

Учреждение образования «БИП – Университет права
и социально-информационных технологий»

Юридический факультет

ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Учебно-методические рекомендации

Минск
2023

УДК
ББК

*Рекомендовано к изданию
в качестве учебно-методических рекомендаций Советом юридического
факультета Учреждения образования «БИП – Университет права и социально-
информационных технологий» (протокол от ___. ___. 2023 № __)*

Авторы-составители:

заведующий кафедрой гражданского права и процесса
учреждения образования «БИП – Университет права
и социально-информационных технологий»,
кандидат юридических наук, доцент **Л.В.Курило**;

заведующий кафедрой теории и истории права учреждения образования
«БИП – Университет права и социально-информационных технологий»,
доктор юридических наук, профессор,
Заслуженный юрист Республики Беларусь **М.И.Пастухов**;

заведующий кафедрой уголовного права и процесса
учреждения образования «БИП – Университет права
и социально-информационных технологий»,
кандидат юридических наук, доцент **С.В.Рыбак**

Курило Л.В., Пастухов М.И., Рыбак С.В.

Правила подготовки и оформления курсовых работ: учеб.-метод.
рекомендации/ Л.В. Курило, М.И. Пастухов, С.В. Рыбак. – Минск: БИП, 2023. –
... с.

В данном издании изложены основные рекомендации по подготовке и оформлению курсовых работ. Авторы также предлагают примеры оформления титульного листа, оглавления, списка использованных источников и библиографического описания в списке источников.

Издание предназначено для обучающихся учреждений высшего образования.

УДК
ББК

ISBN

© Курило Л.В., Пастухов М.И., Рыбак С.В., 2023
© Оформление. БИП, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	О роли курсовой работы в подготовке специалиста.....
2.	Общие требования к курсовой работе.....
3.	Основные этапы подготовки курсовой работы
4.	Рецензирование курсовой работы.....
5.	Защита курсовой работы.....
6.	Структура курсовой работы
7.	Требования к оформлению курсовой работы.....
	ПРИЛОЖЕНИЕ А. Образец оформления титульного листа
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Образец оформления задания
	ПРИЛОЖЕНИЕ В. Образец оформления оглавления
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Образец оформления списка использованных источников.....
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Образцы оформления библиографического описания в списке источников курсовой работы.....

1. О РОЛИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ В ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТА

Курсовая работа является обязательным видом самостоятельной учебной работы, предусмотренной учебным планом учреждения высшего образования.

Целями курсовой работы является закрепление и углубление обучающимися теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса; изучение современной учебной и научной литературы, а также нормативных правовых актов; выработка умения формулировать выводы, излагать собственную точку зрения.

Курсовая работа – это самостоятельное исследование, где автор показывает свой уровень знаний, умение мыслить, корректно вести научную полемику, а также грамотно, с соблюдением установленных требований, оформлять текст.

Защита курсовой работы является одной из форм текущей аттестации обучающихся.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа должна:

- носить самостоятельный авторский характер;
- основываться на действующих нормативных правовых актах, современных научных трудах по избранной проблематике и материалах судебной практики;
- отвечать требованиям формальной логики, и достоверности используемых сведений;
- отражать умение обучающегося использовать теоретические и правовые источники, данные статистики и практики, обрабатывать и систематизировать информацию;
- соответствовать правилам оформления работы, установленным нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовыми актами учреждения высшего образования.

Курсовая работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, к защите не допускается.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В подготовке курсовой работы можно выделить следующие этапы:

- ✓ выбор темы работы;
- ✓ составление и (или) согласование с руководителем плана работы, получение от руководителя задания на подготовку курсовой работы;
- ✓ подбор и проработка литературных и иных источников;
- ✓ написание работы и ее структурирование в соответствии с заданием руководителя и требованиями, изложенными ниже;

- ✓ представление работы руководителю на предмет возможности допуска к защите;
- ✓ доработка курсовой работы (при необходимости) и сдача ее на кафедру в установленный срок;
- ✓ ознакомление с рецензией руководителя;
- ✓ защита курсовой работы.

Этап 1. Выбор темы работы

При выборе темы курсовой работы следует руководствоваться ее актуальностью, возможностью получения статистических данных, примеров из правоприменительной практики и наличием научной литературы, посвященной выбранному направлению исследования.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему курсовой работы из примерного перечня, ежегодно утверждаемого кафедрой в рамках профилирующих учебных дисциплин.

Руководители курсовых работ назначаются заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры в процессе планирования и распределения учебной нагрузки на соответствующий учебный год.

В обязанности руководителя входит:

- ⇒ оказание методической помощи обучающемуся, в том числе в разработке плана курсовой работы, который отражается в оглавлении;
- ⇒ проведение консультаций обучающегося в процессе подготовки курсовой работы (в рамках времени, определенного руководителем для консультаций обучающихся);
- ⇒ контроль за соответствием оформления курсовой работы установленным требованиям;
- ⇒ рецензирование работы в установленные сроки, с выставлением предварительной оценки по десятибалльной шкале;
- ⇒ участие в работе комиссии по приему защиты курсовой работы.

Этап 2. Составление и согласование с руководителем плана работы, получение от руководителя задания на подготовку курсовой работы

План курсовой работы составляется обучающимся и согласовывается с руководителем. Основные вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе курсового исследования, находят свое отражение в задании на курсовую работу (см.: ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

План курсовой работы представляет собой расположенный в логической последовательности перечень ее структурных частей: введения, глав с параграфами, заключения, списка использованных источников, приложений.

Обучающийся обязан по требованию руководителя получить задание на подготовку курсовой работы, удостоверив это своей подписью.

Допускается высылка текста задания посредством электронных средств коммуникации. В таком случае обучающийся обязан в переписке с руководителем подтвердить факт получения задания, распечатать его на принтере, подписать и указать дату получения электронного варианта.

Проверяя курсовую работу, руководитель сверяет задание с электронным вариантом и учиняет в нем свою подпись.

Обучающемуся рекомендуется взаимодействовать с руководителем на всех этапах подготовки курсовой работы.

Этап 3. Подбор и проработка литературных и иных источников

Подбор литературных источников следует начинать непосредственно после выбора темы курсовой работы.

Особое внимание необходимо уделить поиску трудов белорусских ученых (монографий, научных статей, тезисов доклада на конференциях, учебников, учебных пособий и др.), а также статистических данных о работе судов и иных правоохранительных органов, примеров из практики.

При написании курсовой работы допускается использование интернет-источников. Обучающийся обязан указывать корректные ссылки на путь доступа к таким источникам, а также оформлять ссылки на выходные данные строго в соответствии с требованиями, изложенными ниже.

После изучения источников, подбора и обработки эмпирического материала (статистических данных, примеров из практики), обучающийся по согласованию с руководителем может внести изменения в первоначальный вариант плана курсовой работы.

Этап 4. Написание работы и ее структурирование

После того, как собран достаточный материал по теме исследования, обучающийся приступает к написанию теоретической части работы.

В ходе изложения материала необходимо ссылаться на используемые источники путем оформления ссылки на его автора (авторов) или нормативный правовой акт. При этом через запятую, по правилам, изложенным ниже, должна указываться страница источника, на которой расположено авторское суждение. Если используется интернет-источник, то в квадратных скобках указывается номер, под которым располагается источник в библиографическом списке.

Обучающийся обязан использовать в первую очередь труды ученых Учреждения образования «БИП – Университет права и социально-информационных технологий», а затем иных белорусских авторов. При недостаточности источников могут использоваться труды зарубежных авторов.

Обучающийся должен использовать наиболее современные издания. Источники, утратившие свою актуальность к моменту подготовки курсовой работы, разрешается использовать только в ходе проведения ретроспективном анализа какого-либо понятия, термина, института и т.д.

Материал в параграфах должен излагаться в логической последовательности, от общего к частному, от главного к второстепенному, от теории к практике.

В конце главы должны формулироваться обобщающие выводы, к которым автор курсовой работы приходит при анализе материала. Здесь рекомендуется излагать личные суждения, оценки, предложения.

Каждая глава начинается с нового листа. Название главы пишется прописными буквами.

Через строчный отступ печатается название параграфа. Между названием параграфа, окончанием текста предыдущего и началом текста текущего параграфа делается строчный отступ. В конце параграфов могут делаться краткие выводы.

Название структурных частей «Заключение», «Список использованных источников» и «Приложения» печатаются с нового листа.

Этап 5. Представление работы руководителю на предмет возможности допуска к защите

После написания курсовой работы обучающемуся следует представить ее в печатном виде руководителю на предмет возможности допуска к защите.

Руководитель может высказать замечания, внести предложения по совершенствованию структуры и содержательной части курсовой работы.

Руководитель может рекомендовать шире использовать в тексте материалы практики, статистические данные; дополнить текст обоснованием предложений по совершенствованию законодательства, правоприменительной практики; изготавливать приложения, усиливающие наглядность материалов.

В целях исправления замечаний руководителя первоначальный вариант курсовой работы рекомендуется сдавать за 10-14 дней до окончательной даты представления курсовой работы на кафедру.

Этап 6. Доработка работы и сдача ее на кафедру для проверки

Недостатки, указанные в замечаниях руководителя, относящиеся к структуре работы, ее содержанию и оформлению, подлежат обязательному исправлению обучающимся.

При подготовке текста курсовой работы обучающийся должен стремиться исключить наличие грамматических ошибок и опечаток. Не рекомендуется на странице оставлять одну-две строки (правило «висящих строк»), а на строках – одно-два слова. Объемные абзацы подлежат разделению на смысловые части, которые начинаются с новой строки.

В установленные сроки окончательный вариант курсовой работы, подписанной обучающимся, должен быть представлен на кафедру. Подпись обучающегося ставится на последней странице курсовой работы.

Курсовая работа подлежит регистрации в специальном журнале, после чего передается руководителю для рецензирования.

4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Руководитель на курсовую работу готовит рецензию, в которой дается всесторонняя оценка работы и решается вопрос о допуске к защите.

Критерии оценки курсовой работы

При выставлении оценки учитываются следующие факторы:

- соответствие содержания работы утвержденному заданию;
- полнота изложения материала;
- степень самостоятельности исследования;
- полнота охвата научных публикаций;
- глубина теоретического анализа исследуемой темы;
- умение обучающегося пользоваться литературными и информационными ресурсами;
- умение излагать и аргументировать свою точку зрения.

Курсовая работа, оформление которой не соответствует предъявляемым требованиям, к защите не допускается и возвращается обучающемуся.

Рецензия на курсовую работу составляется, по общему правилу, руководителем. По решению заведующего кафедрой рецензентом может быть иной преподаватель, а также сам заведующий кафедрой.

В рецензии дается общая оценка курсовой работы, отмечаются ее положительные моменты и недостатки. В заключительной части рецензии указывается о допуске курсовой работы к защите или о недопуске по конкретным причинам. Здесь же может быть изложено мнение руководителя о возможной оценке курсовой работы при ее успешной защите.

Рецензия оформляется на отдельном бланке, который вкладывается в курсовую работу. В исключительных случаях руководитель может написать рецензию на обратной стороне последнего листа курсовой работы.

Обучающийся, не согласный с рецензией, вправе обратиться к заведующему кафедрой на предмет оценки рецензии.

В таком случае заведующий кафедрой обязан ознакомиться с курсовой работой обучающегося и высказать по ней свое мнение, о чем написать резолюцию в нижней части рецензии.

Прошедшая рецензирование курсовая работа допускается к защите с проставлением на титульном листе отметки «допущена к защите».

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы проводится в составе комиссии, сформированной из числа преподавателей кафедры. В состав комиссии обязательно включается руководитель данной работы.

В ходе защиты обучающемуся может быть предложено дождить основные результаты своей работы либо ответить на вопросы, касающиеся отдельных аспектов курсовой работы. При этом учитываются положения рецензии, составленной руководителем.

По итогам защиты выставляется оценка по десятибалльной шкале.

После защиты курсовые работы передаются на кафедру, где хранятся установленный срок, а по его истечении подлежат уничтожению.

Внимание: обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее перед комиссией, считается имеющим академическую задолженность.

6. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист
- задание на курсовую работу
- оглавление
- введение
- основная часть (главы и параграфы)
- заключение
- список использованных источников
- приложения (при наличии)

К курсовой работе прикладывается задание руководителя.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с Приложением А.

Титульный лист содержит сведения об учреждении образования, факультете, кафедре, авторе, теме, руководителе, времени и месте выполнения работы (город, год).

Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Оглавление включает в себя названия структурных частей курсовой работы, а именно: введения, глав и параграфов, заключения, списка использованных источников и приложений.

Напротив каждой из перечисленных структурных частей в конце строки проставляется номер страницы. Номера должны располагаться друг под другом, визуально образуя столбец.

Названия структурных частей в оглавлении пишутся с заглавной буквы. (см.: Приложение В).

Введение представляет собой вводную часть курсовой работы, в которойдается ее общая характеристика.

Во введении отражаются следующие структурные элементы:

❖ актуальность темы – теоретическая и практическая значимость темы, обоснование необходимости исследования и разрешения проблемных вопросов;

❖ *объект исследования* – это определенная сфера отношений, на которые направлена работа («совокупность общественных отношений, складывающихся в сфере....»; «совокупность общественных отношений, возникающих, развивающихся и прекращающихся в сфере....» и т.п.);

❖ *предмет исследования* – это основные источники, которые обучающийся использовал при написания курсовой работы. В их число включаются: труды белорусских и зарубежных ученых, нормативные правовые акты, правоприменительная практика;

❖ *цель курсовой работы* – это ожидаемый результат исследования. Он обычно содержит такие формулировки, как: «исследовать проблемы в какой-то сфере общественных отношений....»; выработать предложения, направленные на совершенствование законодательства» и т.п.);

❖ *задачи курсовой работы* – это этапы продвижения к цели. Формулировки задач обычно начинаются словами: раскрыть, проанализировать, конкретизировать, изучить, разработать и т.д.;

❖ *перечень отечественных и зарубежных ученых, которые посвятили свои труды соответствующей проблематике.* Рекомендуется располагать ученых по алфавиту в соответствии с первой буквой фамилии и дифференцировать перечень на 2 части: отечественные и зарубежные. После каждой Ф.И.О. необходимо в соответствии с правилами оформления ссылок проставлять в квадратных скобках ссылку на соответствующий труд из списка используемых источников.

❖ *структура и объем курсовой работы* - это указание количества глав, параграфов, количества наименований в списке использованных источников, а также объем работы.

Объем введения, как правило, не превышает двух-трех страниц.

Основная часть делится на главы (как правило, не более трех). Каждая из глав, как правило, делится на 2-3 параграфа, нумеруемых последовательно по возрастанию двумя цифрами, например, «1.1.», «1.2.».

При необходимости параграфы могут включать в себя подразделы, нумеруемые последовательно по возрастанию тремя цифрами, например, «1.1.1.», «1.1.2.».

Заключение содержит выводы, к которым пришел автор в результате исследования. Выводы отражают итоговые суждения, умозаключения и предложения ее автора. При этом дополнительная аргументация не приводится.

В Заключении курсовой работы, автор которой претендует на высокую оценку, должны формулироваться конкретные предложения по совершенствованию законодательства и (или) правоприменительной практики.

Объем заключения, как правило, не превышает двух-трех страниц.

Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты, монографии, статьи и иные научные труды отечественных и (или) зарубежных авторов, материалы, размещенные на различных информационных ресурсах глобальной сети Интернет.

В Список может также включаться учебно-методическая литература

(учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, справочники, словари, авторские лекции и др.).

Список должен содержать не менее 20 источников (пример оформления приведен в Приложении Г).

Важно: в Список использованных источников не могут включаться источники, на которые нет ссылки в тексте работы.

Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал, иллюстрирующий отдельные положения курсовой работы.

Приложения должны располагаться, по возможности, на одном листе. Они должны иметь название и содержательную часть.

По форме приложения могут быть представлены в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм и т.п.

Приложения размещаются после Списка использованных источников.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть скреплена и помещена в прозрачную папку-скоросшиватель.

Текст печатается на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм). Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word.

При этом необходимо соблюдать следующие параметры:

- ▼ использовать шрифт 14 pt Times New Roman;
- ▼ количество знаков в строке должно составлять 60-70;
- ▼ межстрочный интервал должен составлять 18 пт.;
- ▼ количество текстовых строк на странице - 39-40;
- ▼ размеры полей должны быть выставлены: верхнего и нижнего – 20 мм, левого - 30 мм, правого - 10 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы.

Номера страниц указываются внизу листа, посередине страницы (титульный лист не нумеруется).

Объем курсовой работы (без учета Списка использованных источников и приложений) – 20-25 страниц текста. В общий объем включается титульный лист и оглавление. Не включаются список использованных источников, а также приложения.

Опечатки и графические неточности допустимо исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способами.

Заголовки структурных частей работы печатаются прописными буквами в середине строки, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте.

Заголовки параграфов и подразделов печатаются строчными буквами.

Каждую структурную часть работы, за исключением параграфов в одной главе и подразделов в одном параграфе, следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами.

Нумерация глав, параграфов, подразделов, таблиц, приложений дается арабскими цифрами без знака «№». Номер главы ставят после слова «Глава».

Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера параграфа (например, «2.3.»). Аналогичным правилам подчиняется нумерация подразделов.

Иллюстрации и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования.

Иллюстрации и таблицы обозначаются соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На каждую таблицу и иллюстрацию должна быть минимум одна ссылка в тексте работы.

В списке использованных источников номера источников обозначаются арабскими цифрами. После номера ставят точку.

Сведения об источниках необходимо указывать в соответствии с правилами их библиографического описания.

Библиографическое описание каждого использованного источника должно соответствовать определенным правилам (см. Приложение Д).

При помещении в «Списке использованных источников» названия нормативного правового акта его библиографическое описание может иметь два варианта: с указанием регистрационного номера (статьи), либо страниц размещения в соответствующем официальном издании.

Источниками правовой информации, соответствующими указанным требованиям, являются Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь (www.pravo.by), правовые базы «Эталон», «Плекс».

При необходимости сослаться на использованный источник в тексте работы в квадратных скобках указывается порядковый номер источника, а затем указывается страница, на которой располагается цитируемый материал. Например: [17, с. 27], [17, с. 13-15], [17, с. 14; 18, с. 22], [17, ст. 34].

Раздел «Приложения» оформляются в конце работы. Сами приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте работы.

Не допускается включение в раздел **Приложения** материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А.», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б.»).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«БИП – Университет права и социально-информационных технологий»
Факультет юридический

Кафедра теории и истории права

БУРЛАЕВА Ирина Игоревна

студент 3 курса 1 группы дневной формы обучения
(на базе среднего образования)

ФОРМА ГОСУДАРСТВА И ЕЕ СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

Курсовая работа

К защите: _____

(Допущена/ Не допущена)

Предварительная оценка «_____»

(выставляется при допуске работы к защите)

Руководитель
д.ю.н., профессор кафедры
_____ М.И.Пастухов
«____» 202_ г.

Минск 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления задания

Учреждение образования «БИП – Университет права и социально-информационных технологий»

_____ факультет

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____

1. Тема _____

2. Срок представления курсовой работы (курсового проекта) к защите _____

3. Исходные данные для научного исследования _____

4. Вопросы, подлежащие обязательному рассмотрению

4.1 _____

4.2 _____

4.3 _____

Задание выдал:

руководитель курсовой работы _____

(подпись, инициалы, фамилия руководителя)

Задание принял к исполнению «____» 202____

(подпись, инициалы, фамилия обучающегося)

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Конституционные принципы организации судебной власти в Республике Беларусь.....	4
1.1. Понятие, назначение и признаки судебной власти.....	4
1.2. Конституция Республики Беларусь о судебной власти.....	7
1.3. Кодекс о судоустройстве и статусе судей о задачах и принципах организации судебной власти	9
Глава 2. Судебная система Республики Беларусь	13
2.1. Конституционно-правовые основы построения судебной системы в Республике Беларусь.....	13
2.2. Система общих судов Республики Беларусь.....	16
2.3. Конституционный Суд Республики Беларусь	19
Глава 3. Правовые основы статуса судей в Республике Беларусь.....	22
3.1. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности судей	22
3.2. Права и гарантии судей в Республике Беларусь	24
Заключение.....	26
Список использованных источников	27

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бибило, В. Н. Белорусское судоустройство / В.Н. Бибило. – Минск: Право и экономика, 2018. – 451 с.
2. Бибило, В. Н. Конституционные основы институционализации судебной власти / В.Н. Бибило. – Минск: Право и экономика, 2020. – 509 с.
3. Василевич, Г.А. Конституционное правосудие: учеб. Пособие / Г.А. Василевич. – Минск: Издат. центр БГУ, 2014. – 267 с.
4. Василевич, Г. А. Правовая природа решений Конституционного Суда Республики Беларусь и их юридическое значение / Г.А. Василевич // Верховенство Конституции: двадцатилетний опыт конституционного контроля: сборник науч. статей. – Минск: Бел. Дом печати, 2014. – С. 123–125.
5. Вашкевич, А. Е. Конституционная юстиция в Республике Беларусь / А.Е. Вашкевич // Конституционная юстиция в странах Восточной Европы: проблемы теории и практики: монография / отв. ред. Я. Залесны. – Москва: Норма, 2019. – С.142–194.
6. Зайцева, Л. Л. Упрощенные формы уголовного судопроизводства в Республике Беларусь / Л.Л. Зайцева // Совершенствование уголовного законодательства и практики его применения в современных условиях: материалы междунар. науч.-практич. конфер. – Минск: Издат. центр БГУ, 2016. – С. 185–188.
7. Кивель, В. Н. Теоретические основы правового статуса личности в Республике Беларусь / В. Н. Кивель. – Минск: МИТСО, 2014. – 355 с.
8. Конституционное правосудие: учеб. пособие / Под ред. Г.А.Василевича. - Минск: Вышэйшая школа, 2019. – 367 с.
9. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г., 27 февраля 2022 г.) [Электронный ресурс] // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
10. Концепция судебно-правовой реформы в Республике Беларусь: постановление Верховного Совета Республики Беларусь от 23 апреля 1992 г. №1611-XII // Ведомости Верховного Совета Республики Беларусь. – 1992. – №16. – Ст.270.
11. Мартинович, И. И. Избранные труды / И.И. Мартинович. – Минск: Редакция журнала «Промышленно-торговое право», 2016. – 560 с.
12. Миклашевич, П. П. Конституция Республики Беларусь – ориентир

совершенствования правовой системы и конституционного контроля / П.П. Миклашевич // Верховенство Конституции: двадцатилетний опыт конституционного контроля: сборник научных статей судей Конституционного Суда Республики Беларусь. – Минск: Бел. Дом печати, 2014. – С. 20–24.

13. О конституционном судопроизводстве: Закон Республики Беларусь от 8 января 2014 г. // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – 16.01.2014, 2/2122.

14. О совершенствовании судебной системы Республики Беларусь: Декрет Президента Республики Беларусь от 29 ноября 2013 г., № 6. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=Pd1300006>.

15. О состоянии конституционной законности в Республике Беларусь в 2019 году: Решение Конституционного Суда Республики Беларусь от 11 марта 2020 г. // Вестник Конституционного суда Республики Беларусь. – 2020. – №1. – С. 26–46.

16. О состоянии конституционной законности в Республике Беларусь в 2020 году: Решение Конституционного Суда Республики Беларусь от 11 марта 2021 г. // Вестник Конституционного суда Республики Беларусь. – 2021. – №1. – С. 31–55.

17. Пастухов, М. И. Становление и развитие судебного конституционного контроля в Республике Беларусь (1994 – 2014 гг.) / М.И. Пастухов // Сацыальна-эканамічныя і прававыя даследаванні. – 2015. – № 4. – С. 38–46.

18. Пляхимович, И. И. Комментарий к Конституции Республики Беларусь: в 2 т. / И.И. Пляхимович. – Минск: Амалфея, 2015. – Т. 2. – 984 с.

19. Совершенствование деятельности системы судов общей юрисдикции: задачи сформулированы, стратегия определена // Судовы веснік. – 2020. – №1. – С. 3–5.

20. Создание единого цивилистического процесса призвано укрепить гарантии права на судебную защиту и справедливое судебное разбирательство // Судовы веснік. – 2020. – № 1. – С. 8 – 9.

21. Судоустройство: учебник / Под ред. А.А. Данилевича, И.И.Мартинович. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2010. – 464 с.

22. Сукало, В.О. «...Экзамен выдержан уверенно и спокойно» / В.О. Сукало // «Беларусь сегодня. СБ». – 2018. – 9 февраля.

23. Тихиня, В.Г. Избранные труды / В.Г. Тихиня. – Минск: ЮрСпектр, 2020. – 620 с.

**ОБРАЗЦЫ
ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ В СПИСКЕ
ИСТОЧНИКОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. Примеры описания самостоятельных документов

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Издания с одним, двумя и тремя авторами	<p>Рыбак, С. В. Расследование нераскрытых преступлений прошлых лет: процессуальный и криминалистический аспекты: монография / Д.А.Романюк, С.В.Рыбак. – Минск: БИП, 2022. – 162 с.</p> <p>Романюк, Д. А. Расследование нераскрытых преступлений прошлых лет: процессуальный и криминалистический аспекты : монография / Д.А. Романюк, С. В. Рыбак. - Минск : БИП, 2022. - 162 с.</p> <p>Курило, Л. В. Государственный надзор за соблюдением законодательства об охране труда как способ защиты трудовых прав работников / Курило Л.В. // Право в современном белорусском обществе: сб. науч. тр. / Национальный центр законодательства и правовых исследований Республики Беларусь. – Минск: Колорград, 2021. – Вып. 16. – С. 570-579.</p> <p>Пастухов, М. И. Конституционное право: метод. рекомендации: в 2 ч. Ч. I. Теоретические положения / М. И. Пастухов, В. Н. Цед. – Минск : БИП, 2020. – 129 с.</p> <p>Воднева, М. А. Уголовное право: учеб. пособие / М. А. Воднева, Ю. А. Мартынов, С. В. Рыбак. – Минск: БИП, 2022. – 352 с.</p>
Издания с коллективным автором	<p>Современные проблемы белорусского законодательства в условиях конституционных преобразований: монография; под общей редакцией Г. А. Василевича [и др.]. - Минск : Амалфея, 2022 - 360 с.</p> <p>Механизмы защиты прав и свобод человека в Республике Беларусь: монография / под ред. М. И. Пастухова. – Минск: БИП, 2019. – 117 с.</p> <p>Административно-деликтное и процессуально-исполнительное право : учеб. пособие : в 2 ч. / Л. М. Рябцев [и др.]; под общ. ред. Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. - Минск: Вышэйшая школа, 2022. - 463 с.</p>
Сборники статей, трудов	<p>Актуальные проблемы юридической науки, практики и преподавания гуманитарных дисциплин : сб. научных трудов / редкол. Т.Д. Трамбачева, С.И. Даниленко. - Минск : Могилев : БИП, 2022. - 120 с.</p> <p>Административно-правовое обеспечение повышения эффективности государственного управления / Г. А. Василевич, С. В. Агиевец, О. А. Бакиновская [и др.]. – Минск : Общество с ограниченной ответственностью «Колорград», 2021. – 400 с.</p> <p>Правовые акты: социальная обусловленность, качество применения и совершенствование : сборник научных трудов: в 2-х частях. / редкол.: Т.Д. Трамбачева, Т.Б. Ежова. - Минск : БИП, 2017. - Ч.1. - 124 с.</p>

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Материалы конференций	Актуальные проблемы правовых, экономических и гуманитарных наук. Материалы XII Международной научно-практической конференции профессорско-преподавательского состава, аспирантов, магистрантов и студентов Учреждения образования «БИП – университет права и социально-информационных технологий», Минск, 21 апреля 2022 г.: в трех частях / ред. кол. С.И. Романюк [и др.]. – Минск : БИП, 2022. – Ч. 1. – 186 с.
	Информационное общество: проблемы правовых, экономических и социально-гуманитарных наук : материалы VIII Международной научно-практической конференции преподавателей, аспирантов и студентов. Могилев, 15 апреля 2022 г. ; редкол: И. В. Божков (председатель) [и др.]. - Минск : Могилев : БИП, 2022. – 224 с.
	Принеманские научные чтения: Материалы XII Международной научно-практической конференции. г. Гродно, 8 апреля 2022 г.: в двух частях. – Минск: БИП, 2022. – Ч. 1. – 301 с.
Учебники, учебно-методические материалы	Синельник, Н. В. Юридические лица: учеб.-метод. пособие / Н. В. Синельник. – Минск : БИП, 2021. – 152 с.
	Линник, Т. Н. Организация и деятельность органов предварительного следствия: учеб. пособие / Т. Н. Линник. – Минск : БИП, 2021. – 117 с.
Учебники, учебно-методические материалы	Пухонта, Н. В. Общая теория права: учеб.-метод. рекомендации для слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки специалистов 1-24 01 71 «Правоведение» / Н. В. Пухонта. – Минск : БИП, 2019. – 154 с.
	Вишневский, А. Ф., Горбаток, Н. А., Кучинский В. А. Теория государства и права : Учебник для высших юридических учебных заведений /А. Ф. Вишневский, Н. А. Горбаток, В. А. Кучинский, под ред. В. А. Кучинского; 3-е изд. пересмотр. – Минск : Академия МВД, 2019. – 478 с.
	Корень, Т. А. Гражданское право (договорное право). Ч. 2: учеб.-метод. рекомендации / Т. А. Корень. – Минск: БИП, 2018. – 68 с.
Электронные ресурсы локального доступа	Пухонта, Н. В. Современные проблемы и методология юридической науки (для магистрантов): ЭУМК [Электронный ресурс] Н.В.Пухонта/. – Минск : БИП, 2021. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). – Зарегистрирован в НИРУП «ИППС», рег.свид. № 1142127225 от 20.12.2021.
	Гордейчик, С. М. Административное право: ЭУМК [Электронный ресурс] /С. М. Гордейчик. – Минск : БИП, 2021. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). – Зарегистрирован в НИРУП «ИППС», рег.свид. № 1142125843 от 10.06.2021.
Электронные ресурсы удаленного доступа	Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pravo.by/ . – Дата доступа: 22.01.2023.
	Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://belstat.gov.by/ . – Дата доступа: 22.01.2023.

2. Примеры описания составных частей документов

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Статьи из сборников	<p>Рыбак, С. В. О совершенствовании правового регулирования меры по обеспечению безопасности «прослушивание переговоров, ведущихся с использованием технических средств связи, и иных переговоров» / С.В.Рыбак // Деятельность правоохранительных органов на современном этапе: наука, образование, практика : сб. статей по итогам VII Международного научно-практического семинара (25 февраля 2022 г.) / Академия управления при Президенте Республики Беларусь; редкол.: Т.А. Савчук (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2022. – С. 208-211.</p>
	<p>Данько, И. В., Орлова, И. В. Проблемы развития уголовно-процессуального законодательства Республики Беларусь / И. В. Данько, И. В. Орлова // Труд. Профсоюзы. Общество = Labour. Trade Unions. Society : ежеквартальный научно-практический журнал / Федерация профсоюзов Беларуси, Международный университет "МИТСО". — 2019. — № 1. — С. 49—53.</p>
Статьи из материалов конференций, семинаров, тезисов докладов	<p>Рыбак, С. В. Защита прав потерпевшего в уголовном процессе / С.В.Рыбак, Н.К.Душка // Принеманские научные чтения: Материалы XII Междунар. науч.-практ. конф. г. Гродно, 8 апреля 2012 г.; редкол. Т.В.Филипчик [и др.]. – Минск: БИП, 2022. – С. 112-115.</p> <p>Курило, Л. В. Сущность надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда, их сходство и различие / Курило Л.В. // Актуальные проблемы правовых, экономических и гуманитарных наук. Материалы XI Международной научно-практической конференции профессорско-преподавательского состава, аспирантов, магистрантов и студентов Учреждения образования «БИП – Университет права и социальноинформационных технологий», Минск, 22 апреля 2021 г.: в трех частях / ред. кол. С.И. Романюк [и др.]. – Минск : БИП, 2021. – Ч. 1. – С. 61-62.</p>
	<p>Пастухов, М. И. Совершенствование законодательства о выборах как приоритетное направление юридической науки Республики Беларусь / М. И. Пастухов // Роль правовой науки и юридической практики в повышении эффективности правового регулирования общественных отношений : научный семинар; г. Гродно, 11 декабря 2020 г. / ред. колл.: Л. К. Сокол, И. А. Белова. – Минск, 2021. – С. 3-10.</p>
Статьи из журналов	<p>Вишневский, А. Ф. Типология государства и права в контексте различных методологических традиций. Часть I. / А. Ф. Вишневский // Сацыяльна-эканамічныя і прававыя даследаванні. – 2022 – № 1. – С. 4-11.</p> <p>Курило, Л. В. Нормальная продолжительность рабочего времени: виды и особенности правового регулирования / Л. В. Курило // Сацыяльна-эканамічныя і прававыя даследаванні. – 2021. – № 4(66). – С. 59-65.</p>
	<p>Рыбак, С. В. О совершенствовании положений Закона Республики Беларусь «Об оперативно-розыскной деятельности» / С. В. Рыбак // Предварительное расследование. – 2021. – № 1(9). – С. 50-56.</p>

Характеристика документа	Пример библиографического описания
	Пастухов, М. И. Белорусская адвокатура нуждается в улучшении / М. И. Пастухов // Евразийская адвокатура. – 2019. – № 2 – С.26 – 31.
Составные части электронных ресурсов удаленного доступа	Справка о миграционной ситуации в Республике Беларусь за 1 полугодие 2021 г. [Электронный ресурс] // Министерство внутренних дел Республики Беларусь. – Режим доступа: https://www.mvd.gov.by/ru/page/departament-po-grazhdanstvu-i-migraci/migraciya/statistika-po-migracii . – Дата доступа: 05.12.2022.

3. Примеры описания официальных документов

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Конституция	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г., 27 февраля 2022 г.) [Электронный ресурс] // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. - Минск, 2023.
Кодексы	Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях: Кодекс Республики Беларусь, 6 янв. 2021 г., № 91-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. - Минск, 2023.
	Избирательный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 11 февр. 2000 г., № 370-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. - Минск, 2023.
	Гражданский кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 7 дек. 1998 г., № 218-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. - Минск, 2023.
	Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 11 янв. 1999 г., № 238-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. - Минск, 2023.
Законы	Уголовный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 9 июля 1999 г., № 275-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. - Минск, 2023.
	Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь, 16 июля 1999 г. № 295-З, с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. - Минск, 2023.

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Декреты, Указы	О государственной службе [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, от 1 июня 2022 г. № 175-З // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
	О Совете Министров Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 23 июля 2008 г., № 424-З с изм. и доп. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
	О совершенствовании судебной системы Республики Беларусь: Декрет Президента Респ. Беларусь, 29 нояб. 2013 г., № 6 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
	Об общественных инспекторах: Указ Президента Республики Беларусь от 10 сентября 2021 г. № 339 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
	О мерах по обеспечению своевременной выплаты заработной платы: Указ Президента Республики Беларусь от 9 января 2023 г. № 3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
Постановления	О назначении и освобождении судей: Указ Президента Республики Беларусь от 26 сентября 2022 г. № 341 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
	О применении судами законодательства при разрешении споров, возникающих из договоров займа [Электронный ресурс]: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 27 июня 2019 г. № 1: с изм. и доп. в ред. постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 30 июня 2022 г. № 4 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
	О Регламенте Совета Министров Республики Беларусь [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 14 февраля 2009 г. № 193: с изм. и доп. в ред. постановление Совета Министров от 28 марта 2022 г. № 182 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
	О некоторых вопросах государственной регистрации и ликвидации (прекращения деятельности) субъектов хозяйствования и внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2011 г. № 1164 с изм. и доп. / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Декларации	О государственном суверенитете Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Декларация Верховного Совета Респ. Беларусь, 27 июля 1990 г., № 193-ХП // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.

Учебное издание

**КУРИЛО Людмила Вячеславовна
ПАСТУХОВ Михаил Иванович
РЫБАК Сергей Вячеславович**

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Учебно-методические рекомендации

Редактор
Компьютерная верстка
Корректор

Подписано в печать. Формат 60×84¹/₁₆.
Бумага офсетная. Ризография.
Усл. печ. л.. Уч.-изд. л. . Тираж 50 экз. Заказ

Издатель и полиграфическое исполнение:
Учреждение образования «БИП – Университет права и
социально-информационных технологий» Свидетельство о
государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1673 от 09.07.2018.
ул. Короля, 3, 220004, г. Минск.