### Утверждено

Методической комиссией

юридического факультета

от 14.01.2010 года

(протокол № 5)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лукьянов

### Практическое руководство

### по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ студентов юридического факультета

### Санкт-Петербургского государственного университета

**I. Общие положения**

Курсовая работа представляет собой письменную работу, соответствующую требованиям, утвержденным кафедрой, и выполненной студентом самостоятельно под научным руководством преподавателя (пункт 5.1. Правил обучения по основным образовательным программам направления 030500 «Юриспруденция»).

Выпускная квалификационная работа (дипломное сочинение) представляет собой логически завершенное исследование, содержащее постановку и разрешение теоретической либо практической проблемы, обоснование ее актуальности на основе изучения научной литературы, законодательства и практики его применения. Дипломное сочинение является самостоятельным исследованием студента, выполненным под руководством назначенного научного руководителя (пункт 8.1.3. Правил обучения по основным образовательным программам направления 030500 «Юриспруденция»).

Соответственно в работе предполагается:

1. Обзор существующих в научной литературе научных позиций, а также нормативных правовых актов по рассматриваемой проблеме и их критический анализ, сопровождающийся формулированием соответствующей аргументации;

2. Обзор (при необходимости) истории возникновения и исторической эволюции предмета исследования;

3. Использование материалов практики при исследовании проблемы, имеющей научно-прикладной характер;

4. Формулирование собственной позиции по рассматриваемой проблеме, ее аргументация и, при наличии к тому возможности, - предложений по совершенствованию механизмов правового регулирования;

5. Самостоятельный характер исследования.

Указанные требования, характеризующие *содержание* работы, определяют ее качество и, соответственно, оценку. В случае, если работа носит несамостоятельный характер, т.е. является *плагиатом*, помимо выставления неудовлетворительной оценки, к студенту применяются меры дисциплинарного воздействия.

Содержание курсовой (выпускной квалификационной) работы студента должно быть выражено в *форме*, отвечающей предъявляемым требованиям к оформлению научных трудов. Указанные требования относятся к структурированию содержания работы, использованию литературных и нормативных источников, материалов практики, оформлению сносок и библиографии. Соблюдение формальных требований к курсовой (выпускной квалификационной) работе, наряду с требованиями к ее содержанию, является фактором, определяющим выставляемую за нее оценку.

**II. Расположение текста на странице**

1. Текст располагается на одной стороне листа формата А4. Устанавливаются следующие границы *рамки* (полей):

2 см. – в верхней и нижней части страницы;

2 см. – в правой части страницы;

2,5 см. – в левой части страницы.

2. Текст форматируется по *ширине страницы*, т.е. он должен быть выровнен и по левому, и по правому краям.

3. В структуре текста выделяются *абзацы* со стандартным *отступом* (1,25 см.) от левой его границы.

4. Устанавливается *полуторный* *междустрочный интервал* (расстояние между строками текста) по всему тексту, включая междустрочный интервал между абзацами.

**III. Требования к применяемым шрифтам**

1. *Кегль* (размер шрифта) устанавливается следующий:

- для основного текста – 14;

- для текста сносок – 10;

- для знака сноски – 10.

2. Все содержание работы, включая цитаты на иностранном языке, должно быть выполнено*одним шрифтом*. Рекомендуется использовать шрифт *Times New Roman*. Исключение составляет текст заголовков глав и параграфов работы, который *может быть* выполнен другим шрифтом (при этом, однако, необходимо обеспечить единообразие в использовании шрифтов при оформлении заголовков по всему содержанию работы).

3. Основной текст работы выполняется *прямым светлым* шрифтом. Заголовки разделов могут выполняться *прямым полужирным* шрифтом. В необходимых случаях, которые оговорены ниже, может использоваться светлый или полужирный *курсив*.

**IV. Использование специальных символов, указание дат**

1. Для определения *параграфа* используется соответствующий стандартный знак (§), выполненный шрифтом, применяемым для текста работы (текста заголовка параграфа).

2. При необходимости использования *знака номера* применяется соответствующий стандартный знак (№). Использование латинской буквы N для этой цели в русскоязычном тексте не допускается. При цитировании иностранных текстов используется написание знака номера, принятое в оригинале.

3. При воспроизведении *списка* используются следующие стандарты:

- *отступ* (выделение элемента списка в виде отдельного абзаца);

- отступ с *черточкой* (тире);

- *буква* (русского алфавита или латинского);

- *цифра* (арабская или латинская).

Применение всякого рода кружков, квадратиков, галочек и т.п. знаков в научном тексте не допускается.

При использовании для выделении элементов списка букв или цифр могут использоваться также скобки и (или) точки (например: а). …; 2). …). При этом нужно иметь в виду, что по правилам правописания текст *после точки* должен начинаться с *прописной буквы*.

4. *Дата* по всему содержанию работы должна писаться *единообразно*: число, месяц, год (например: 2 марта 2010 г.). При этом:

- при обозначении числа следует избегать использования излишних знаков (например, не «02», а «2»);

- месяц обозначается не числом, а словом (например, не «03» а «марта»);

- год обозначается полностью (например, не «10», а «2010»).

При указании *столетия* следует использовать латиницу (например: ХХ в., ХIХ в. и т.п.). Если указывается дата до Рождества Христова, то следует указывать «до н.э.» либо «до Р.Х.».

При написании дат следует обеспечить единообразие в написании слов «год» и «век». В целях экономии места рекомендуется не «год» и «век», а «г.» и «в.». Как исключение из этого общего правила при необходимости использовать слово «век» во множественном числе допускается полное написание (например: «на протяжении ХIХ-ХХ веков…»).

Как аналог слова «век» по тем же правилам написания допускается использование слова «столетие».

**V. Правила написания имен, наименований, пунктов и статей нормативных актов**

1. По общему правилу при ссылке на того или иного автора инициалы *всегда* ставятся *перед* фамилией (Н.М. Кропачев, Н.А. Шевелева, М.В. Филиппова, и т.п.). Об исключении из этого правила см. *разд. VIII* и *IХ*, касающиеся правил оформления сносок и библиографии.

2. При ссылке на иностранного автора, его фамилию и инициалы следует давать в русскоязычном написании по указанным выше правилам. В том случае, если имя иностранного автора не является широко известным в соответствующей отрасли отечественной науки, целесообразно сопроводить (в скобках) русскоязычный вариант написания его фамилии оригиналом (например: «Как констатирует авторитетный критик Маркса Евгений Бем-Баверк (Eugen von Böhm-Bawerk), область, которую Маркс исследует, с самого же начала ограничивается товарами, «под которыми мы должны понимать не все хозяйственные блага, но только продукты труда, произведенные для рынка». – *Бем-Баверк* *О.* Критика теории Маркса. М.; Челябинск, 2002. С. 10.».

3. При ссылках на фамилии, оканчивающиеся на –ик, -ич, -ек и т.п., следует помнить о том, что не склоняется фамилия, если она принадлежит женщине (например: «… следует поддержать Н. Нижник»); в отличие от фамилий, принадлежащих мужчинам (например: «по мнению Ф. Хайека»).

4. Названия международных организаций, государственных и муниципальных учреждений, политических партий и общественных организаций необходимо приводить в соответствии с их официальными наименованиями. Все аббревиатуры и сокращения, за исключением заведомо общеизвестных, должны быть расшифрованы при первом употреблении в тексте.

5. Указание нормативного акта осуществляется в следующей последовательности: а) Вид (например: «Федеральный закон»; «Закон РФ»; «Указ Президента РФ»); б) дата (для федеральных законов – дата подписания их Президентом РФ); в) номер; г) название.

*Например*: *Закон* РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015‑I «Об организации страхового дела в Российской Федерации». При первой ссылке на нормативный акт он приводится в указанном выше виде. В том случае, если нормативный акт в течение своего действия подвергался многочисленным редакциям, в случае необходимости допускается указание даты его подписания, номер, название и последняя редакция.

При последующих ссылках на цитированный нормативный акт допускается приведение его наименования в сокращенном виде (например: Закон РФ «Об организации страхового дела»).

Названия заведомо общеизвестных нормативных актов приводится в сокращенном виде (например: Конституция РФ; УК РФ; ГК РФ и т.д.). В том случае, когда возникает необходимость приведения полного наименования кодекса, его вид (Уголовный, Гражданский, Трудовой, Налоговый и т.п.) приводится с большой буквы, а слово «кодекс» пишется с маленькой буквы (например: Уголовный кодекс).

6. Ссылки на пункт, часть статьи, статью осуществляются с сокращением соответствующего слова («п. …»; «ч. 1 ст. …). При ссылке на подпункт также производится сокращение («подп. …). Вместе с тем, если с указания на подпункт, пункт, часть статьи или статью начинается предложение или, тем более, новый абзац, соответствующее слово пишется полностью.

Указание на подпункт, пункт, часть статьи или статью цитируемого нормативного акта, по общему правилу, осуществляется в *тексте*, и лишь в порядке исключения указывается в *сноске*.

Например: «Россия конституируется в качестве социального государства (ст. 7 Конституции РФ)»; либо «В соответствии с Конституцией РФ (ст. 7) Россия является социальным государством».

**VI. Структурирование текста. Выделения в тексте. Объем**

1. Содержание исследование должно быть изложено в определенной логической последовательности, которая позволила бы читателю уяснить содержание и развитие мысли автора, оценить значимость приводимых им аргументом и достоверность сформулированных выводов. Как правило, изложение осуществляется от общих вопросов к более конкретным.

Указанное требование должно быть реализовано при соответствующем структурировании содержания работы. В научной литературе традиционно используется двухзвенное деление содержания («глава – параграф»). При необходимости в структуре параграфа могут выделяться более мелкие разделы.

С учетом целей, которые ставятся перед авторами курсовой (выпускной квалификационной) работы, содержание последней может иметь следующие структурные части:

- Титульный лист (см. Приложение);

- Содержание (оглавление). Оглавление должно точно отражать структуру работы: в нем указываются аутентичные названия основных ее разделов и соответствующие страницы, с которых начинается их изложение (включая само оглавление, а также заключение, список использованной литературы, нормативных актов и материалов практики, приложения);

- главы, разделенные на параграфы;

- Заключение;

- Список использованной литературы (о правилах оформления списка литературы см. разд. I).

2. Каждая структурная часть должна быть выделена в тексте. Для этого: а) изложение каждого раздела должно начинаться с *новой страницы*; б) используется особое (но единообразное по всему тексту работы) выделение *шрифтом* (по виду, размеру, жирности).

Номер и название параграфа также подлежат выделению шрифтом; однако при этом не требуется, чтобы изложение начиналось с новой страницы.

3. При структурировании текста работы следует стремиться к соразмерности выделяемых частей. Так, по общему правилу, не считается приемлемым, если объем главы меньше объема параграфов в других главах; недопустимо выделение параграфов с объемом в 1 – 2 страницы, и т.п.

4. По изложению названия раздела работы (главы, параграфа) точка *не ставится*.

5. В случае необходимости акцентировать внимание читателя на отдельных аспектах проблемы, излагаемой в параграфе, либо на какой-либо существенной детали в изложении, используется *выделение* более мелких разделов в рамках параграфа либо отдельных положений (терминов) в тексте.

Выделение в рамках параграфа более *мелких разделов* целесообразно осуществлять путем формулирования названий этих разделов, которые пишутся в строку, не отличаются по размерам кегля и шрифту от основного текста, но выделяются в нем ***полужирным курсивом.***

Выделение *внутри текста* осуществляется, как правило, при формулировании *определений* (дефиниций), а также акцентировании внимания читателя на отдельных *терминах*. Для этой цели следует применять *светлый курсив*. Использование подчеркиваний не рекомендуется.

 В целом не следует злоупотреблять выделениями в тексте, поскольку это влечет его «пестроту» и рассеивает внимание читателя, обеспечивая, таким образом, эффект, противоположный тому, на достижение которого использование этого графического приема было рассчитано.

6. *Объем* (максимально допустимый) устанавливается:

- для курсовой работы -15 страниц;

- для выпускной квалификационной работы бакалавра - 50 страниц;

- для выпускной квалификационной работы магистра - 70 страниц.

Библиография и приложения при определении нормативного объема работы не учитываются.

**VII. Основные правила цитирования**

1. Исследование предполагает обобщение и анализ теоретических позиций, которые были сформулированы по рассматриваемой проблеме, а также, по необходимости, научную критику сформулированных точек зрения. Все это предполагает *цитирование* соответствующих *научных трудов*. Для юриста особое значение имеет также знание и использование в своем исследовании текстов *нормативных актов*.

2. Цитирование может быть *прямое* (буквальное) и *косвенное* (пересказ содержания того или иного положения своими словами).

При *прямом* цитировании цитируемый текст заключается в *кавычки*. По общему правилу, следует применять так называемые *парные* кавычки («…»). В том случае, если в границах цитируемого и обозначенного кавычками «» текста в свою очередь применяется цитирование, соответствующий фрагмент следует также заключать в кавычки (″…″ или ”…“).

В случае прямого цитирования текст воспроизводится буквально, без каких-либо изменений и дополнений, с воспроизведением выделений в тексте, которые применил цитируемый автор (для этой цели можно использовать светлый курсив). Если необходимо, без изменения смысла цитируемого текста, исключить из него отдельные слова или обороты, пропуски обозначаются сочетанием трех точек (…). При необходимости акцентировать в цитате какое-либо положение цитируемого автора, допустимо выделить это положение *светлым курсивом* с последующей оговоркой («курсив мой. – *Инициалы имени и фамилии (курсивом)* автора курсовой или выпускной квалификационной работы»). Если возникает потребность внести в цитируемый текст *уточняющего термина*, этот термин заключается в квадратные скобки [], с соответствующей оговоркой: [… - *N.N.*].

При цитировании путем *пересказа* кавычки не применяются. Однако в этом случае автор должен следить, чтобы при пересказе была точно передана мысль цитируемого автора (или содержания цитируемого нормативного акта).

3. Особые требования предъявляются к цитированию содержания *нормативных актов*. Общим правилом является то, что в научной работе допускается прямое цитирование *ограниченного фрагмента* текста нормативного акта. Буквальное воспроизведение статьи, а тем более всего содержания нормативного акта считается недостатком, поскольку предполагается, что как автор, так и читатель работы являются квалифицированными специалистами и, следовательно, знакомы с содержанием статьи или нормативного акта. Поэтому в данном случае целесообразно прибегнуть к *обобщенному изложению* содержания статей, серии статей или всего нормативного акта, с акцентированием внимания читателя на тех положениях, которые имеют существенное значение для целей производимого научного исследования.

**VIII. Оформление сносок**

1. Сноски являются необходимым элементом самостоятельного исследования. По общему правилу, в сноску выносятся а) название и выходные данные произведения, цитируемого в тексте; б) нормативный акт, упомянутый в тексте, и его выходные данные; в) выходные данные нормативного акта, приведенного и процитированного в тексте.

Кроме того, в сноске могут приводиться дополнительные сведения к тем, которые были сформулированы в тексте, и суждения автора, не имеющие непосредственного отношения к целям его работы.

2. В качестве *знака сноски* используются *арабские цифры*. В литературе приняты три различных приема расположения и нумерации сносок:

- постраничные;

- концевые (в конце всего текста или соответствующего раздела);

- постраничные сплошной нумерации (по всей работе или по соответствующему разделу (главе) работы).

В курсовой (выпускной квалификационной) работе применяется *сплошная нумерация* сносок по всей работе.

3. При выполнении сносок следует принимать во внимание взаимное расположение знака сноски в тексте и знака препинания (точки, запятой, точки с запятой). Сноска может располагаться либо *до*, либо *после* знака препинания. Допускается использование любого приема, однако нужно обеспечить *единообразное применение* избранного приема по всему содержанию работы.

4. Следует заботиться о том, чтобы знак сноски в тексте и сама сноска (по крайней мере, начало текста сноски) всегда располагались на одной странице.

5. *Нормативные правовые акты.* Все цитируемые в тексте нормативные правовые акты должны содержать обязательные реквизиты: дату принятия, номер и необходимые редакции. Например: *Закон* РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015‑I «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

6. *Монографии.* При ссылке на книгу указывается фамилия, затем инициалы автора; название книги; город, где книга издана; год издания; страница. Например: *Неволин К. А.* Энциклопедия законоведения. СПб., 1997. С. 16.

В том случае, если цитируется научное произведение монографического характера или учебник, выполненные *коллективом авторов*, ссылка дается на книгу (учебник) в целом с указанием научного (ответственного) редактора или редакторов. Например: Трудовое право России: Учебник / Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. М., 2007. С. 30). Однако если издание структурировано с обозначением авторов разделов, в основном тексте или в сноске указывается автор соответствующего раздела. Например, в *основном тексте* пишется: «По мнению С.П. Маврина…», далее ставится знак сноски и дается сноска по указанным выше правилам. Если в тексте дается обезличенная цитата, автор указывается в сноске. Например, в *основном тексте* пишется: «В юридической литературе сформулировано мнение …», далее ставится знак сноски и в сноске указывается: Трудовое право России: Учебник / Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. М., 2007. С. … (автор главы – А.В. Гребенщиков).

7. *Статьи из сборников.* Для сборников статей и коллективных монографий (если фамилия автора не указана перед заглавием книги) указывается также редактор (отв. редактор, редколл.). Например: *Политическая* борьба в России в период проведения социалистической революции. Межвуз. сб. науч. труд. / редколл.: В. И. Старцев, А. В. Смолин. Л., 1987.

8. *Статьи из журналов и продолжающихся изданий.* Выходные данные указывают в следующем порядке: фамилия, инициалы, название статьи, название источника, год, том, номер, страницы. Все сведения отделяются друг от друга точкой. Название статьи отделяют от источника двумя косыми чертами. Например: *Тарасенко Ю. А.* О природе внесения имущества в уставный капитал при учреждении акционерного общества // Правоведение. 2005. № 3. С. 21–29. — Для иностранных журналов и продолжающихся изданий все сведения, включая номер тома и страницы, даются на языке оригинала. Перевод на русский язык не допускается.

9. *Авторефераты диссертаций*: *Крылов И. Ф.* Криминалистическая экспертиза в России и в СССР в ее историческом развитии. Автореф. дис. … д.ю.н. Л., 1966. С. 5.

10. *Рецензии.* При ссылке на рецензию сначала указывается фамилия автора рецензии, затем в квадратных скобках делается помета о том, что материал является рецензией на произведение, сообщается фамилия его автора, заглавие и выходные сведения. После этого указывается название издания и выходные сведения источника, в котором она опубликована, и номера страниц. Например: *Тальберг Г. Г.* [Рец. на кн.] Новомбергский Н. Я. Слово и дело государевы. Т. 1 // Вопросы права. 1911. Кн. 7. № 3. С. 181.

11. Указанные требования выполняются только при *первом цитировании* нормативного акта или научного произведения. В дальнейшем изложении название нормативного акта может излагаться в сокращенном виде и без сноски с указанием выходных данных. Что касается научного произведения, то оно в дальнейшем изложении указывается в сноске также в сокращенном виде, однако с обязательным указанием страницы. Например: *Тарасенко Ю. А.* О природе внесения имущества в уставный капитал при учреждении акционерного общества. С. 23.

 12. *Ссылки на интернет-страницы.* При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из интернета, нужно по возможности максимально следовать таким же требованиям, как и при оформлении библиографии печатных работ, обязательно указывая полный электронный адрес материала, включая название сайта, и дату рецепции материала. Например: *Коптев А. В.* Античное гражданское общество // История Древнего Рима // http://www.rome.webzone.ru (2008. 24 февраля). При дальнейшем цитировании сноска может даваться в сокращенном виде.

13. В случае необходимости указания в сноске *нескольких* научных произведений *разных авторов* рекомендуется использовать следующие приемы.

Если речь идет о простом перечислении авторов, придерживающихся общей научной концепции, такое перечисление целесообразно осуществлять в *хронологическом* порядке (этот прием позволяет косвенным образом указать на эволюцию данной научной теории).

Если же в тексте сделан акцент на точку зрения какого одного (или нескольких) авторов, то в сноске следует указать цитированное в основном тексте произведение этого автора (авторов), затем, после точки, дать перечисление произведений других авторов. Например: *Ильин И.А.* Теория права и государства. М., 2003. С. 99 и сл. См., также: *Трубецкой Е.Н.* Лекции по энциклопедии права // *Трубецкой Е.Н.* Труды по философии права. СПб., 2001. С. 337 и сл.

14. При необходимости указания в сноске нескольких произведений *одного автора* может применяться перечисление с соответствующей нумерацией произведений. Например: *Венедиктов А.В.* 1) Государственная социалистическая собственность. М.; Л., 1948; 2) Организация государственной промышленности в СССР. Т. 1. Л., 1957.

15. Сноски на произведение, содержащееся в *собрании сочинений* какого-либо автора или многотомных произведений, осуществляются по следующим правилам:

- указываются фамилия и инициалы автора цитируемого произведения;

- воспроизводится название произведения;

- название произведения отделяется двумя косыми чертами от источника;

- указываются фамилия и инициалы автора;

- далее следует указание на *вид* собрания сочинений (Полное (Полн. собр. соч.); Сочинения (Соч.); Избранные сочинения (Избр. соч.) и т.п.); в том случае, если цитируется произведение из собрания сочинений или избранных сочинений (произведений), может быть указано количество томов этого собрания;

- указывается том собрания, в котором помещено цитируемое произведение, место и дата публикации соответствующего тома.

Например: *Маркс К.* Капитал. Критика политической экономии. Т. 1, кн. 1: Процесс производства капитала // Маркс К., Энгельс Ф.Избр. соч. в 8-ми томах. Т. 7. М., 1987. С. 42-43;

*Ленин В.И.* Государство и революция. Учение марксизма о государстве и задачи пролетариата в революции // *Ленин В.И.*Полн. собр. соч. Т. 33. С. 112;

*Иоффе О.С.* Правоотношение по советскому гражданскому праву // *Иоффе О.С.* Избранные труды по гражданскому праву. М., 2000. С. 508;

Общая теория государства и права. Академический курс / Отв. ред. М.Н. Марченко. Т. 3. М., 2002. С. 469 (автор главы – О.Э. Лейст);

*Курс* российского трудового права. Т. 1 / Под ред. Е.Б. Хохлова. СПб., 1996. С. 493 и сл.;

По таким же правилам произведения из многотомных собраний сочинений указываются в списке литературы (см. разд. IХ).

16. Написание выходных данных нормативных правовых актов и литературных произведений осуществляется по определенным правилам, определяющим осуществление общепринятых *сокращений* и употребление *пунктуации*.

Название некоторых официальных источников публикации нормативных актов *изначально* даются в сокращении.

Например, Собрание законодательства Российской Федерации воспроизводится в сноске как «СЗ РФ». Точно также допустимо употребление сокращений для таких изданий, как, например, Бюллетень Госкомтруда СССР, Бюллетень Минтруда РФ и т.п.

В то же время, некоторые издания при первоначальном их цитировании требуют обозначения их полного наименования. Например: Полное Собрание Законов Российской Империи; Свод Законов Российской Империи; Бюллетень Народного комиссариата труда СССР; Ведомости Верховного Совета СССР, Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР, Бюллетень Верховного Суда СССР и т.п.

Официальные издания иностранных государств и международных организаций при первой ссылке на них даются в полном наименовании.

При указании *места издания* научного, учебного или учебно-методического произведения используются общепринятые сокращения:

Санкт-Петербург – СПб.;

Ленинград – Л.;

Москва – М.;

Минск – Мн.

Названия других мест даются полностью (Омск, Новосибирск, Владивосток и т.п.).

Элементы выходных данных разделяются *точкой*, соответственно каждый элемент пишется с большой буквы. Например: СЗ РФ. 2001. № 28. Ст. 35.

При формулировании выходных данных литературных произведений после указания места издания ставится *запятая*. Например: *Венедиктов А.В.* Организация государственной промышленности в СССР. Т. 1. Л., 1957. С. 55.

Текст сноски, как правило, завершается *точкой*. В необходимых случаях могут быть использованы иные знаки, выполняющие аналогичную функцию: отточие (…), знак восклицания или знак вопроса.

 17. Текст сноски начинается *непосредственно* с указания цитируемого произведения. Вводная аббревиатура «См. …» используется лишь в исключительных, строго определенных, случаях, например, если в основном тексте используется информация, недоступная русскоязычному автору, но воспроизведенная в произведении другого автора. Например, в основном тексте воспроизводятся некоторые положения книги И.Г. Фихте «Замкнутое торговое государство». В сноске указывается: «См. в кн.: *Трубецкой Е.Н.* Лекции по истории философии права // *Трубецкой Е.Н.* Труды по философии права. СПб., 2001. С. 263 и сл.». В качестве аналога можно (при более точном цитировании) указывать: «Цит. по: …».

 Следует подчеркнуть, что этот прием используется как вынужденная мера. В том случае, если произведение, которое должно цитироваться, является доступным современному автору, он должен ознакомиться с его содержанием непосредственно, а не в изложении других авторов, и ссылаться прямо на него.

**IХ. Оформление списка литературы**

1. В перечне использованных источников указываются только те научные произведения, учебники, нормативные и иные правовые акты, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

2. Список использованных источников структурируется сообразно *видам* этих источников. Как минимум, он распадается на *два* раздела: а) *Нормативные правовые акты* и б) *Литература*.

При необходимости соответствующие разделы в списке источников выделяются для:

- собрания *международных правовых актов*;

- собрания *договоров с нормативным содержанием* (международных и национальных);

- актов с нормативным содержанием, издаваемых высшими органами *судебной власти*;

- корпуса *эмпирических материалов* (материалов правоприменительной практики);.

3. Раздел, в котором собраны *нормативные правовые акты*, может быть разделен на *три* подраздела:

- действующие нормативные правовые акты России;

- недействующие нормативные правовые акты России и СССР;

- нормативные правовые акты иностранных государств.

При значительном объеме использованных *литературных источников* этот раздел также может быть разделен на *три* подраздела:

- монографии и учебники;

- научные статьи;

- диссертации и авторефераты диссертаций.

4. Список *действующих нормативных правовых актов* Российской Федерации формируется по *виду*:

- Конституция РФ;

- конституции (уставы) субъектов РФ;

- федеральные законы;

- иные нормативные акты Федерального Собрания РФ;

- законы и иные нормативные акты представительных органов субъектов РФ;

- нормативные указы Президента РФ;

- иные нормативные акты, издаваемые Президентом РФ;

- нормативные правовые акты Правительства РФ;

- нормативные правовые акты Правительства РФ;

- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;

- нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ;

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

- локальные нормативные правовые акты, издаваемые работодателем.

В границах каждой из перечисленных выше групп перечень дается *по хронологии* (от более ранних к более поздним).

5. Список *недействующих нормативных правовых актов* России и СССР, а также *иностранных нормативных правовых актов* приводится *по хронологии* (от более ранних к более поздним).

6. Список *международных правовых актов* приводится в следующей иерархии:

- акты Организации Объединенных Наций;

- акты специализированных учреждений ООН;

- акты региональных международных организаций.

В границах каждой из перечисленных выше групп перечень дается по принципу от актов более *общего действия* к более *специальным* (декларации, конвенции, рекомендации), а далее *по хронологии*.

7. Список *международных договоров* приводится *по хронологии*.

8. Список внутринациональных *нормативных договоров* разделяется на группы соответственно *сфере действия* (например а) соглашения, б) коллективные договоры), а далее *по хронологии*.

9. Акты высших органов *судебной власти* приводятся в следующей последовательности:

- акты Конституционного Суда РФ;

- акты конституционных (уставных) судов субъектов РФ;

- акты Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ.

10. Акты *правоприменительной*, в том числе *судебной практики* приводятся в их *официальном наименовании* и располагаются в списке источников *по хронологии*.

11. *Литературные источники* располагаются в границах каждой подгруппы в *алфавитном порядке*.

12. Формулирование того или иного источника в списке литературы осуществляется по тем же правилам, по которым источник приводится в сноске к основному тексту при его первом цитировании. При этом необходимо исходить из следующего:

- в списке указывается именно нормативный правовой акт, научное произведение, акт правоприменительной практики и т.п., а не источник его публикации (например, не «Бюллетень Верховного Суда РФ. 2004. № 6; 2007. № 3», а «Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2004. № 6; 2007. № 3);

- указывается научное произведение, опубликованное в соответствующем томе собрания сочинений, а не только том этого собрания (например, не «*Ленин В.И.*Полн. собр. соч. Т. 33.», а «*Ленин В.И.* Государство и революция. Учение марксизма о государстве и задачи пролетариата в революции // *Ленин В.И.*Полн. собр. соч. Т. 33.»).

13. В списке источников указывается научное произведение *целиком*, поэтому указывать конкретные страницы, на которые автор ссылался в основном тексте, *не следует*. Можно указать *общее количество страниц* этого произведения, хотя это не является обязательным требованием.

*Приложение: Образец титульного листа выпускной квалификационной работы студента юридического факультета СПбГУ.*

Санкт-Петербургский государственный университет

Юридический факультет

Кафедра уголовного права

**Кража**

Выпускная квалификационная работа:

студента 4 курса

очной формы обучения

Иванова Михаила Александровича

Научный руководитель:

профессор, доктор юридических наук

Петров Иван Иванович

Санкт-Петербург

2010 год

Санкт-Петербургский государственный университет

Юридический факультет

Кафедра уголовного права

**Кража**

Курсовая работа:

студента 4 курса 5 группы

очной формы обучения

Иванова Михаила Александровича

Научный руководитель:

профессор, доктор юридических наук

Петров Иван Иванович

Санкт-Петербург

2010 год