



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Уголовное право и криминалистика»

## **Методические указания**

по написанию и защите курсовой работы для  
студентов очной, очно-заочной форм обучения  
(направления подготовки  
40.03.01 – Юриспруденция, уголовно-правовой  
профиль)

Авторы  
Исакова Ю.И., Миллерова Е.А.,  
Родина В.А.

Ростов-на-Дону, 2018

## Аннотация

Методические указания по написанию и защите курсовой работы предназначены для студентов очной и очно-заочной форм обучения направления 40.03.01 «Юриспруденция», уголовно-правовой профиль. Одобрены на заседании кафедры «Уголовное право и криминалистика» Факультета «Юридический» ФГБОУ ВО ДГТУ (протокол № 1 от 28.08.2017 г.).

## Авторы

д.ю.н., зав. кафедрой «Уголовное право и криминалистика» Исакова Ю.И.

к.ю.н., доцент кафедры «Уголовное право и криминалистика» Миллерова Е.А.

магистрант 2-го курса факультета «Юридический» Родина В.А.





## Оглавление

<b>Термины, определения, сокращения .....</b>	<b>4</b>
<b>Общие рекомендации по написанию курсовой работы .....</b>	<b>5</b>
<b>Порядок выбора темы курсовой работы .....</b>	<b>6</b>
<b>Подготовка курсовой работы.....</b>	<b>7</b>
<b>Сбор и изучение материала для курсовой работы .....</b>	<b>10</b>
<b>Правила оформления пояснительной записки .....</b>	<b>12</b>
<b>Сдача и защита курсовой работы.....</b>	<b>13</b>
<b>Приложение 1 .....</b>	<b>15</b>
<b>Приложение 2 .....</b>	<b>16</b>
<b>Приложение 3 .....</b>	<b>18</b>
<b>Приложение 4 .....</b>	<b>19</b>
<b>Приложение 5 .....</b>	<b>20</b>
<b>Приложение 6 .....</b>	<b>22</b>



## ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

**Курсовая работа** – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя, которая выполняется по дисциплинам (модулям) ОПОП нетехнического профиля, а также по дисциплинам (модулям), относящимся к социально-гуманитарному, экономическому, естественнонаучному циклам ОПОП технических направлений подготовки.

**Ведомость** – документ, который содержит перечень всех документов, изделий, вошедших в работу.

### **Сокращения:**

КР – курсовая работа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПЗ – пояснительная записка

## **ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Написание курсовой работы является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов.

Целью является привитие навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной и арбитражной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

Приступая к написанию курсовой работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать правовые источники, делать обоснованные выводы. Написанию работы предшествует внимательное изучение им рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки из нормативных актов, книг, статей, помечать в черновике те страницы и издания, которые наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов.

При работе с нормативно-правовой базой студент в первую очередь должен установить, является ли данный нормативно-правовой акт действующим в настоящее время, а также использовать последнюю редакцию документа.

Курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно, на актуальную тему, пронумерована. В ней должны быть рассмотрены проблемы правового регулирования и сформулированы предложения по совершенствованию уголовного законодательства. Содержание должно соответствовать выбранной теме и заданию.

Содержание ответов на поставленные вопросы должно быть полным, теоретически обоснованным и аргументированным, иметь связь с практической деятельностью. Ответы на вопросы должны быть логичными, сформулированы четко и ясно, по существу поставленного вопроса. Не следует необоснованно увеличивать их объем, останавливаясь на второстепенных, прямо не относящихся к теме исследования, аспектах.

При использовании в тексте ответа на вопрос цитат, норм правовых актов, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления сносок и ссылок на соответствующие источники.

Сноски могут иметь постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т.е. плагиат, не допускается и является основанием для направления курсовой работы на доработку.



## ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Прежде чем выбрать тему курсовой работы, студент знакомится с примерным перечнем тем курсовых работ по дисциплине.

Тему курсовой работы студент может выбрать любую, но **темы не должны повторяться**. А так же тему курсовой работы можно выбрать последней цифре номера зачетной книжки из любого десятка тем, например: если последняя цифра номера зачетной книжки – 1 выбирается тема 1,11, 21 или 31 любая, если последняя цифра – 0 – выбирается тема 10, 20 или 30.

Затем студент указывает свою фамилию и номер группы в отдельном для каждого курса списке тем курсовых работ, этот список, староста в бумажном и электронном виде передает на кафедру. **Так же на кафедру сдается электронный вид курсовой работы.**

Работа, выполненная не в соответствии с правилами, не будет принята к проверке.

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 преподавателем читаемой дисциплины и 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.

## ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Правила оформления и требования к написанию курсовой работы определяются Приказом ректора ДГТУ от 30 декабря 2015 г. № 227 и от 11 апреля 2017г №102.

Курсовая работа состоит из пояснительной записки, которая может содержать в качестве приложений рисунки, таблицы, презентации и т.п.

Пояснительная записка курсовой работы содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- бланк задания на курсовую работу (далее (КР));
- содержание;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости пояснений разделов)
- ведомость.

Объем пояснительной записки курсовой работы определяется трудоемкостью его выполнения (**рекомендуется в пределах 40 печатных страниц**).

**Требования к содержанию структурных элементов пояснительной записки:**

**1** Основным требованием курсовой работы является то, что текст ее работы должен быть помещен в рамку.

### **2** Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Правила оформления титульного листа указаны в *Приложении 1*.

### **3** Задание

В задании руководитель должен привести исходные данные для разработки курсовой работы, ВКР, заголовки разделов основной части пояснительной записки, дополнительных разделов (при наличии).

Правила оформления Задания указаны в *Приложении 2*.

### **4** Содержание

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят порядковые номера и заголовки всех элементов («ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»), разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части и разделов обозначения и заголовки

приложений с указанием номеров страниц.

### **5** Введение

Введение является обязательным элементом пояснительной записки КР, должно иметь ориентировочный объем 2–3 страницы, содержать обоснование актуальности темы, цель и содержание поставленных задач. Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования.

Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание слушателя, именно предмет исследования определяет тему курсовой работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

#### **6** Разделы основной части

Основная часть отражает процесс решения поставленных задач и полученные результаты. Здесь приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Наименование разделов основной части пояснительной записки определяет руководитель в зависимости от темы работы.

Основной текст курсовой работы должен быть поделен на главы, а они, в свою очередь, – на параграфы. Главы работы должны быть равнозначными по объему. В главах основной части курсовой работы подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, изложение и оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

**7** «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» является обязательным для пояснительной записки курсовой работы. Должно иметь приблизительный объем 1,5-2 страницы

Заключение должно содержать краткие выводы, оценку результатов выполненной работы, преимущества решений, принятых в работе, соответствие полученных результатов заданию. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие появляются новые научные задачи в связи с проведенным исследованием. Заключительная часть, составленная по такому плану, дополняет характеристику теоретического уровня исследования, а также показывает уровень профессиональной зрелости и научной квалификации ее автора.

**8** После заключения принято помещать список использованной литературы. Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в рукописи исследования. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в подстрочной ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в список литературы те работы, которые фактически не были использованы. Литература и нормативные, информационные источники, используемые для написания курсовых работ должны быть актуальны на момент написания работы. На все источники должны быть даны ссылки в тексте ПЗ.



Список использованной литературы должен содержать не менее 20 источников и оформлен в соответствии с общими требованиями, указанными в *Приложении 3,4*.

**9** Ведомость курсовой работы

Ведомость КР является частью пояснительной записки и помещается после приложений. В ней должны быть перечислены все составляющие части КР.

## СБОР И ИЗУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛА ДЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важнейшим этапом работы над курсовой работой является составление списка источников (монографий, статей, нормативных актов), которые должны быть прочитаны и проанализированы студентом. Составление списка литературы – задача студента, однако научный руководитель должен давать в необходимых случаях свои рекомендации. Поиск материала в каждом случае носит творческий, индивидуальный характер и не может быть ограничен.

Первоначальный круг источников может быть выявлен уже при ознакомлении с соответствующими главами учебников и учебных пособий, рекомендованных преподавателем на первой консультации. В них всегда имеются ссылки и указания на нормативные акты, названия работ и авторов, работающих над той или иной темой.

Помощь в подборке литературы, а также нормативных актов и судебной практики могут оказать справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс».

В настоящее время у студентов имеется большой выбор разнообразных учебников и учебных пособий. Однако они не могут быть единственным фактическим источником при написании работы, такое изложение материала будет поверхностным и недостаточно исследованным. Использование учебников для написания курсовых работ должно носить избирательный характер. По общему правилу учебники и учебные пособия в курсовых работах могут быть использованы лишь в качестве некой базы по теме. Иное дело – фундаментальные учебные курсы, носящие монографический характер. Их использование не только возможно, но и крайне желательно.

Необходимым при выполнении курсовой работы является изучение юридической периодики. Научные статьи, обзоры, рецензии и иные материалы на уголовно-правовую тематику традиционно публикуют журналы «Уголовное право», «Государство и право», «Российская юстиция», «Законность», «Российский судья», «Российский следователь», «Черные дыры в российском законодательстве» и т.п..

Особое значение при подготовке курсовой имеет работа с нормативными источниками, законодательством. Нормативная база подвержена постоянным изменениям, принимаются новые нормативные акты, прежние признаются утратившими силу. Достаточно часто в курсовых работах встречаются ссылки на недействующие нормативные акты, неточно указывается место того или иного нормативного предписания в статьях закона. Отметим, что работа с регулярно обновляемыми справочно-правовыми базами позволяет избежать таких ошибок.

Огромные возможности для сбора материала предоставляет Интернет и абсолютно недопустимым является использование интернет-сайтов, на которых предлагаются готовые курсовые по уголовному праву. Такой прием однозначно влечет выставление неудовлетворительной оценки.

Определив круг источников, составив план, студент переходит к углубленному изучению материала. Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала: монографической литературы, статей по избранной теме. При изучении материала необходимо конспектировать прочитанное. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы



автора, название работы, место и год издания, номер страницы и т.п.). Это потребуется позже при оформлении ссылок и библиографии. Конспектируя, желательно сразу же кратко указывать возникающие возражения против доводов того или иного автора, а также раздел работы, к которому относится цитата.

Для выполнения юридически грамотной курсовой работы необходимо уметь анализировать и сопоставлять точки зрения различных ученых, а также уметь высказывать свое мнение по рассматриваемой уголовно-правовой проблематике.

Заголовки глав, параграфов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Вторым листом является задание (выполняется с двух сторон одного листа). Номера страниц проставляются в правом нижнем углу. Каждый структурный элемент начинается с нового листа.

Курсовая работа оформляется в папке-скоросшивателе с прозрачной верхней обложкой.



## ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Текст работы печатается с одной стороны стандартного листа формата А4 через 1,5 интервала, с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков. В текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», так же допускается «12», отступ абзаца – 1,25 см (по линейке табуляции).

### Титульный лист

Титульный лист является первым листом пояснительной записки. Оформлять его следует без рамки на белой бумаге А4.

Наименование вуза, слова «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА» оформляются полужирным шрифтом. Для всех остальных надписей используются строчные буквы.

Перенос слов в наименовании темы КР не разрешается, точка в конце не ставится.

**Обозначение** на титульном листе (Пример):

Номер зачетной книжки студента 0910976

Курсовая работа по дисциплине «Уголовное право»:

УК760000.000КР, где УК- название дисциплины «Уголовное право», 76 – две последние цифры зачетной книжки, 00 – остаются неизменными, КР- курсовая работа.

### Бланк задания

Бланк задания является вторым листом ПЗ (**заполняется с двух сторон одного листа**). Выполнять его следует без рамки на белой бумаге формата А4. Наименование вуза, слова «ЗАДАНИЕ» оформляются полужирным шрифтом. Для всех остальных надписей используются строчные буквы.

### Текст пояснительной записки

Листы пояснительной записки оформляются рамкой стандартных размеров и основной надписью по ГОСТ 2.104. Для заполнения граф в основной надписи применяются шрифт Arial, курсив. Выполнение текста пояснительной записки без рамки не допускается

## СДАЧА И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа представляется специалисту кафедры, который проверяет формальные признаки оформления работы, после чего регистрирует работу в журнале регистрации курсовых работ.

Также текст работы должен быть не менее 40% оригинальности (отчет по «Антиплагиату» прикладывается в конце работы)

Далее курсовая работа передается научному руководителю. Он в течение 10 дней знакомится с работой, определяет ее научный уровень, соблюдение требований по оформлению, дает развернутый письменный отзыв на курсовую работу и, в случае соблюдения студентом всех требований, допускает ее к защите.

Критериями оценки являются степень разработанности темы; полнота охвата научной литературы; использование нормативных актов, юридической практики; творческий подход к написанию работы; правильность и научная обоснованность выводов; стиль изложения; аккуратность оформления работы.

При несоблюдении студентом требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовых работ научный руководитель возвращает ему курсовую работу для доработки и устранения недостатков.

После доработки и устранения недостатков, указанных преподавателем, студент готовит новый вариант работы и сдает его на кафедру вместе со старыми вариантами работы и отзывом научного руководителя. Первый и последующие варианты работы подшиваются в одну папку в последовательности: сначала новый вариант, затем – первоначальные.

Курсовую работу студент защищает до экзамена перед научным руководителем. Защита заключается в следующем: студент дает пояснения по существу критических замечаний по работе, отвечает на вопросы научного руководителя, обосновывает свои выводы дополнительными аргументами.

После завершения защиты курсовой работы руководитель выставляет за нее окончательную оценку. При оценке курсовой работы учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты.

Качество курсовой работы и ее защита определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Оценка «отлично»** выставляется, если тема курсовой работы раскрыта в полной мере, работа выполнена самостоятельно, содержит анализ практических проблем. Представленный в ней материал свидетельствует о глубоком понимании автором рассматриваемых вопросов. Изложение материала работы отличается логической последовательностью, наличием иллюстративно-аналитического материала (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.), ссылок на литературные и нормативные источники, завершается конкретными выводами. Курсовая работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями ГОСТа. На ее защите сделан содержательный доклад, даны полные ответы на все вопросы по ее содержанию.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если раскрыто основное содержание темы, работа выполнена преимущественно самостоятельно, содержит анализ практических про-

блем. Представленный в ней материал свидетельствует о достаточно глубоком понимании автором рассматриваемых вопросов. Изложение материала работы отличается логической последовательностью, наличием иллюстративно-аналитического материала (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.), ссылок на литературные и нормативные источники, завершается конкретными выводами. Имеются недостатки, не носящие принципиального характера. Курсовая работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями ГОСТа. На ее защите сделан содержательный доклад, даны ответы на все вопросы по ее содержанию.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если тема курсовой работы раскрыта частично, работа выполнена в основном самостоятельно, содержит элементы анализа реальных проблем. Не все рассматриваемые вопросы изложены достаточно глубоко, есть нарушения логической последовательности, ограниченно применяется иллюстративно-аналитический материал (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.), ссылки на литературные и нормативные источники. Курсовая работа оформлена с некоторыми нарушениями ГОСТа. При ее защите даны ответы не на все вопросы.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если не раскрыта тема курсовой работы. Работа выполнена несамостоятельно, носит описательный характер. Ее материал изложен неграмотно, без логической последовательности, применения иллюстративно-аналитического материала (таблиц, диаграмм, схем и т. д.), ссылок на литературные и нормативные источники, оформлен с грубыми нарушениями ГОСТа. Курсовая работа, оцененная на «неудовлетворительно», не допускается к защите.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

Факультет «Юридический»

Кафедра «Уголовное право и криминалистика»

Зав. кафедрой

«Уголовное право и  
криминалистика»

Ю.И. Исакова

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_

2018г.

### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к курсовой работе по дисциплине «Криминалистика» *(или другая дисциплина по которой пишется курсовая)*

на тему: «Тактика следственного осмотра (места происшествия и др.)» *(тема курсовой выбрана Вами)*

Автор работы: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Направление: 40.03.01 «Юриспруденция»

Обозначение курсовой работы К.430000.000. КР *(первая буква К – обозначает название дисциплины К-криминалистика, если Уголовное право, то сокращение будет УП; 43 – это две последние цифры зачетной книжки; 00- так и оставляем, в конце КР – это курсовая работа)* Группа ЮЮ34

Руководитель работы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Работа защищена \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (оценка) \_\_\_\_\_ (подпись)

г. Ростов-на-Дону  
2018г.





Содержание пояснительной записки:

Введение

*1. Сущность следственного осмотра*

*1.1. Понятие, цели и задачи следственного осмотра*

*1.2. Процессуальный порядок и тактика следственного осмотра*

*2. Виды следственного осмотра*

*2.1. Понятие осмотра места происшествия*

*2.2. Осмотр местности, осмотр жилища и иных помещений*

*2.3. Осмотр предметов и документов, осмотр трупа*

*3. Проблемы производства следственного осмотра*

Заключение

Список использованной литературы

Ведомость работы

*В рамках рассматриваемой темы были изложены следующие вопросы:*

- раскрыты понятие, цели и задачи следственного осмотра;*
- определены процессуальный порядок и тактика следственного осмотра;*
- изучено понятие осмотра места происшествия;*
- рассмотрен порядок осмотра предметов и документов, осмотра трупа ;*
- выявлены проблемы производства следственного осмотра.*

Руководитель курсовой работы \_\_\_\_\_ ФИО

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ ФИО

Задание должно быть на 1 листе- печать двухсторонняя

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Введение</u>	4
1	Сущность следственного осмотра	6
1.1.	Понятие, цели и задачи следственного осмотра	6
1.2.	Процессуальный порядок и тактика следственного осмотра	9
2	Виды следственного осмотра	14
2.1.	Понятие осмотра места происшествия	14
2.2.	Осмотр местности, осмотр жилища и иных помещений ответственности	16
2.3.	Осмотр предметов и документов, осмотр трупа	18
3	Проблемы производства следственного осмотра	21
	Заключение	28
	Список использованной литературы	30
	Ведомость работы	33

– этот код распространяется на весь текст Вашей курсовой работы  
 (ПЗ – это пояснительная записка)



К. 430000.000 ПЗ

Имя	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Лит.	Лист	Листов
Вздор		ФИО				1	
Дворов		ФИО					
Свиноз							
Утвард		ФИО					

Тема курсовой работы

ДГТУ  
Кафедра «Уголовное право и криминология»

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

<b>ВЕДОМОСТЬ РАБОТЫ</b>						
№ строки	Формат	Обозначение	Наименование	Кол. листов	№ экз.	Примечание
			<i>Документация общая</i>			
			<i>Вновь разработанная</i>			
	A4	<i>K.430000.000 ПЗ</i>	<i>Пояснительная записка</i>	33		

Указываете тоже самое что и в таблице по тексту

ВР-ведомость работы

<b>K.430000.000 ВР</b>								
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>	Тема	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
Разраб.		ФИО						
Провер.		ФИО						
Реценз.								
Утверд.		ФИО						

ДГТУ  
Кафедра «Уголовное право и криминология»

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК, ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

1. При первом упоминании об акте (кроме Конституции РФ) следует в тексте или сноске указать **его полное наименование, номер, дату**. Названия и иные реквизиты законодательных и иных нормативных актов даются в той последовательности, в которой они даны в источнике их официального опубликования, с учетом принятых сокращений для данного издания. Названия кодексов и основ даются без кавычек. В дальнейшем в тексте возможно указывать только название закона или иного нормативного акта.

*Пример:*

В соответствии с Федеральным законом «О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации» ...<sup>1</sup>.

Сноска: Федеральный закон «О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации» от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации». 1996. № 25. Ст. 2955.

2. Всегда необходимо ссылаться на источник официального опубликования нормативного акта. Ссылка отделяется от реквизитов закона, иного нормативного акта двумя косыми правыми чертами («//»). При этом следует следовать общепринятым сокращениям (например, БВС РФ (Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации); СЗ РФ (Собрание законодательства Российской Федерации), Росс. газ. (Российская газета). В большинстве случаев в качестве источника указывается первая публикация в Собрании законодательства Российской Федерации.

3. Нецелесообразно, цитируя текст нормативных актов, ссылаться в сносках на справочно-правовые базы. Тем более, в таких базах всегда имеются сведения об источниках официального опубликования того или иного нормативного акта.

4. При возникающих сложностях в написании названий городов, зарубежных государств, полных и сокращенных наименований государственных органов и должностных лиц целесообразно пользоваться Кратким справочником по оформлению нормативных правовых актов в Администрации Президента Российской Федерации.

5. Ссылки на опубликованную практику оформляется в соответствии с наименованием дела в источнике опубликования.

*Пример:*

Постановление Президиума Верховного Суда РФ от 13 сентября 2004 г. по делу Г. // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2005. № 3. – С. 15.

6. При ссылках на неопубликованную судебную практику после наименования дела обязательно должен быть указан его номер и через две косых черты указан архив суда, где находится дело. Считаем нецелесообразным по этическим основаниям указывать при цитировании приговоров и решений судов, материалов уголовных дел, фамилии обвиняемых и осужденных, свидетелей и потерпевших.

Они могут быть заменены буквенным обозначением по первой букве фамилии (например «По делу был также осужден гр-н Б.»).

По такой же схеме оформляются ссылки на материалы следственно-прокурорской практики: материалы проверок, отказные материалы и т.п.

***Пример:***

Суд пришел к выводу об отсутствии в действиях Б. состава преступления и оправдал его<sup>1</sup>.

Сноска: Уголовное дело № 2015637252 // Архив Октябрьского районного суда г. Ростова на Дону, 2015.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованной литературы курсовой работы представляет собой оформленные в соответствующем порядке списки использовавшихся для написания работы источников. К ним обычно относятся: нормативные правовые акты, дополнительная литература, судебная практика.

В списке использованной литературы должны включаться только те источники, которые действительно использовались в работе.

Оформление списка литературы должно осуществляться в соответствии с правилами ГОСТ 7.1-84. В это описание входит:

- фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);
- заглавие; данные, уточняющие читательское назначение книги;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- указание на повторность издания;
- место издания; издательство; год издания; количество страниц.

В книгах и брошюрах добавляется указание на издательство и количество страниц; в статьях указывается на страницы журнала или сборника, в котором они были опубликованы.

#### **Пример:**

Тадевосян Л.З. Неоконченные преступления. – М: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2008. – 207 с.

Милюков С., Дронова Т. Определение понятия неоконченного преступления в современной уголовно- правовой литературе // Уголовное право. 2008. № 2. – С. 42-47.

#### **Пример оформления списка использованных источников**

Пример оформления списка законодательных и нормативно-методических документов и материалов

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. О воинской обязанности и военной службе : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, 2001. – 46 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая – четвертая: [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 г., с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 22. Ст. 785.
4. Об инвестиционном фонде Российской Федерации : постановление Правительства от 23 ноября 2005 г. № 694 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 48. – Ст. 5043.

**Пример оформления списка монографий, учебников, справочников и т.п.**

Книги одного автора:

5. Сычев, М. С. История Астраханского казачьего войска : учебное пособие / М. С. Сычев. – Астрахань : Волга, 2009. – 231 с.
6. Гайдаенко, Т. А. Маркетинговое управление : принципы управленческих решений и российская практика / Т. А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Эксмо : МИРБИС, 2008. – 508 с.
7. Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ. Опыт сравнительно-правового анализа : науч.-практ. пособие / В. Г. Игнатов. – Ростов н/Д : СКАГС, 2000. – 319 с.
8. Философия : университетский курс : учебник / С. А. Лебедев [и др.] ; под общ. ред. С. А. Лебедева. – М. : Гранд, 2003. – 525 с.
9. История государства и права зарубежных стран : учебно-метод. пособие / учеб. пособие / М. А. Гринько [и др.] ; отв. ред. Н. А. Крашенинникова. – М. : НОРМА [и др.], 2010. – 311 с.

Книги без авторов:

10. Малый бизнес : перспективы развития : сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. – М. : ИНИОН, 1991. – 147 с.
11. Политология : учеб. пособие / сост. А. Иванов. – СПб. : Высш. школа, 2003. – 250 с.

**Словари, энциклопедии:**

12. Социальная философия : словарь / под. общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М. : Академический проект, 2003. – 588 с.
13. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М. : Азбуковник, 2000. – 940 с.

**Пример оформления аналитического библиографического описания материалов**

**Статья из книги или другого разового издания:**

14. Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 4649.
15. Иванов, С. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 7982.

**Статьи из газет и журналов:**

16. Серов, А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. – 2010. – № 182. – 14 июня.
17. Титов, В. Банковская система Северо-Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. – 2005. – № 1. – С. 3845.

18. Роль права в обеспечении интересов Федерации // Журнал Российского права.– 2005. – № 12. – С. 141146.

### **Пример оформления списка электронных ресурсов:**

#### **Интернет-ресурсы:**

19. Авилова Л.И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) : состояние проблемы и перспективы исследований // Вести. РФФИ. 1997. № 2.

URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2013).

**Список нормативных правовых актов** составляется на основе описаний документов, основные правила которых были изложены ранее. Напомним, что необходимо указывать полное наименование нормативного правового акта, номер, дату, источник официального опубликования.

При составлении списка следует строго руководствоваться иерархическим принципом и придерживаться следующей последовательности:

Конституция РФ;

международные договоры и иные международные документы;

федеральные конституционные законы;

федеральные законы;

указы Президента РФ;

постановления Правительства РФ;

нормативные акты федеральных органов исполнительной власти;

законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (если они используются в работе).

Внутри каждого из перечней необходимо придерживаться хронологической последовательности.

Список материалов судебной и иной правоприменительной практики составляется в следующем порядке:

акты Конституционного Суда РФ;

акты Верховного Суда РФ;

акты иных судов общей юрисдикции;

акты Высшего Арбитражного Суда РФ и иных арбитражных судов (в тех редких случаях, когда они используются);

постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.