

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

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 декабря 2018 года, протокол № 12

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

*(в ред. решений ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года,
протокол № 8, от 28 ноября 2023 года, протокол № 12,
от «05» декабря 2024 года, протокол № 12)*

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке письменных работ обучающимися 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 – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования;

устава Академии;

иных локальных нормативных 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 курсовых (исследовательских) проектов, рефератов, результатов прохождения учебной, производственной, преддипломной практики, эссе и других осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Академии и рабочими программами дисциплин, разработанными кафедрами Академии.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

1.4. Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование избранной темы по конкретным учебным дисциплинам, определенным учебным (индивидуальным) планом.

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 с целью углубления знаний по отдельным темам дисциплины и овладения исследовательскими навыками. В качестве курсовой работы по усмотрению соответствующего педагогического работника могут засчитываться научные студенческие доклады, подготовленные и представленные в рамках научных кружков и оцененные на «отлично» или «хорошо».

1.5. Научно-исследовательская работа может выполняться в виде курсовой работы, которая представляет собой работу, направленную на развитие у обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам специалитета способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, выработку умений объективной оценки научной информации, развитие свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в изучаемой области. В качестве научно-исследовательской работы по усмотрению соответствующего педагогического работника могут засчитываться главы выпускной квалификационной работы.

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. Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

1.9. При выполнении письменных работ перед обучающимися ставятся следующие задачи:

получение общего представления о содержании избранной темы;

изучение учебной, справочной и научной литературы, иных источников по теме исследования;

самостоятельный анализ основных концепций и теорий отечественных и 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.

1.10. Письменные работы должны быть подготовлены обучающимися самостоятельно и содержать совокупность аргументированных положений и выводов.

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

Курсовые работы обучающихся очной формы обучения выполняются по учебным дисциплинам в рамках квот на написание курсовых работ по кафедре, которые устанавливаются учебно-методическим управлением совместно с директором института (филиала) и с учетом пожеланий обучающихся.

1.12. Деканаты институтов (филиалов) доводят до сведения обучающихся перечень учебных дисциплин, по которым выполняются письменные работы, кафедры размещают информацию о темах письменных работ на официальном сайте Академии в разделе «Кафедры».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

1.13. Контроль за организацией своевременного выполнения обучающимися письменных работ осуществляет директор института (филиала). Контроль за качеством и соблюдением сроков проверки, проведения защиты письменных работ педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники, преподаватели), 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 или ее части и позволяют определить уровень сформированности у обучающихся компетенций, обозначенных в ФГОС ВО и образовательной программе.

2.2. Кафедры Академии ежегодно не позднее 15 сентября разрабатывают, утверждают и представляют в деканаты институтов (филиалов) примерную тематику курсовых, научно-исследовательских работ и заданий для выполнения контрольной работы, периодически обновляют списки рекомендованной литературы по каждой теме.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

2.3. Тематика письменных работ должна соответствовать содержанию одной или нескольких учебных дисциплин, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и отражать профиль подготовки или специализацию. Тематика научно-

исследовательской работы должна носить практико-ориентированный характер.

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

Научно-исследовательская работа может быть частью выпускной квалификационной работы. Руководитель научно-исследовательской работы является научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Вариант контрольной работы обучающийся выбирает в соответствии с первой буквой своей фамилии в соответствии с перечнем 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 вместе со справкой о результатах проверки на объем заимствований представляется обучающимся очной формы обучения в электронном виде путем загрузки в личный кабинет обучающегося через образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru) 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.

По решению заведующего кафедрой, согласованного с учебно-методического управления, допускается перенос сроков представления курсовой работы по учебной дисциплине для обучающихся первого и выпускного курсов, независимо от проведения промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Защита курсовой работы происходит в сроки, установленные графиком сдачи курсовых работ.

Обучающиеся заочной формы обучения представляют курсовую работу за 10 рабочих дней до начала зачетно-экзаменационной сессии в электронном виде путем загрузки в личный кабинет обучающегося через образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.7. Научно-исследовательская работа предоставляется обучающимися очной формы обучения в электронном виде (в формате *.DOC, *.DOCX, *.RTF) путем загрузки в личный кабинет обучающегося через образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru) не позднее чем за месяц до начала зимней зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки (специальностей).

Обучающиеся заочной формы обучения предоставляют исследовательский проект на аналогичных условиях путем загрузки в личный кабинет обучающегося через образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru) не позднее чем за 10 рабочих дней до начала зимней зачетно-экзаменационной сессии выпускного курса.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.8. Контрольная работа представляется обучающимися заочной формы обучения в электронном виде путем загрузки в личный кабинет обучающегося через образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru) не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки (специальностей).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

2.9. При нарушении сроков представления курсовой, научно-исследовательской и контрольной работы, указанных в пунктах 2.6-2.8 настоящего Положения, работа может быть принята кафедрой или научным руководителем только по согласованию с директором института (филиала).

2.10. Журнал учета контрольных и курсовых работ ведется деканатами институтов (филиалов), в которых реализуется заочная форма обучения, в том числе в электронном виде. В журнале учета контрольных и курсовых работ (по учебным дисциплинам, институтам и курсам) фиксируются фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося, номер группы, дата представления работы, присваивается регистрационный номер.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 г., протокол № 8).

3. Порядок выполнения и проверки курсовой, научно-исследовательской работы обучающихся

3.1. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой, научно-исследовательской работы осуществляют научные руководители в соответствии с распределением учебной нагрузки на соответствующей 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. Проверка курсовой и научно-исследовательской работы на объем заимствований осуществляется в соответствии с Положением о проверке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на объем заимствований и порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

Итоговая оценка оригинальности должна быть не менее 30% для курсовой работы и 60 % для научно-исследовательской работы, что подтверждается справкой о результатах проверки на объем заимствований (далее – справка).

Справка для курсовой работы подготавливается обучающимся, справка для научно-исследовательской работы подготавливается научным руководителем (Приложение 2).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

3.4. *Исключен. Решение ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8.*

3.5. *Исключен. Решение ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8.*

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 курсовую, научно-исследовательскую работу обучающемуся для доработки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

3.7. Научный руководитель курсовой, научно-исследовательской работы готовит письменную рецензию в течение 10 рабочих дней с момента загрузки обучающимся работы в электронном виде на образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru / portal.ssla.ru). Рецензия научного руководителя должна быть строго индивидуальной, всесторонне характеризующей работу.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

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. Итоговая оценка в рецензии не указывается.

Рецензия на курсовую, научно-исследовательскую работу обучающихся очной формы обучения научным руководителем должна быть загружена на образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru / portal.ssla.ru).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

3.8. По результатам рецензирования курсовой, научно-исследовательской работы обучающихся заочной формы обучения педагогическим работником на образовательном портале ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru) указываются комментарии о том, что работа выполнена в соответствии с требованиями локального нормативного акта Академии и проставляется оценка.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

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 ранее сделанные замечания.

3.10. *Исключен. Решение ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8.*

3(1). Организация разработки тематики и подготовки докладов обучающихся

(Введен решением ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 28 ноября 2023 года, протокол № 12).

3(1).1. Тематика докладов должна соответствовать содержанию одной или нескольких учебных дисциплин, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, отражать профиль подготовки или специализацию, носить практико-ориентированный характер.

3(1).2. Доклад выполняется обучающимися по темам, предложенным преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости обучающихся по образовательным программам в Академии. Обучающимся предоставляется возможность подготовки доклада по иной теме в случае обоснования актуальности ее разработки по согласованию с преподавателем.

Темы докладов должны соответствовать тематическому плану учебной дисциплины.

3(1).3. Подготовка доклада включает несколько этапов работы:

выбор темы доклада;

подбор материалов;

составление плана доклада;

работа над текстом;

оформление материалов выступления;

подготовка к выступлению.

3(1).4. При выборе темы доклада и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования:

тема доклада должна быть направлена на углубление научных и практических знаний обучающихся в рамках общей тематики учебного занятия. Рекомендуется делать выбор узконаправленной темы, поскольку время выступления докладчика ограничено. Доклад обучающегося должен быть рассчитан на 10-15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного-двух вопросов. Тема доклада должна вызвать интерес у слушателей. Выступление может содержать новую информацию, которая не рассматривалась в ходе учебных занятий, или изложение спорных точек зрения по освещаемой проблеме.

Обучающийся, приступающий к подготовке доклада, должен четко определить цель будущего выступления. Целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознанно и целенаправленно подбирать необходимый материал.

3(1).5. Подбор материалов. Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением источников. Поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников:

первая группа – это источники основной литературы, к которым относятся учебники и учебные пособия;

вторая группа – это дополнительная литература, включающая монографии, сборники статей, статьи, диссертации, авторефераты диссертаций и иную научную литературу;

третья группа – это информационно-справочные системы и профессиональные базы данных, к которым относятся справочная правовая система «Консультант Плюс», электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС, электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>), университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>), электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>), электронная библиотечная система IPRSMART (<http://www.iprbookshop.ru>).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

Преподаватель рекомендует перечень источников, которые в обязательном порядке следует использовать при подготовке доклада, в том числе ориентирует докладчиков на использование каталогов Научной библиотеки ФГБОУ ВО «СГЮА».

3(1).6. Составление плана позволит сформировать основу создаваемого доклада и обозначить контуры будущего выступления. План выступления должен быть предварительно одобрен преподавателем.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения. Доклад включает три основные части: вступление, основную часть, заключение.

Вступление представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой. Оно должно быть непродолжительно по времени (не более 2-3 минут).

Основная часть является логическим продолжением вопросов, обозначенных докладчиком во вступлении. В этой части раскрывается тема выступления. При освещении основных вопросов доклада обучающийся должен представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме или явлению.

Заключение имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. В заключении кратко повторяются выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада.

3(1).7. Оформление материалов выступления. Устное выступление докладчика должно сопровождаться презентацией. Структура презентации включает титульный лист, где указана информация об Академии, институте (филиале), где выполнялась работа, авторе, наименовании направления подготовки/специальности, специализации/магистерской программе, научном руководителе; обозначение актуальных проблем, раскрываемых в докладе; способы их решения и заключение (объем презентации составляет не более 10 слайдов).

3(1).8. Подготовка к выступлению. Докладчик может подготовить полный текст выступления или отдельные тезисы в виде записи, к которой не предъявляются особые требования. Поскольку доклад представляет собой устное сообщение, не допускается чтение материала вслух с листа или любого электронного устройства.

3(2). Порядок выступления и критерии оценивания доклада

(Введен решением ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 28 ноября 2023 года, протокол № 12).

3(2).1. Доклады презентуются на учебных занятиях публично. Обучающийся должен тщательно подготовиться к выступлению. Выступая с докладом, следует держаться свободно, не концентрировать свое внимание на отдельном слушателе, а обращаться ко всей аудитории.

3(2).2. Требуется строго соблюдать регламент. Для того, чтобы уложиться в отведенное время, необходимо:

а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;

б) исключить повторы;

в) презентационный материал должен быть подготовлен заранее;

Доклад должен:

а) иметь краткость - исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловую нагрузку;

б) иметь смысловую точность - отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз;

в) исключать неоправданное использование иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

3(2).3. Критерии оценивания доклада основываются на пятибалльной шкале и предусматривают следующие оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если:

в докладе проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике доклада;

материал излагается логично, научно и доказательно;

доклад выполнен самостоятельно, о чем свидетельствует наличие авторской позиции;

показано владение общенаучной и специальной терминологией;

отсутствуют стилистические, речевые ошибки;

продемонстрирована подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы, а также использовалась мультимедийная презентация.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

в докладе проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике доклада;

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 ошибки присутствуют в незначительном количестве.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике доклада, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;

имеются незначительные логические нарушения в структуре доклада, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;

актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается по тексту всей доклада;

наблюдается слабое владение специальной терминологией, допущены стилистические, речевые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике доклада;
- нарушена логика доклада, материал излагается бездоказательно;
- выводы не соответствуют содержанию доклада;
- допущено большое количество стилистических, речевых ошибок.

4. Порядок проверки контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

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

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

4.2. Педагогический работник проверяет (рецензирует) контрольную работу в течение 10 рабочих дней с момента загрузки обучающимся работы в электронном виде на образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

4.3. По результатам проверки (рецензирования) контрольных работ обучающихся заочной формы обучения педагогическим работником на образовательном портале ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru) указываются комментарии о том, что работа выполнена в соответствии с требованиями локального нормативного акта Академии и проставляется оценка.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

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 заочной формы обучения получают самостоятельно на образовательном портале ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

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 3) – 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 4).

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. В Список использованной литературы и источников включаются все информационные источники, использованные автором (Приложение 5). Рекомендуются выделять следующие разделы:

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

нормативно-правовые акты, утратившие юридическую силу;

монографии;

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 первой букве фамилии автора, а если автор не указан, то по первой букве названия книги, учебника, учебного пособия, статьи.

В библиографической ссылке обязательно указывается цитируемая страница источника.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

5.9. Текст письменной работы выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, кегль 14, шрифт TimesNewRoman, 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 TimesNewRoman, 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 установленные графиком защит письменных работ.

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 (филиала), обучающихся не позднее, чем за 7 дней до защиты.

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

6.4. При заполнении зачетно-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 зачетно-экзаменационной ведомости защиты курсовой или научно-исследовательской работы. Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается всеми членами комиссии. Зачетную книжку заполняет научный руководитель на специально отведенной странице в соответствии с Положением о студенческом билете и зачетной книжке обучающегося в ФГБОУ ВО «СГЮА».

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

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

6.9. По результатам защиты курсовой работы обучающему выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», по результатам защиты научно-исследовательской работы обучающему выставляется одна из следующих оценок: зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено (удовлетворительно), не зачтено (неудовлетворительно). Положительная оценка вписывается в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка – только в ведомость. 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;

соблюдены все требования к оформлению курсовой или научно-исследовательской работы.

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;

соблюдены все требования к оформлению курсовой или научно-исследовательской работы.

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 ходе всей работы;

наблюдается слабое владение специальной терминологией, допущены стилистические, речевые и грамматические ошибки;

требования к оформлению курсового или исследовательского проекта соблюдены частично.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой, научно-исследовательской работы;

нарушена логика работы, материал излагается бездоказательно;

итоговая оценка оригинальности ниже установленной;

выводы не соответствуют содержанию работы;

допущено большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок;

требования к оформлению курсового или исследовательского проекта не соблюдены.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от «05» декабря 2024 года, протокол № 12).

6.10. Для обучающихся очной формы обучения научные студенческие доклады, подготовленные и представленные на студенческом научном кружке, оцененные на «отлично» и «хорошо», по усмотрению педагогического работника, ведущего соответствующие кружки, по просьбе обучающегося могут быть засчитаны в качестве курсовой работы. В этом случае оценка и тема вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость защиты курсовой работы и в зачетную книжку обучающегося.

При публикации научных статей в журналах и сборниках, индексируемых в базе Российского индекса научного цитирования, защита может проходить как в виде выступления на научном кружке (по представлению руководителя кружка), так и на конференции с докладом (по представлению жюри мероприятия).

При публикации научных статей в изданиях, входящих в перечень Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России, работа приравнивается к оценке «отлично».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

7. Учет и хранение письменных работ

7.1. Для учета письменных работ на кафедрах, в деканатах институтов (филиалов) ведется журнал учета контрольных и курсовых работ. В журнале учета каждой работе присваивается регистрационный номер. Запись в журнале должна содержать информацию относительно: учебной дисциплины, института, курса, номера группы, фамилия, имя, отчество обучающегося, даты загрузки работы в электронном виде на образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru / portal.ssla.ru), даты проверки и рецензирования педагогическим работником письменной работы на образовательном портале ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru / portal.ssla.ru), даты защиты курсовой или научно-исследовательской работы по зачетно-экзаменационной ведомости.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

7.2. Курсовые, научно-исследовательские работы хранятся на образовательном портале ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru / portal.ssla.ru). На кафедре должны быть в наличии титульные листы и рецензии научных руководителей по курсовым или научно-исследовательским работам, научные статьи обучающихся. Указанные документы хранятся на кафедре в течение двух лет согласно номенклатуре дел.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

7.3. Контрольные работы хранятся на образовательном портале ФГБОУ ВО «СГЮА» (portal.ssla.ru).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8).

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

Приложение 1**Образец рецензии на курсовую, научно-исследовательскую работу**

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

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую/научно-исследовательскую работу обучающегося

заочной/очной формы обучения института _____

_____ курса _____
 (фамилия, имя, отчество)

по учебной дисциплине _____
 (название дисциплины)

на тему _____

« ___ » _____ 20__ г. Научный руководитель _____
должность, ученая степень, ученое звание Фамилия И.О.

Курсовая/научно-исследовательская работа _____

ФИО обучающегося

на тему « _____ »
 проверена с использованием системы предназначенной для проверки текстов
 на наличие заимствований. Итоговая оценка оригинальности составляет ____%.

Научный руководитель _____
 Подпись

_____ Фамилия И.О.

Образец рецензии на контрольную работу

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

Кафедра _____

**РЕЦЕНЗИЯ
на контрольную работу обучающегося**

заочной формы обучения института _____

_____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)

по учебной дисциплине _____
(название дисциплины)

на тему (№ варианта) _____

« __ » _____ 20__ г. Рецензент _____
должность, ученая степень, ученое звание Фамилия И.О.

Рецензент _____
Подпись

_____ *Фамилия И.О.*

Приложение 2
(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «05» декабря 2024 года, протокол № 12)

Образец справки о проверке курсовой работы на объем заимствований

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

Кафедра _____

СПРАВКА

о проверке курсовой работы на объем заимствований
обучающегося ____ курса Института _____

Фамилия Имя Отчество

на тему: «_____»

Проверка курсовой работы на объем заимствований осуществлялась с использованием

указывается название сайта или полное название программы

Итоговая оценка оригинальности составляет _____.

Скриншот фрагмента отчета по результатам проверки в Системе.

Например:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ



Вставляется скриншот результатов работы Системы.

дата

подпись обучающегося

Образец справки о проверке научно-исследовательской работы на объем заимствований



СПРАВКА

Саратовская государственная юридическая академия (СГЮА)

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

Автор работы: Иванова Ксения Владимировна
Самоцитирование
рассчитано для: Иванова Ксения Владимировна
Название работы: Иванова_К.В._Направл._совершен._высшей_юр._школы
Тип работы: Не указано
Подразделение: кафедра конституционного права имени профессора И.Е. Фарбера и профессора В.Т. Кабышева

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ: НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ



ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 30.10.2024

ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 30.10.2024 14:54

Структура документа: Проверенные разделы: основная часть с.2-10, титульный лист с.1, библиография с.11-12
Модули поиска: СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Публикации РГБ; Сводная коллекция ЭБС; Публикации eLIBRARY; Цитирование; СПС ГАРАНТ: аналитика; Интернет Плюс; Собственная коллекция компании

Работу проверил: Сидорова Елена Валерьевна

ФИО проверяющего

Дата подписи:

Подпись проверяющего



Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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
направление 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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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
направление 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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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
направление подготовки
(специальность):

*код и наименование направления подготовки
(специальности)*

Фамилия И.О. обучающегося

Правила оформления сносок

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

Цит. по: Афанасьев С.Ф. Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66 – 82.

2. Если автор работы ссылается на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то в сноске ставится «См.:». Например, в тексте сказано, что «С.Ф. Афанасьев обращает внимание на то, что...», то ссылка будет выглядеть так:

¹См.: Афанасьев, С. Ф. Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66–82.

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

¹См.: Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Федеральным конституционным законом «О поправках к Конституции РФ» от 30 декабря 2008 года № 6 ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7 ФКЗ, от 5 февраля 2014 года № 2 ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11 ФКЗ, от 14 марта 2020 года № 1 ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 5–ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 6–ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 7–ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 8–ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 06.10.2022.

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.: Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138–ФЗ (ред. от 01.07.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532; 2021. – № 27 (часть I). – Ст. 5071.

Ссылка на законодательный акт делается один раз при первом упоминании в тексте работы.

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:

¹Саратовская область собрала первый миллион тонн зерна урожая–2024. // Официальный портал Правительства Саратовской области. URL: https://saratov.gov.ru/news/saratovskaya_oblast_sobrala_pervyy_million_tonn_zerna_urozhaya_2024/ (дата обращения: 15.06.2022).

²См.: Орехов, С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / С. И. Орехов. – Текст : электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета : электронный научный журнал. – 2006. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения : 09.08.2024).

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

косая черта (/) – перед сведениями об авторе (ах), 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.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «05» декабря 2024 года, протокол № 12)

Образец оформления списка литературы

Список использованной литературы и источников

Нормативно – правовые акты и иные официальные источники

Порядок расположения в списке – в зависимости от их юридической силы; нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Федеральным конституционным законом «О поправках к Конституции РФ» от 30 декабря 2008 года № 6–ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 года № 2–ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11–ФКЗ, от 14 марта 2020 года № 1–ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 5–ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 6-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 7-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 8–ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; Официальный интернет–портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 06.10.2022.

2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.) // Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР. – 1990. – № 45. – Ст. 955.

3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1–ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447; 2021. – № 27 (часть I). – Ст. 5045.

4. Федеральный закон от 08 декабря 2020 г. № 394–ФЗ «О Государственном Совете Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – № 50 (часть III). – Ст. 8039.

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138–ФЗ (ред. от 01.07.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532; 2021. – № 27 (часть I). – Ст. 5071.

6. Указ Президента РФ от 13 мая 2017 г. № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 20. – Ст. 2902.

7. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 30 января 2002 г. № 33 – СФ «О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» (ред. от 19.05.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 7. – Ст. 635; 2021. – № 22. – Ст. 3714.

8. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 198 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законодательства в экологической сфере» // Законность. – 2021. – № 6. – С. 63–66.

9. Приказ Минтруда России от 24 февраля 2021 г. № 86 «Об утверждении методики расчета показателя «Количество субъектов Российской Федерации – участников федерального проекта» // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. – 2021. – № 5. С. 21–24.

Неопубликованные нормативно–правовые акты

10. Указание Генпрокуратуры России от 19.09.2022 № 521/7 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами». – Текст электронный // Справочная правовая система КонсультантПлюс. URL: consultant.ru (дата обращения: 08.08.2024). Текст документа официально опубликован не был

Нормативно–правовые акты, утратившие юридическую силу

11. Декрет Совет Народных Комиссаров (О суде) от 7 декабря (24 ноября) 1917 г. // Собрание узаконений и распоряжений Рабочего и Крестьянского правительства РСФСР. – 1917. – 4. – Ст.50.

Монографии

12. Абушенко, Д. Б. Проблемы взаимовлияния судебных актов и юридических фактов материального права в цивилистическом процессе: монография / Д. Б. Абушенко. – Тверь : Кондратьев А. Н., 2013. – 319 с. – Текст : непосредственный.

13. Викут, М.А. Стороны – основные лица искового производства / Министерство высшего и среднего специального образования РСФСР ; Саратовский юридический институт им. Д. И. Курского. – Саратов : Изд–во Сарат. ун–та, 1968. – 76 с. – Текст : непосредственный.

14. Григорьева, Т.А. Письменные доказательства в арбитражном процессе по делам, возникающим из публичных правоотношений: монография / Т. А. Григорьева, Е. В. Ткаченко ; под редакцией С. Ф. Афанасьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия». – Саратов : Саратовская государственная юридическая академия, 2018. – 209 с. – Текст : непосредственный.

15. Ильина, О.Ю. Интересы ребенка в семейном праве Российской Федерации / О. Ю. Ильина ; Институт государства и права Российской академии наук. – Москва : Городец, 2006. – 191 с. – Текст : непосредственный.

16. Нечаева, А.М. Семейное право : актуальные проблемы теории и практики / А. М. Нечаева. – Москва : Юрайт, 2007. – 279 с. – Текст : непосредственный.

Учебная и справочная литература

17. Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум для вузов / С. В. Агапов. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 208 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536447> (дата обращения: 09.08.2024).

18. Арбитражный процесс: учебник / под ред. В.В. Яркова. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Инфотропик Медиа, 2014. – 848 с. – Текст : непосредственный.

19. Арбитражный процесс : учебник / отв. ред. В. В. Ярков. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 752 с. – ISBN 978–5–8354–1696–7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859243> (дата обращения: 09.08.2024). – Режим доступа: по подписке.

20. Баев, А.А. Семейное право : учебное пособие / А. А. Баев, Э. К. Утяшов. – Москва : РИОР, 2005. – 91 с. – Текст : непосредственный.

21. Гражданский процесс: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 394 с. – Текст : непосредственный.

22. Гражданское процессуальное право России в 2 т. Том 1: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев [и др.]; под редакцией

С. Ф. Афанасьева. – 2–е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 444 с. – Текст : непосредственный.

23. Гражданское процессуальное право России в 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева. – 2–е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 444 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/434289> (дата обращения: 09.08.2024).

24. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И.В. Решетниковой. – 5–е изд., доп. и перераб. – Москва : НОРМА : НИЦ ИНФРА–М, 2002. – 475 с. – Текст : непосредственный.

25. Настольная книга нотариуса : в 4 т. Т.2. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий / Е. А. Белянская и др. ; под ред. И. Г. Медведева. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2015. – 637 с. – Текст : непосредственный.

26. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации: текст ГПК РФ приведен по состоянию на 1 января 2012 г. / под ред. М. А. Видука. – Москва: Юрайт, 2012. – 607 с. – Текст : непосредственный.

27. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 2: практическое пособие / под общ. ред. О.С. Капинус, С.Г. Кехлерова. – 5–е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 434 с. – Текст : непосредственный.

28. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений / С. И. Ожегов и Н. Ю. Шведова; Российская академия наук, институт русского языка им. В. В. Виноградова. – 4–е изд., доп. – Москва: А ТЕМП, 2006. – 938 с. – Текст : непосредственный.

29. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка : 100000 слов, терминов и выражений / С. И. Ожегов ; под общ. ред. Л. И. Скворцова. – 28–е изд., перераб. – Москва : Мир И образование, 2015. – 1375 с. – Текст : непосредственный. – Текст : непосредственный.

30. Белякова, А. М. Советское семейное право: учебник для вузов по специальности. «Правоведение» / А. М. Белякова, В. А. Рясенцев, В. Ф. Яковлев ; под ред. В. А. Рясенцева. – Москва: Юридическая литература, 1982. – 255 с. – Текст : непосредственный.

31. Тарасенкова, А.Н. Правовые аспекты семейных отношений: ответы на вопросы и комментарии. – Москва: Библиотечка «Российской газеты», 2014. – Вып. 13. – 144 с. – Текст : непосредственный.

Статьи в научных журналах и сборниках

32. Афанасьев, С. Ф. Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей / С. Ф. Афанасьев // Вестник гражданского процесса. – 2013. – № 6. – С. 66–82. – Текст : непосредственный.

33. Афанасьев, С. Ф. Гражданская процессуальная сторона дел об исполнении договора о предоставлении услуг суррогатного материнства / С. Ф. Афанасьев // Арбитражный и гражданский процесс. – 2014. – № 7. – С. 27–31. – Текст : непосредственный.

34. Афанасьев, С. Ф. «Правовая жизнь» в контексте деятельности нового Верховного Суда РФ / С. Ф. Афанасьев, А. В. Малько // Российская юстиция. – 2018. – № 4. – С. 21–25. – Текст : непосредственный.

35. Викут, М. А. О видах судопроизводства по гражданским делам / М. А. Викут // Вестник Саратовской государственной академии права. – 1996. – № 1. – С.15–18. – Текст : непосредственный.

36. Орехов, С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / С. И. Орехов. – Текст : электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета : электронный научный журнал. – 2006. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgru-21.pdf> (дата обращения : 09.08.2024).

Диссертации и авторефераты диссертаций

37. Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 "Общая психология, психология личности, история психологии" : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский гос. университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. – Место защиты: Ин-т психологии РАН. – Текст : непосредственный.

38. Потапенко, Е. Г. Специализация и унификация цивилистического процессуального права : специальность 5.1.3. «Частно-правовые (цивилистические)

науки» : диссертация на соискание ученой степени доктора юридических наук / Потапенко Евгений Георгиевич ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов, 2023. – 576 с. – Текст : непосредственный.

39. Увайдов, М. И. Государственный контроль (надзор) в агропромышленном комплексе : специальность 5.1.2. «Публично–правовые (государственно–правовые) науки» : диссертация на соискание ученой степени кандидата юридических наук / Увайдов Максим Иосифович ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов, 2024. – 207 с. – Текст : непосредственный.

40. Потапенко, Е. Г. Специализация и унификация цивилистического процессуального права: специальность 5.1.3. «Частно–правовые (цивилистические) науки» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук / Потапенко Евгений Георгиевич; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов, 2023. – 42 с. – Текст : непосредственный.

41. Увайдов, М. И. Государственный контроль (надзор) в агропромышленном комплексе : специальность 5.1.2. «Публично–правовые (государственно–правовые) науки» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук / Увайдов Максим Иосифович; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов, 2024. – 28 с. – Место защиты: Саратовская государственная юридическая академия. – Текст : непосредственный.

Материалы правоприменительной практики

Указываются также архивные материалы

42. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении» // Российская газета. – 2003. – 26 дек.– С. 1. – Текст : непосредственный.

43. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2023) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2023). // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2024. – № 3. – Текст : непосредственный.

44. 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. – Текст : непосредственный.

45. Корсаков, С. Н. Дневные записи 1808 и 1809 годов : [дневник] / Корсаков Семен Николаевич // ОР РГБ (Отдел рукописей Российской государственной библиотеки). Ф. 137 (Корсаковы). Т. 1. Папка 11. № 1. Л. 4.

46. Муравьев (Виленский), М. Н., гр. Письма к Корсаковой (ур. Мордвиновой), Софье Николаевне / Муравьев (Виленский) Михаил Николаевич // ОР РГБ (Отдел рукописей Российской государственной библиотеки). Ф. 137 (Корсаковы). Т. 1. Папка 111. № 21. Л

47. Информация по гражданским делам, рассматриваемым в апелляционном порядке – Текст электронный // Официальный портал судов общей юрисдикции города Москвы. URL: <https://mos-gorsud.ru/rs/presnenskij/services/cases/appeal-civil> (дата обращения: 15.06.2022).

48. Приговор № 1–57/2024 1–935/2023 от 28 февраля 2024 г. по делу № 1–57/2024. – Текст электронный // Официальный сайт Ленинского районного суда г. Саратова (Саратовская область). URL: <https://sudact.ru/regular/doc/7FpHXdrq7wJt/> (дата обращения: 08.08.2024)

Интернет–ресурсы

49. По итогам 1 квартала 2021 года в приемные семьи, под опеку и на усыновление устроены 83 ребенка. – Текст электронный // Официальный портал Правительства Саратовской области. URL: https://saratov.gov.ru/news/po_itogam_1_kvartala_2021_goda_v_priemnye_semi_pod_opeku_i_na_usynovlenie_ustroeny_83_rebenka/ (дата обращения: 15.06.2022).

50. Окинавская хартия Глобального информационного общества : принята главами государств и правительств «Группы восьми» 22 июля 2000 года. – Текст электронный // Администрация Президента России : официальный сайт. – 2021. – URL: <http://www.kremlin.ru/supplement/3170> (дата обращения: 09.02.2021).

Мультимедийные электронные издания

51. Иванова, Н. А. Грамматический словарь русского языка / Н. А. Иванова, М. В. Сидорова. – Москва : АСТ, 2005. – 1 CDROM. – Загл. С титул. экрана.

Приложение 6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

защиты курсовых работ

Институт _____ Курс _____ Группа _____

За _____ семестр _____ учебного года

Направление подготовки (специальность) _____
код и название направления подготовки (специальности)

Учебная дисциплина _____

Кафедра _____

Дата _____

№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Тема курсовой работы	Итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)
1	2	3	4	5

Число обучающихся, получивших итоговую оценку:

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на защиту курсовых работ _____

Комиссия:

Председатель _____
(подпись) _____ И.О. Фамилия _____

Члены комиссии: _____

Директор института _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись) МП

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
 ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
 защиты научно-исследовательских работ**

Институт _____ Курс _____ Группа _____
 За _____ семестр _____ учебного года
 Направление подготовки (специальность) _____
код и название направления подготовки (специальности)

Учебная дисциплина _____
 Кафедра _____
 Дата _____

№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Тема научно-исследовательской работы	Итоговая оценка (зачтено (отл), зачтено (хор), зачтено (удовл), «неудовл.»)
1	2	3	4	5

Число обучающихся, получивших итоговую оценку:
 «отлично» _____
 «хорошо» _____
 «удовлетворительно» _____
 «неудовлетворительно» _____
 Число обучающихся, не явившихся на защиту курсовых работ _____

Комиссия:
 Председатель _____ (подпись) _____ И.О. Фамилия _____
 Члены комиссии: _____

Директор института _____ (подпись) МП _____ И.О. Фамилия _____