исследовательской работы в сроки, определяемые кафедрами вне рамок основного расписания учебных занятий обучающихся данной группы, но не позднее чем за 10 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки (специальностей) того семестра, в конце которого обучающийся проходит промежуточную аттестацию по данной учебной дисциплине.

6.2. Состав комиссии определяется заведующим профильной кафедрой, на которой выполнялась курсовая, научно-исследовательская работы, в

соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре и не превышает 3-х человек, включая рецензента. Графики проведения защит курсовых и научно-исследовательских работ доводятся до сведения деканата института, обучающихся не позднее, чем за 7 дней до защиты.

6.3. Деканаты институтов должны обеспечить своевременное оформление зачётно-экзаменационных ведомостей по защите курсовых и научно-исследовательских работ (Приложение 7) в двух экземплярах не позднее, чем за один день до дня защиты и предоставить возможность получения их педагогическими работниками. Зачётно-экзаменационная ведомость готовится без указания членов комиссии, подписывается директором института и заверяется печатью учебного структурного подразделения. Зачётно-экзаменационная ведомость по защите курсовых и научно-исследовательских работ регистрируется в журнале регистрации зачётно-экзаменационных ведомостей.

6.4. При заполнении зачётно-экзаменационной ведомости по защите курсовых, научно-исследовательских работ в графе «кафедра» указывается та кафедра, на которой выполнялась данная работа. В случае если председатель комиссии и члены комиссии представители разных кафедр, то в графе «кафедра» первой указывается та кафедра, на которой выполнялась курсовая, научно-исследовательская работа, а затем указываются наименования кафедр, представителями которых являются члены комиссии.

6.5. Защита курсовой и научно-исследовательской работы обучающихся состоит в изложении ее основных положений, мотивированном обосновании своих выводов, обсуждении автором и присутствующими возникших в ходе рецензирования вопросов и возможном устранении, имеющихся в работе недостатков.

6.6. Защита курсовой, научно-исследовательской работ обучающимся проводится с целью выяснения глубины его знаний по избранной теме, уровня владения материалом, способности обосновывать выдвинутые суждения и выводы юридически грамотным профессиональным языком. Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным, содержать основные направления работы над темой курсовой, научно-исследовательской работ, выводы и результаты проведенного исследования.

Основные критерии оценки курсовой и научно-исследовательской работы: полнота содержания, актуальность, степень самостоятельности, обоснованность выводов и предложений, исследовательский характер, качество представленного материала, уровень грамотности и логическая завершенность.

6.7. Учитывая выступление обучающегося и ответы на вопросы в ходе защиты, члены комиссии выставляют оценку, которая фиксируется

председателем комиссии в зачётно-экзаменационной ведомости защиты курсовой или научно-исследовательской работы. Зачётно-экзаменационная ведомость подписывается всеми членами комиссии. Зачётную книжку заполняет научный руководитель на специально отведенной странице в соответствии с Положением о студенческом билете и зачётной книжке обучающегося в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

6.8. Полное название курсовой или научно-исследовательской работы вносится в зачётно-экзаменационную ведомость защиты курсовой, научно-исследовательской работы (контрольный талон), зачетную книжку, а также в документы об образовании и о квалификации (в приложение к диплому) и в справку установленного образца об обучении или о периоде обучения в Академии.

6.9. По результатам защиты курсовой, научно-исследовательской работы обучающему выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») вписывается в зачётно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка – только в ведомость (контрольный талон). При положительной оценке курсовой, научно-исследовательской работы повторная защита не допускается.

Оценка «отлично» выставляется если:

- в содержании работы проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой, научно-исследовательской работы;
- материал излагается логично, научно и доказательно;
- работа выполнена самостоятельно, о чем свидетельствует наличие авторской позиции и высокая доля оригинальности;
- показано владение общенаучной и специальной терминологией;
- отсутствуют стилистические, речевые и грамматические ошибки;
- на защите продемонстрированы подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы, а также использовалась мультимедийная презентация.

Оценка «хорошо» выставляется если:

- в содержании работы проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой, научно-исследовательской работы;
- материал излагается логично и доказательно;

- сформулированы выводы, которые содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы;
- показано владение общенаучной и специальной терминологией;
- стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

- проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой, научно-исследовательской работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;
- имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;
- актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы;
- наблюдается слабое владение специальной терминологией, допущены стилистические, речевые и грамматические ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

- не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой, научно-исследовательской работы;
- нарушена логика работы, материал излагается бездоказательно;
- доля оригинальности ниже установленной;
- выводы не соответствуют содержанию работы;
- допущено большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

6.10. Обучающийся, не предоставивший в установленный срок по неуважительной причине или не защитивший письменную работу, считается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директором института обучающемуся устанавливаются индивидуальные сроки выполнения и защиты письменной работы.

6.11. Для обучающихся очной формы обучения научные студенческие доклады, подготовленные и представленные на студенческом научном кружке и оцененные на «отлично» и «хорошо», по усмотрению педагогического работника, ведущего соответствующие кружки, по учебным дисциплинам, указанным в п. 1.10 настоящего Положения, по просьбе обучающегося могут быть засчитаны в качестве курсовой работы. В этом случае оценка и тема вносятся в зачётно-экзаменационную ведомость защиты курсовой работы, а также вносятся в зачетную книжку обучающегося.

7. Учет и хранение письменных работ

7.1. Для учета письменных работ на кафедрах, в деканатах институтов ведется журнал учета контрольных и курсовых работ.

7.2. Курсовые, научно-исследовательские работы вместе с рецензиями хранятся на кафедре в течение двух лет согласно номенклатуре дел.

7.3. Контрольные работы хранятся на кафедре в течение одного года.

7.4. По истечении срока хранения курсовые, научно-исследовательские и контрольные работы подлежат списанию по акту в соответствии с установленным порядком.

Образец справки о проверке на объем заимствований

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра _____

СПРАВКА

о проверке курсовой, научно-исследовательской работы на объем заимствований
обучающегося ____ курса Института _____

Фамилия Имя Отчество

на тему: «_____»

Проверка курсовой, научно-исследовательской работы на объем
заимствований осуществлялась с использованием

указывается название сайта или полное название программы

1) Скриншот фрагмента отчета по результатам проверки в системе (программе,
интернет-ресурсе).

Например:

Частично оригинальные блоки: 0%
Оригинальные блоки: 76,46%
Заимствованные блоки: 7,65%
Заимствование из "белых" источников: 15,89%
Итоговая оценка оригинальности: **92,35%**

Вставляется скриншот результатов работы системы (программы, интернет-ресурсы).

2) Приложение: полный текст отчета о результатах проверки в системе (программе,
интернет-ресурсе) обязателен.

дата

подпись обучающегося

Образец контрольного талона

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

Институт _____

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН № _____
на письменную работу обучающегося

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Курс _____
 3. Дисциплина _____
 4. Тема _____
 5. Оценка письменной работы _____
- Работа прорецензирована « _____ » _____ 20 _____ г.
Подпись рецензента _____ (_____)

расшифровка подписи

Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Институт _____
Наименование института

Кафедра _____
Наименование кафедры

Учебная дисциплина – _____
Наименование учебной дисциплины

Курсовая работа

Наименование темы курсовой работы

Выполнил(а):

студент(ка) _____ группы _____ курса
направления подготовки
(специальность):

*код и наименование направления подготовки
(специальности)*

Фамилия И.О. обучающегося

Научный руководитель:

должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия И.О.

Образец титульного листа научно-исследовательской работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»****Институт** _____
*Наименование института***Кафедра** _____
*Наименование кафедры***Учебная дисциплина** – _____
*Наименование учебной дисциплины***Научно-исследовательская работа**_____
*Наименование темы научно-исследовательской работы***Выполнил(а):**студент(ка) ____ группы ____ курса
направления подготовки
(специальность):_____
*код и наименование направления подготовки
(специальности)*_____
*Фамилия И.О. обучающегося***Научный руководитель:**_____
*должность, ученая степень, ученое звание*_____
Фамилия И.О.

Образец титульного листа контрольной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»****Институт _____**
*Наименование института***Кафедра _____**
*Наименование кафедры***Учебная дисциплина – _____**
*Наименование учебной дисциплины***КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА****Вариант № _____**

*Наименование темы контрольной работы (при наличии)***Выполнил(а):**студент(ка) _____ группы ____ курса
направления подготовки:

код и наименование направления подготовки

Фамилия И.О. обучающегося

Саратов – год

Образец оформления ссылок

1. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то сноске следует начинать словами:

Цит. по: Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М. Теория судебной экспертизы. М., 2009. С. 142.

Цит. по: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39 – 41.

2. Если в тексте содержится ссылка на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то в сноске ставится «См.:»

В тексте: Ю.Ф. Беспалов обращает внимание на то, что...¹

*В сноске:*¹ См.: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39.

3. При ссылке на законодательный акт в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован:

¹ См.: Федеральный закон от 9 декабря 2010 г. № 353-ФЗ «О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 50. Ст. 6611.

Если в законодательный акт вносились изменения, следует указать информацию о первоначальной и актуальной редакции закона (полное официальное наименование, официальные источники опубликования первоначальной редакции и последних изменений):

¹ См.: Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (в ред. от 28 ноября 2015 г.) // СЗ РФ. 1997. № 47. Ст. 5340; 2015. № 48 (ч. I). Ст. 6724.

4. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на их составные части (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из сети «Интернет», необходимо по возможности максимально следовать требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка печатных работ, обязательно указывать полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала:

¹ Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2016).

² Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 22 июня 2001 г. № 65-ГО1-02. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».

³ См.: Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электронный журнал. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 10.03.2016).

5. Для разграничения элементов описания применяют следующую систему условных разделительных знаков:

косая черта (/) – перед сведениями об авторе (ав), ответственных, главных редакторах;

две косые черты (//) – перед сведениями об издании, в котором помещена часть документа;

двоеточие (:) – перед названием издательства; перед видом издания по характеру информации.

Знак // (две косые черты) желательно ставить с отбивкой на 1 пункт с обеих сторон. Знаки / и // заменяют все прочие знаки и перед ними и после них не сохраняются никакие другие знаки препинания, кроме точки как знака сокращения слова.

Образец оформления списка литературы**Список использованной литературы и источников****Нормативно - правовые акты**

1. Конвенция о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН от 20 ноября 1989 г.) // Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР. 1990. № 45. Ст. 955.
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2015 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 1 января 2016 г.) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2016. № 1 (ч. I). Ст. 13.
4. Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ (в ред. от 28 ноября 2015 г.) «Об актах гражданского состояния» // СЗ РФ. 1997. № 47. Ст. 5340; 2015. № 48 (ч. I). Ст. 6724.
5. Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» // СЗ РФ. 2012. № 23. Ст. 2994.
6. Постановление Правительства РФ от 4 ноября 2006 г № 654 (в ред. от 16 декабря 2014 г.) «О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением» // Российская газета. 2006. 16 нояб.; СЗ РФ. 2014. № 51. Ст. 7456.
7. Приказ Минздравсоцразвития России от 23 декабря 2009 г. № 1012н (в ред. от 22 июля 2014 г.) «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» // Российская газета. 2010. 27 янв.; 2014. 5 сент.

Научная литература

8. Абушенко Д.Б. Проблемы взаимовлияния судебных актов и юридических фактов материального права в цивилистическом процессе. Тверь: Издатель Кондратьев А.Н., 2013. 319 с.
9. Бошко В.И. Очерки семейного права. Киев: Госполитиздат УССР, 1952 . 371 с.
10. Викут М.А. Стороны – основные лица искового производства. Саратов: Издательство Саратовского университета, 1968. 76 с.

11. Ильина О.Ю. Интересы ребенка в семейном праве Российской Федерации. М.: Городец, 2006. 192 с.
12. Нечаева А.М. Семейное право: актуальные проблемы теории и практики. М.: Юрайт-Издат, 2007. 280 с.

Учебная и справочная литература

13. Айтов П.Б., Белялова А.М., Богданов Е.В. и др. Семейное право: учебник /под ред. Р.А. Курбанова. М.: Проспект, 2015. 231 с.
14. Алиев Т.Т., Афанасьев С.Ф., Баулин О.В. и др. Гражданское процессуальное право России: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. С.Ф. Афанасьева. М.: Юрайт, 2015. 879 с.
15. Арбитражный процесс: учебник / под ред. В.В. Яркова. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Инфотропик Медиа, 2010. 880 с.
16. Баев А.А., Утяшов Э.К. Семейное право: учебное пособие. М.: РИОР, 2005. 91 с.
17. Белякова А.М., Ворожейкин Е.М. Советское семейное право / под ред. В.П. Грибанова. М.: Юридическая литература, 1974. 304 с.
18. Викут М.А., Зайцев И.М. Гражданский процесс: курс лекций. Саратов: Издательство Саратовской государственной академии права, 1998. 336 с.
19. Дегтярев С.Л., Жуйков В.М., Закарлюка А.В. и др. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И.В. Решетниковой. 5-е изд., доп. и перераб. М.: Норма, Инфра-М, 2011. 496 с.
20. Зайцева Т.И., Патрушева Т.В., Перевалова И.В. и др. Настольная книга нотариуса Организация нотариального дела: в 4 т. / под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. Т. 1: Организация нотариального дела. М.: Статут, 2015. 414 с.
21. Тарасенкова А.Н. Правовые аспекты семейных отношений: ответы на вопросы и комментарии. М.: Библиотечка «Российской газеты», 2014. Вып. 13. 144 с.

Статьи в научных журналах и сборниках

22. Афанасьев С.Ф. Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66-82.
23. Афанасьев С.Ф. Гражданская процессуальная сторона дел об исполнении договора о предоставлении услуг суррогатного материнства // Арбитражный и гражданский процесс. 2014. № 7. С. 27-31.

24. Афанасьев С.Ф. Законодательные аспекты проблемы усыновления // Подросток и закон: материалы конференции (г. Москва, 13–14 июня 2000 г.). М.: Рудомино, 2002. С. 208-210.
25. Викут М.А. О видах судопроизводства по гражданским делам // Вестник Саратовской государственной академии права. 1996. № 1. С.15-18.
26. Вильховик А. Юридический интерес как предпосылка доступности судебной защиты // Арбитражный и гражданский процесс. 2005. № 12. С. 2-7.

Диссертации и авторефераты диссертаций

27. Беспалов Ю.Ф. Судебная защита семейных прав ребенка: автореф. дис. ...канд. юрид. наук. М., 1997.
28. Боннер А.Т. Производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 1966.
29. Фокина М.А. Механизм доказывания по гражданским делам: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. М., 2011.

Материалы правоприменительной практики

Указываются также архивные материалы

30. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении» // Российская газета. 2003. 26 дек.
31. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 22 июня 2001 г. № 65-ГО1-02. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».
32. Постановление президиума Тюменского областного суда от 15 ноября 2002 г. «Решение суда об отказе в изменении даты рождения усыновленного ребенка отменено как противоречащее Конституции Российской Федерации» (извлечение) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2003. № 4.
33. Архив Заводского районного суда г. Саратова за 2006 г. Дело № 2-99.
34. Практика Пресненского районного суда г. Москвы за 2007 г. Дело № 247-54. URL: Moscow@lexgroup.ru (дата обращения: 15.10.2008).

Интернет-ресурсы

35. Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2016).

