

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Новосибирский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ)

Юридический факультет
Кафедра теории и истории государства и права

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

об основных понятиях, порядке и правилах оформления
контрольной работы, проставления в ней подстрочных ссылок и
формирования списка использованной литературы

Новосибирск 2021

Общие методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Важным элементом самостоятельной работы студентов является выполнение предусмотренной учебным планом контрольной работы (реферата, индивидуального задания), что требует плановости в подборе, изучении и анализе литературы и других источников, формирования на этой основе самостоятельных обобщений и выводов.

Процесс выполнения контрольной работы необходимо начинать с изучения литературных источников (учебников, монографий и др.), материалов периодической печати (журналов и газет), нормативных правовых актов и иных источников информации. При выполнении работы необходимо использовать актуальные источники, дата первой публикации которых, была не позднее 3- 5 лет. Там, где это возможно — подобрать и использовать конкретные примеры из судебной практики и практики применения международных актов.

Изучив литературу и получив представление о содержании темы, необходимо составить план работы (структуру работы), учитывая методические рекомендации в части, касающихся выполнения задания по вашему варианту. План может включать 2–3 основных тематических вопроса, которые могут быть разделены на пункты.

Работа должна свидетельствовать о знании студентом источников и правильном их применении, умении автора подкреплять выдвигаемые положения примерами из международных событий, политической и экономической жизни Российской Федерации.

При оформлении списка использованной литературы следует указывать только источники тех авторов, на научные работы которых были сделаны ссылки в ходе работы и которые были оформлены в подстрочных ссылках.

*При написании контрольной работы **ЗАПРЕЩЕНО** использовать готовые тексты из не имеющих авторства сайтов Интернета.*

***ЗАПРЕЩЕНО** дословное переписывание разделов учебника или статей периодической печати, нормативных правовых актов, их комментариев, а также иных источников.*

В работе необходимо передать собственное понимание рассматриваемой проблемы, по выбранной теме задания. Тематические вопросы должны быть полностью раскрыты и аргументированными с обязательными ссылками на конкретные страницы литературных источников либо страницы местонахождения статей в журналах, а также на международные акты и (или) акты национального законодательства.

В подстрочных ссылках на использованные литературные источники и источники из периодики указываются фамилии и инициалы автора работы, ее наименование, указываются инициалы и фамилии авторов, ответственных за достоверность представленного в источнике текста или редакторов (редакторского состава) и выходных данных, касающихся: места и года издания, номера (объема) страниц или страниц местонахождения статьи в журнале.

Ссылки на международные акты и национальные нормативные и иные правовые акты должны включать полное наименование, его дату и номер, а также выходные данные, в том числе: официальный источник опубликования с указанием года, номера и статьи местонахождения этого акта в источнике опубликования. Сокращения слов, используемых в работе, предварительно оговариваются, например: Российская Федерация (далее — РФ), с непрерывным использованием принятой аббревиатуры далее по тексту.

Работа оформляется следующим образом:

1. Шрифт — Times New Roman.
2. Размер шрифта — 14.
3. Выравнивание текста — по ширине.
4. Междустрочный интервал — 1,5.
5. Абзацный отступ — 1,25.
6. Расположение номера страницы — сверху, по центру.
7. Цвет текста — Черный.
8. Поля: Левое — 30 мм, Правое — 10 мм, Верхнее и Нижнее — 20 мм.

Между абзацами не должно быть дополнительных отступов: интервалы перед и после = 0.

Не рекомендуется использовать в тексте полужирный шрифт и подчеркивание. Выделение важных терминов и т.п. возможно с *только помощью курсива*.

На титульном листе указываются:

полное и сокращенное название вуза, института, факультета, кафедры, название учебной дисциплины;

полное название темы работы и вид выполняемой работы допускается выделять шрифтом превышающим установленный, но не более чем на 2 ед.;

номер группы, код идентификации студента — номер из зачетной книжки, фамилия, имя и отчество автора, должность, научное звание (если имеется) фамилию, имя и отчество преподавателя;

название города и текущего года исполнения работы.

Номер листа на титульной странице не проставляется, но учитывается в общем объеме работы.

В конце работы, перед приложениями указывается библиографический список (список использованной литературы).

Требования к уникальности

Все выполняемые работы проходят проверку на уникальность в программе antiplagiat.ru, а также на сайте text. ru. Если в требованиях не указано иное, стандартный % уникальности принят следующий:

Контрольная работа (реферат) — 40–50%

При оценке выполненного задания принимаются во внимание следующие критерии:

— глубина раскрытия вопроса, соответствие работы плану, а содержания действующему законодательству;

— последовательность и логичность построения, ясность изложения, достаточность объема, аккуратность и грамотность;

— полнота ответа, обоснованность и аргументированность сделанных автором выводов и обобщений, со ссылками на нормы права;

— наличие ссылок на использованные источники, оформленных в подстрочном исполнении и внесенных в библиографический список (список использованной литературы).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Новосибирский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ)

Юридический факультет
Кафедра теории и истории государства и права

Конституционное право

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Особенности организации и проведения выборов
глав муниципальных образований

Выполнила: студент группы № 7241
Прохорова Мария Степановна
Шифр ТД 11111

Проверил: старший преподаватель
Демидов Геннадий Константинович

Новосибирск 2021

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ

Структура работы включает: титульный лист, оглавление, введение, текст, раскрывающий тематические вопросы (разделы и подразделы), заключение, библиографический список (список использованной литературы) и приложения.

Пример выполнения оглавления —

Оглавление

1. Оформление ссылок	5
2. Оформление оглавления.....	6
3. Оформление списка литературы	12
Правила оформления ссылок, оглавления и библиографического списка —	

Оформление ссылок

Ссылки оформляются следующим образом: сначала дается указание на фамилию и инициалы автора, затем на название источника, после информация о том, где он находится, потом о странице, от куда взята информация, на которую ссылается студент, типа¹, но при этом не забывая, что в списке литературы указывают полное количество страниц источника.

Оформление оглавления

Содержание оглавления исполняйте по принципу внесения ссылок, выделяя курсивом название соответствующих глав и разделов, обозначая их выбранными параметрами, например, «заголовок 1», «заголовок 2» ..., - затем через ссылки в разделе оглавление, сформируйте таблицу оглавления, в которой слово «Оглавление» перекрасьте в черный цвет, а весь текст сделайте единого формата Times New Roman, размером 14.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы оформляется с учетом иерархии использованных источников и документов, и старшинства дат, наиболее поздняя дата - вверху, устаревший со временем документ – ниже.

Сначала идут законодательные акты: конституция, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации (их аналоги);

затем: судебная практика, в том числе акты Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Федеральных арбитражных судов, и т.д.

после этого: научные, научно-практические и информационные статьи, журналы, книги, монографии, а в конце: словари, альбомы и т.д.

¹ Гасанов, К.К. Международное право: учебное пособие / К.К. Гасанов, И.К. Сергеев, А.В. Толстов. — М.: Прогресс. — 2018. — С. 24.

² Гасанов, К.К. Вопросы муниципального права / К.К. Гасанов // Московский финансовый университет. Журнал: Закон и порядок. Муниципальное право, 2019. — № 3(58). — С. 12–16.

научные труды, информационные статьи, журналы, книги, монографии оформляются аналогично тому, как оформляются подстрочные ссылки, но в конце, вместо указания на страницу местонахождения заимствованной информации, вносятся данные об общем количестве листов источника, например:

Гасанов, К.К. *Международное право: учебное пособие* / К.К. Гасанов. — М.: ЮНИТИ–ДАНА: Закон и право. — 2019. — 432с.

либо, если это статья в журнале, указываются номер журнала и страницы, на которых в журнале опубликована статья, например,
— С. 12–16.

Федеральные законы, иные нормативные правовые акты оформляются по следующему шаблону: Полное название темы документа: наименование документа // данные об источнике публикации, информация о годе выхода и номере источника, а так же иные сведения (если имеются)

Например:

О государственной гражданской службе Российской Федерации: фед. закон от 27.07.2004 № 79–ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Собр. законодательства Российской Федерации, 2019. — № 31. — ст. 3215.

НАПРИМЕР

(СМОТРИТЕ ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК):

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 09.03.2021) // Собр. законодательства Российской Федерации, 2002. — № 1 (ч. 1). — ст. 1.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 09.03.2021) // Собр. законодательства Российской Федерации, 1994. — № 32. — ст. 3301

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: фед. закон от 27.07.2004 № 79–ФЗ (ред. от 18.12.2020) // Собр. законодательства Российской Федерации, 2004. — № 31. — ст. 3215.

5. О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (ред. от 20.11.2020) // Собрание законодательства РФ, 2020. — № 4. — ст. 346.

6. О системе государственной службы Российской Федерации : фед. закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Собрание законодательства РФ, 2003. — № 22. — ст. 2063.

7. О продлении действия разрешений и иных особенностях в отношении разрешительной деятельности в 2020 и 2021 годах : постановление Правительства РФ от 03.04.2020 № 440 (ред. от 17.03.2021) // Собрание законодательства РФ, 2020. — № 15 (часть IV), ст. 2294.

8. Об утверждении Наставления по организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 23.11.2017 № 880 // URL — <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2018 (дата обращения 10.01.2021).

9. Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов, осуществляющих классификацию товаров и таможенный контроль при проверке правильности классификации товаров по единой Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза: приказ ФТС России от 15.10.2013 № 1940 (ред. от 20.10.2015) // М.: Таможенные ведомости, 2013. — № 12 (извлечение).

10. Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области (принят постановлением Законодательного Собрания Новосибирской области от 19.11.2014 № 484–ЗС): закон Новосибирской области от 24.11.2014 № 484–ОЗ (ред. от 18.09.2018) // Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 2014. — № 61.

11. О Порядке представления материалов к награждению наградами Новосибирской области: постановление Губернатора Новосибирской области от 19.04.2013 № 102 // Новосибирск: «Советская Сибирь», 2013. — № 77.

12. О внесении изменений в Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан, принятое решением городского Совета Новосибирска от 18.05.2005 № 12: решение Совета депутатов г. Новосибирска от 19.10.2016 № 297 // Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска, 2016. — № 44 (часть 2).

13. Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2017–2020 годы: постановление мэрии города Новосибирска от 24.10.2016 № 4835 // Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска, 2016. — № 44 (часть 3). — С. 22.

14. По делу о проверке конституционности пункта 1 части 8 статьи 14 Федерального закона "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" и статьи 227 Налогового кодекса Российской Федерации в связи с запросом Кировского областного суда: постановление Конституционного Суда РФ от 30.11.2016 № 27–П // Собр. законодательства Российской Федерации, 2016. — № 50. — ст. 7170.

15. О судебной практике по делам о наследовании: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 № 9 // Бюллетень Верховного Суда РФ, 2012. — № 7.

16. Всеобщая декларация прав человека: принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // Российская газета, 1995. — № 67.

II. Литература

1. Гасанов, К.К. Международное право: учебное пособие / К.К. Гасанов, И.К. Сергеев, А.В. Толстов. — М.: Прогресс. — 2019. — 432с.

2. Гасанов, К.К. Вопросы муниципального права / К.К. Гасанов // Московский финансовый университет. Журнал: Закон и порядок. Муниципальное право, 2018. — № 3(58). — С. 24–26.

III. Электронные ресурсы

1. Сайт Конституционного Суда РФ: Решения КС РФ // URL: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx> (дата обращения 10.01.2021).

2. Сайт Верховного Суда РФ: Документы (постановления Пленума ВС РФ) // URL: <http://vsrf.ru/about/info/court/general/> (дата обращения 10.01.2021).

3. Сайт: Конвенция о Международной Гражданской Авиации (Чикаго, 1944 год) // источник не публиковался (текст источника) URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/> (дата обращения 10.01.2021).

4. Авторский сайт профессора В.Ф. Зелинского: итоги муниципальной практики принятия решений 2017 (на примере мэрии города Новосибирска (Электронный ресурс) // URL: <http://esse-ege.ru/> (дата обращения 10.01.2021).

Примечание (дополнительная информация)

В тексте работы на заимствованную информацию делается подстрочная ссылка, содержащая данные, аналогичные тем, которые внесены в список использованной литературы, отличия касаются только оформления ссылок на книжные источники, в ссылках на которые в конце вместо указания на общий объем страниц (— 432с.), указывают ссылку на страницу источника, содержащую цитируемую информацию (— С. 54.).

Например:

¹ Гасанов, К.К. Международное право: учебное пособие / К.К. Гасанов, И.К. Сергеев, А.В. Толстов. — М.: Прогресс, 2019. — С 54.

1. ГОСТ требует чтобы структура подстрочной ссылки на источник содержала:

1. Фамилию и инициалы автора.
2. Название работы и пояснение того, что это за работа.
3. Ответственность автора (соавторов) — перечислением их инициалов и фамилий, проставляемых после косой черты.
4. После двойной косой черты — исходные данные о публикации источника: город (название), название редакции, после запятой — год издания, а после запятой и дефиса — номера страницы, указывающего на место, где находится цитируемая информация —

Например:

1. Ковалева А.А. Международное право: учебник / А.А. Ковалева, С.В. Черниченко. — М.: Норма. — 2019. — С.36. — говорит о том, что цитируемая в работе информация находится в этом источнике на 36-й странице.

2. Для внесения информации в список использованной литературы достаточно в оформленную ссылку внести изменение, касающееся только объема страниц в указанном источнике,

Например:

1. Ковалева А.А. Международное право: учебник / А.А. Ковалева, С.В. Черниченко. — М.: Норма. — 2017. — 1019 с. — говорит о том, что в этом источнике всего 1019 страниц.

3. Структура ссылки на нормативный правовой акт:

Сначала название документа, затем вид документа с датой и номером, после действующая редакция и в завершении выходные данные о публикации: название источника, год публикации, номер источника и информация о месте нахождения документа с источнике (статья и (или) страница).

Например:

1. О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 15.05.2018 № 215 (ред. от 14.09.2018) // Собрание законодательства РФ, 2018. — № 21. — ст. 2981.

ПОРЯДОК

поиска информации посредством использования поисковой системы КонсультантПлюс:

Набираете в поисковой системе компьютера фразу, например: "Устав ООН": у Вас появляется перечень возможных вариантов ответа, среди которых Вы выбираете тот, который выдается системой КонсультантПлюс. Далее открываете (внизу текста) закладку "Открыть полный текст документа" и в новом, открывшемся поле (смотрите верх поля - справа, раздел "справка"), находите всю информацию о документе... и оформляете так, как рекомендовано в методике по шаблону: сначала название документа, затем, после двоеточия: место, орган или название документа, которым принят или вводится в действие указываемый Вами документ, его дата, год и номер, а так же последняя редакция.

Позже, после двойной косой линии — выходные данные о публикации: источник, где зафиксирован этот документ, после запятой — год, а после точки и дефиса — номер статьи в источнике, под которым находится эта публикация.

Например:

1. Устав Организации Объединенных Наций: принят в г. Сан-Франциско 26.06.1945 // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами, Вып. XII, — М., 1956. — С. 14–47.

также по аналогии оформляются все законодательные и нормативные правовые акты.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РАБОТЫ

Титульный лист - оформляется на 1 листе

Выбирается из электронной версии методики и заполняется в соответствии с индивидуальными данными каждого из студентов, с учетом названия выбранной темы.

Считается в общий объем, но номер на нем не проставляется.

Оглавление - как правило всего на 1 листе

Оформляется с учетом функций автособирания оглавления, после формирования оглавления, слово "Оглавление" перекрашивается в черный цвет – "Оглавление"

Введение - как правило занимает 1-2 листа

Во введении описывается актуальность выбранной темы, определяются объект и предмет работы, формируется цель и задачи по ее достижению (не менее трех), указываются сведения о структуре работы — это минимум. Можно указать методы и способы, с помощью которых раскрывалось содержание выбранной темы и углубленно изучался и исследовался выбранный вопрос.

Основная часть работы (2 — 3 раздела)

— как правило содержит содержание не менее 2 разделов работы, которые могут быть разбиты на подразделы

тематические вопросы формируются самостоятельно и не должны повторять название выбранной темы.

материал для рассмотрения конкретного тематического вопроса выбирается из нескольких литературных источников и (или) научных публикаций, ссылки на авторов которых можно сделать в тексте при цитировании материалов и вынести их в подстрочные ссылки.

ссылки на использованные в работе нормативные правовые акты, приводятся в установленном порядке, после проверки на достоверность и соответствия действующей редакции.

Информация об использованных в работе источниках, оформленная в подстрочных ссылках применяется для составления библиографического списка (списка использованной литературы).

Заключение

— как правило формируется на 1-2 листах

В заключении формируется мнение о достижении заданной цели, о том, как и каким образом решались выделенные задачи, а так же указывается на ценность полученных в ходе изучения материала знаний и вносятся предложения по их использованию в дальнейшем.

Библиографический список (либо Список использованной литературы)

— исполняется в установленной иерархии содержащихся документов, как правило 1-2 листа:

пример оформления структуры и содержания библиографического списка —

Библиографический список

I. Нормативные правовые акты

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: фед. закон от 27.07.2004 № 79–ФЗ (ред. от 18.12.2020) // Собр. законодательства Российской Федерации, 2004. — № 31. — ст. 3215.

II. Литература

1. Сергеев, И.К. Международное право: учебное пособие / И.К. Сергеев, А.В. Толстов. — М.: Прогресс. — 2017. — 432с.

2. Гасанов, К.К. Вопросы муниципального права / К.К. Гасанов // Московский финансовый университет. Журнал: Закон и порядок. Муниципальное право, 2019. — № 3(58). — С. 24–26.

III. Электронные ресурсы

1. Авторский сайт профессора В.Ф. Зелинского: Итоги муниципальной практики принятия решений 2018 (на примере мэрии города Новосибирска [Электронный ресурс] // URL: <http://esse-eg.ru/> (дата обращения 20.12.2019).

Приложения

Страницы приложения общий расчет объема страниц не учитываются.

Располагаются после списка использованной литературы и нумеруются буквами русского алфавита.

Содержат схемы, таблицы, фотографии и пр., то, что может дополнительно пояснить содержание текста (в текстовой части быть не должно).

например:

Приложение А

Сведения об административных правонарушениях, выявленных должностными лицами структурных подразделений ГУ МВД России по Новосибирской области в 2019 году

Таблица 1

№№ п/п	Название структурного подразделения	Группы административных правонарушений, сведенные по основным видам				
		I	II	III	IV	V