

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

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

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 декабря 2018 года, протокол № 12
(в ред. решений ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 29 августа 2022 года, протокол № 8,
от 28 ноября 2023 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;

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 рефератов, отчетов об учебной, учебной (педагогической), производственной (преддипломной) практике и других осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Академии и рабочими программами дисциплин, разработанными кафедрами.

1.4. Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование избранной темы по 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. Задачи, стоящие перед обучающимся при выполнении письменных работ:

получение общего представления о содержании избранной темы;

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

самостоятельный анализ основных концепций и теорий отечественных, а также зарубежных специалистов по изучаемой теме;

приобретение умения пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, навыков работы с нормативно-правовыми актами;

выработка навыков правильного оформления и компактного, логически выверенного изложения определенной научно-практической проблемы;

приобретение умения применять теоретические знания на практике;

обобщение полученных выводов в целях их дальнейшей разработки.

1.10. Письменные работы должны быть подготовлены самостоятельно, 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 конкретному структурному подразделению (кафедре), которые устанавливаются учебно-методическим управлением совместно с деканатами и с учетом пожеланий обучающихся.

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

(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. Контроль за качеством и соблюдением сроков проверки, проведения защиты письменных работ обучающихся 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 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 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 29 августа 2022 года, протокол № 8).

2.7. Научно-исследовательская работа представляется обучающимися очной формы обучения вместе со справкой о результатах проверки на объем заимствований 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 зимней зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и учебными (индивидуальными) планами направлений подготовки (специальностей).

Обучающиеся заочной формы обучения представляют научно-исследовательскую работу за 10 дней до начала зимней зачетно-экзаменационной сессии выпускного курса 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 29 августа 2022 года, протокол № 8).

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 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 29 августа 2022 года, протокол № 8).

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 деканатом института.

2.10. Журнал учета контрольных и курсовых работ ведется деканатами учебных структурных подразделений Академии, 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 Ф.И.О. обучающегося, номер группы, дата представления работы, присваивается регистрационный номер.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, 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 кафедре.

3.2. Основными функциями научного руководителя являются:

оказание обучающемуся помощи в выборе темы, составлении плана работы, подборе материала;

консультирование по вопросам содержания, структуры, требований к объему, оформлению, организации выполнения курсовой и научно-исследовательской работы;

контроль хода выполнения курсовой и научно-исследовательской работы;

контроль результатов самопроверки курсовых и научно-исследовательских работ на объем заимствований, анализ справки и предоставление их в установленные сроки на кафедру;

подготовка письменной рецензии на курсовую и научно-исследовательскую работу (Приложение 1);

проведение защиты курсовой и научно-исследовательской работы.

3.3. Обучающийся самостоятельно проверяет курсовую и научно-исследовательскую работу на объем заимствований с использованием

общедоступных интернет-ресурсов в соответствии с Положением о проверке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на объем заимствований и порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе в ФГБОУ ВО «СГЮА».

Итоговая оценка оригинальности должна быть не менее 30% для курсовой работы и 60 % для научно-исследовательской работы, о чем должна свидетельствовать справка о результатах проверки на объем заимствований (далее – справка), подготовленная обучающимся самостоятельно (Приложение 2).

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 календарных 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.

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 научного доклада включает несколько этапов работы:
выбор темы научного 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, LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>), 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>).

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 доклада. Работа с текстом. План 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 должен включать 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. 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, учебном структурном подразделении, 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 иметь:

а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки;

б) смысловую точность, т.е. 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 работе проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике доклада;

материал излагается логично, научно и доказательно;

работа выполнена 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 работе 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 работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;

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

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике доклада;

нарушена логика работы, материал излагается бездоказательно;

выводы не соответствуют содержанию работы;

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 календарных 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 29 августа 2022 года, протокол № 8).

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 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. Список использованной литературы и источников (Приложение 5) рекомендуется формировать по разделам:

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

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 авторам, а если автор на титульном листе не указан, то по названию книги, учебника, учебного пособия, статьи.

В работах используются постраничные сноски, где обязательно указывается страница цитируемого источника.

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

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, обучающихся не позднее, чем за 7 дней до защиты.

6.3. Деканаты институтов 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

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.

Оценка «хорошо» выставляется если:

в содержании работы проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой, научно-исследовательской работы; материал излагается логично и доказательно; сформулированы выводы, которые содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы; показано владение общенаучной и специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

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

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, а также вносятся в зачетную книжку обучающегося.

При публикации научных статей в журналах РИНЦ 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, рецензируемых ВАК, 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 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, Ф.И.О. обучающегося, даты загрузки работы в электронном виде на образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (wp2.ssla.ru / portal.ssla.ru), даты проверки и рецензирования педагогическим сотрудником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу 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. Данные 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.

Образец справки о проверке на объем заимствований

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

Кафедра _____

СПРАВКА

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

Фамилия Имя Отчество

на тему: « _____ »

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

_____ *указывается название сайта или полное название программы*

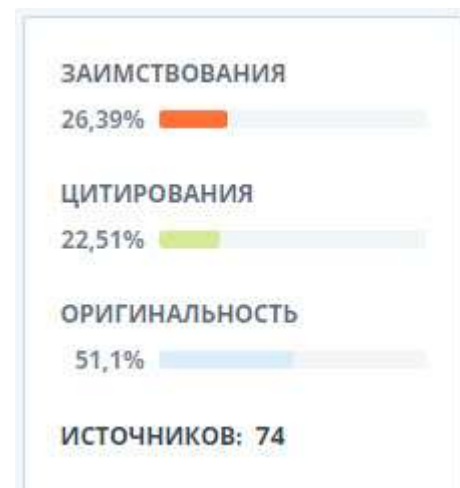
Итоговая оценка оригинальности составляет _____.

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

Например:

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

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



дата

подпись обучающегося

Образец 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

Образец оформления ссылок

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

Цит. по: *Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М.* Теория судебной экспертизы: учебник / под. ред. Е.Р. Россинской. М., 2009. С. 142.

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

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

В *тексте*: С.Ф. Афанасьев обращает внимание на то, что...¹

В *сноске*: 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:

¹ См.: 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 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. №7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. №2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. №11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. №1-ФКЗ) // Российская газета. –1993. – 25 дек.; Собрание законодательства РФ. – 2020. – № 11. – Ст. 1416.

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.

4. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют

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

¹ По итогам 1 квартала 2021 года в приемные семьи, под опеку и на усыновление устроены 83 ребенка // 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: 15.06.2021).

² Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 25 марта 2019 г. № 5-КГ18-305. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».

³ См.: Когда молчание контрагента выгодно вашей компании // Юрист компании: практический журнал для юриста. Электронный журнал. 2021. № 5. URL: <https://e.law.ru/> (дата обращения: 15.06.2021).

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.

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 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. №7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. №2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. №1-ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; Собрание законодательства РФ. – 2020. – № 11. – Ст. 1416.

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 (ред. от 01.07.2021) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447; 2021. – N 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 № 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.

Нормативно-правовые акты, утратившие юридическую силу

10. Декрет Совет Народных Комиссаров (О суде) от 7 декабря (24 ноября) 1917 г. // СУ РСФСР. – 1917. – 4. – Ст.50.

Монографии

11. Абушенко Д.Б. Проблемы взаимовлияния судебных актов и юридических фактов материального права в цивилистическом процессе: монография. Тверь: Издатель Кондратьев А.Н., 2013. 319 с.

12. Бошко В.И. Очерки советского семейного права / Перераб. и доп. д-ром юрид. наук проф. В. А. Рясенцевым. Киев: Госполитиздат УССР, 1952. 372 с.

13. Викут М.А. Стороны - основные лица искового производства / М-во высш. и сред. спец. образования РСФСР. Саратов. юрид. ин-т им. Д. И. Курского. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 1968. 76 с.

14. Григорьева Т.А., Ткаченко Е.В. Письменные доказательства в арбитражном процессе по делам, возникающим из публичных правоотношений: монография / под редакцией доктора юридических наук, профессора 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.

15. Ильина О.Ю. Интересы ребенка в семейном праве Российской Федерации. М.: Городец, 2006. 192 с.

16. Нечаева А.М. Семейное право: актуальные проблемы теории и практики. М.: Юрайт-Издат, 2007. 279 с.

Учебная и справочная литература

17. Агапов С.В. Семейное право: учебник и практикум для вузов / С.В. Агапов. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 264 с.

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

19. Баев А.А., Утяшов Э.К. Семейное право: учебное пособие. М.: РИОР, 2005. 91 с.

20. 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: Издательство Юрайт, 2018. 394 с.

21. Гражданский процесс: курс лекций / М. А. Вихут, И. М. Зайцев; М-во общ. и проф. образования РФ. Саратов. гос. акад. права. Саратов, 1998. 334 с.

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: Издательство Юрайт, 2018. 444 с.

23. Дегтярев С.Л., Жуйков В.М., Закарлюка А.В. и др. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И.В. Решетниковой. 5-е изд., доп. и перераб. М.: Норма, Инфра-М, 2011. 496 с.

24. Зайцева Т.И., Патрушева Т.В., Перевалова И.В. и др. Настольная книга нотариуса: в 4 т. / под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. Т. 1: Организация нотариального дела. М.: Статут, 2015. 414 с.

25. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации: текст ГПК РФ приведен по состоянию на 1 января 2012 г. / [С. Ф. Афанасьев и др.]; под ред. М. А. Викут. Москва: Юрайт, 2012. 607 с.

26. 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. М.: Издательство Юрайт, 2019. 434 с.

27. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений / С. И. Ожегов и Н. Ю. Шведова; Российская акад. наук, Ин-т рус. яз. им. В. В. Виноградова. 4-е изд., доп. Москва: А ТЕМП, 2006. 938 с.

28. Советское семейное право: [Учеб. для вузов по спец. "Правоведение" / Белякова А. М., Рясенцев В. А., Яковлев В. Ф.] / Под ред. В. А. Рясенцева. М.: Юрид. лит., 1982. 255 с.

29. Тарасенкова А.Н. Правовые аспекты семейных отношений: ответы на вопросы и комментарии. М.: Библиотечка «Российской газеты», 2014. Вып. 13. 144 с.

Статьи в научных журналах и сборниках

30. Афанасьев С.Ф. Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66-82.

31. Афанасьев С.Ф. Гражданская процессуальная сторона дел об исполнении договора о предоставлении услуг суррогатного материнства // Арбитражный и гражданский процесс. 2014. № 7. С. 27-31.

32. Афанасьев С.Ф., Малько А.В. «Правовая жизнь» в контексте деятельности нового Верховного Суда РФ // Российская юстиция. 2018. № 4.

33. Викут М.А. О видах судопроизводства по гражданским делам // Вестник Саратовской государственной академии права. 1996. № 1. С.15-18.

34. Сенякин И.Н., Барсукова В.Н. Особенности влияния судебной реформы на системы гражданского процессуального законодательства // Вестник

гражданского процесса. 2017. М.: Издательство: ООО «Издательский дом В. Ема». № 6

Диссертации и авторефераты диссертаций

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

Материалы правоприменительной практики

Указываются также архивные материалы

38. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении» // Российская газета. 2003. 26 дек.
39. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 22 июня 2001 г. № 65-ГО1-02. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».
40. 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.
41. Архив Заводского районного суда г. Саратова за 2006 г. Дело № 2-99.
42. Информация по гражданским делам, рассматриваемым в апелляционном порядке // Официальный портал судов общей юрисдикции города Москвы. URL: <https://mos-gorsud.ru/rs/presnenskij/services/cases/appeal-civil> (дата обращения: 15.06.2021).

Интернет-ресурсы

43. По итогам 1 квартала 2021 года в приемные семьи, под опеку и на усыновление устроены 83 ребенка // 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: 15.06.2021).

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 _____

_____ (подпись) МП И.О. Фамилия

**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 _____