

ПРИКАЗ

22 мая 2018г.

№ 932

Москва

Об утверждении «Методических рекомендаций по выполнению курсовых работ обучающимся по программам высшего образования по УГС 40.00.00 Юриспруденция в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия»

На основании решения Ученого Совета от 16 мая 2018 года протокол № 6 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 17 мая 2018 года «Методические рекомендации по выполнению курсовых работ обучающимся по программам высшего образования по УГС 40.00.00 Юриспруденция в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия»
2. Признать утратившим силу «Методические рекомендации по выполнению курсовых работ студентами, обучающимися по программам высшего образования» утвержденные на заседании Учебно-методического совета Университета от 14 апреля 2015 г. № 4.
3. Начальнику отдела филиалов Т.В. Бессоновой довести настоящий приказ до сведения филиалов.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе В.Н.Корнева.

Ректор



В.В. Ершов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель начальника УМУ



С.А.Кошелева

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель начальника отдела
лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования и
внедрения инновационных методов обучения



Т.С.Дилбарян-Дарчинян

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе



В.Н.Корнев

Начальник отдела филиалов

Т.В.Бессонова

Начальник Правового управления




Т.В. Туманова

Заведующий кафедрой экономики
и управления недвижимостью,
председатель методической комиссии
по УГС 38.00.00 Экономика и управление



Н.И.Бурмакина

Заместитель заведующего кафедрой
финансового права, председатель методической
комиссии по УГС 40.00.00 Юриспруденция



К.А.Писенко

Председатель Студенческого совета



П.Д.Некрашевич

Рассылка:

Учебно-методическое управление

Отдел филиалов

Все факультеты

Все кафедры

Правовое управление

**Методические рекомендации по выполнению курсовых работ
обучающимся по программам высшего образования
по УГС 40.00.00 Юриспруденция в Федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»**

Авторы:

Т.В.Казакова

начальник Учебно-методического управления,

Н.А.Марокко

декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы очной формы обучения
(очного юридического факультета),

Е.Н.Федик

декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы

Утверждено на заседании Учебного совета Университета от 16 мая 2018 г. № 6

Работа выполнена при информационной поддержке компании
«Консультант Плюс»

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Рекомендации по выполнению курсовых работ | 4 |
| 2. Работа над текстом и оформление работы | 8 |
| 3. Рецензирование и защита курсовой работы | 15 |
| Приложения: | |
| – Приложение 1. Образец оформления титульного листа | 17 |
| – Приложение 2. Образец оформления оглавления | 18 |
| – Приложение 3. Образец оформления рецензии | 19 |
| – Приложение 4. Образцы оформления сносок | 21 |
| – Приложение 5. Рекомендации по оформлению юридических текстов | 24 |

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа является одной из форм научной деятельности обучающихся, самостоятельным исследованием определенной научной проблемы.

Выполнение и защита обучающимся курсовой работы — неотъемлемая составная часть учебного процесса, задачами которой являются:

- углубленное изучение соответствующей темы изучаемой дисциплины;
- формирование навыка самостоятельной работы по подбору, анализу и обработке научной литературы, законодательства и материалов практики, обобщению опубликованных данных и формулированию выводов, предложений и рекомендаций по конкретной теме;
- выявление способности точного и ясного текстуального изложения материалов и выводов, сформулированных в процессе изучения исследуемой темы;
- выработка способности адекватно представить результаты проведенного исследования в процессе защиты курсовой работы.

Курсовая работа выполняется в часы, отводимые для самостоятельной работы обучающихся.

Курсовая работа должна содержать критический обзор литературы по выбранной тематике, а также теоретическое исследование с изложением полученных результатов (выводов).

При выполнении работы обучающийся должен продемонстрировать умение анализировать законодательство, монографическую литературу, публикации в юридической периодике, судебную практику.

В курсовой работе необходимо привести основные высказанные в литературе точки зрения по дискуссионным вопросам правоприменения, попытаться оценить аргументацию авторов и обосновать свою позицию по рассматриваемой проблеме.

Обучающимся выполняется одна курсовая работа в течение учебного года. На каждом курсе специалист факультета доводит до сведения обучающихся информацию о том, по каким дисциплинам из числа изучаемых в течение учебного года может выполняться курсовая работа.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры. Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины учебного плана, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам, а также требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности.

При выборе темы нужно руководствоваться как личными предпочтениями в изучении отдельных вопросов учебной дисциплины, так и принимать во внимание возможность подбора специальной литературы и практики. По отдельным темам существует значительное число литературных источников, они широко известны и имеются в библиотеке Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет) и электронных библиотечных системах.

При выборе других тем обучающийся может столкнуться с тем, что литература по избранной тематике узкоспециальная, для ознакомления с ней придется посетить какую-либо научную библиотеку. Поэтому перед написанием заявления на закрепление темы курсовой работы нужно проконсультироваться у преподавателя, ведущего семинарские занятия.

Обучающиеся выбирают тему курсовой работы из предлагаемого кафедрой перечня тем и подают заявление на имя заведующего кафедрой, в котором просят утвердить избранную ими тему. По решению кафедры, согласованному с научным руководителем, разрешается выполнение работы по теме, которая не значится в перечне, но имеет прямое отношение к изучаемой дисциплине.

После выбора темы необходимо составить план работы. Прежде чем приступить к его написанию, необходимо ознакомиться с основными вопросами выбранной темы. Для этого обучающийся должен прочитать соответствующие разделы учебно-методического комплекса, необходимые главы учебника, комментарии к кодексу, перечитать конспекты лекций.

Сроки выбора темы, написания и защиты курсовой работы определяются графиком учебного процесса и локальными актами Университета.

Стиль изложения материала в курсовой работе должен быть научным, характеризующимся использованием специальной юридической терминологии, точностью и однозначностью выражений. Важной чертой научного стиля является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность изложения, объективность суждений и оценок, аргументированность выводов и положений. Как правило, эмоциональные моменты, личные пристрастия в тексте не отражаются. Свое мнение можно излагать от первого лица единственного числа («по моему мнению», «я полагаю» и т.д.) Следует избегать повторений (тавтологий), растянутых фраз с нагромождением придаточных предложений и вводных слов. Теоретические положения и выводы в обязательном порядке иллюстрируются материалами из практики, опубликованных статистических данных и пр. При этом необходимо сделать ссылку на источник, из которого они взяты. Ссылки, как на литературные источники, так и на материалы практики оформляются в виде сносок в конце страницы и имеют постраничную нумерацию.

Качество работы во многом зависит от того, насколько внимательно студент отнесется к подбору литературы. Примерный перечень основных рекомендуемых к изучению источников необходимо согласовать с научным руководителем. Необходимо ознакомиться с монографиями по теме исследования, изданными в последние годы. В них содержатся ссылки на работы других авторов, изданные в предшествующие годы. В обязательном

порядке студент должен изучить публикации в юридической периодике. Для облегчения поиска нужно учесть, что в последних номерах журналов имеется перечень опубликованных за год в данном журнале статей по различным отраслям науки.

Для изучения судебной и иной практики обучающиеся могут использовать официальные сайты высших судебных органов, Бюллетеней Верховного суда, Конституционного суда, Европейского суда по правам человека, справочно-правовые системы в разделе «Судебная практика».

Судебная и иная практика изучается обучающимся при ознакомлении с постановлениями Пленума Верховного Суда Российской Федерации (СССР, РСФСР), обзорами судебной практики и конкретными прецедентами в Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации, на официальном сайте Верховного Суда Российской Федерации. А также изучается на основе сборников судебной практики Верховного и Конституционного Судов Российской Федерации, разделах «Судебная практика» справочно-правовых систем, по материалам архивных дел.

Серьезную помощь в подборе литературы могут указать библиографические указатели. При подборе литературы и материалов судебной практики рекомендуется использовать справочно-информационные системы, например Консультант Плюс, где публикуются последние периодические издания, указанные выше постановления Пленумов Верховного Суда и судебные решения по конкретным делам. Целесообразно также ознакомление с каталогом абонемента и картотекой статей читального зала библиотеки РГУП.

Использование литературы в курсовой работе должно быть добросовестным. Недопустимо выдавать суждения того или иного ученого за свои собственные. Все заимствования из литературы должны подкрепляться постраничными сносками на использованные источники с обязательным указанием страниц источника.

РАБОТА НАД ТЕКСТОМ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

Структурно курсовая работа должна состоять из следующих разделов: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, при необходимости – приложения.

Требования к структурным элементам работы:

ОГЛАВЛЕНИЕ включает введение, наименование параграфов основной части курсовой работы, заключение, список использованных источников, приложение с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала.

Во **ВВЕДЕНИИ** формулируются цели и задачи работы, указывается объект изучения, приводится обоснование научного и практического значения и актуальности темы, а также определяется ее структура. Во введении должна быть обоснована актуальность, научная и практическая значимость избранной студентом темы. Необходимо кратко охарактеризовать состояние научной разработки проблемы, задачи, которые ставит перед собой автор исследования.

Во введении вопросы темы по существу не рассматриваются.

В **ОСНОВНОЙ ЧАСТИ** раскрывается содержание курсовой работы: освещаются теоретические положения, являющиеся фундаментом разработки избранной темы, анализируется нормативно-правовая база, изучается практика и статистика органов государственной власти с целью использования материалов в работе. Структурно основная часть работы представлена главами (разделами), которые могут подразделяться на параграфы (подразделы). Оптимальное число глав (разделов) — 2-3. В каждой главе (разделе) должна раскрываться определенная часть проблемы исследования, а в каждом параграфе (подразделе) — отдельный вопрос темы работы.

В конце глав/параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов (положений).

В ЗАКЛЮЧЕНИИ в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришел обучающийся, а также ставятся вопросы, которые еще необходимо решить. В число выводов включаются теоретические обобщения и рекомендации по совершенствованию законодательства, правоприменительной практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ формируется из перечня нормативных источников, литературы и публикаций, который использовался студентом.

В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Источники располагаются в следующем порядке:

I. Нормативные правовые акты (документы этого раздела располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов – в хронологическом порядке):

- международные правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- Декларации;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы;
- Акты Президента Российской Федерации;
- Акты палат Федерального Собрания Российской Федерации;
- Акты Правительства Российской Федерации;
- Акты федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

II. Основная и специальная литература: учебники, курсы права, учебные пособия, комментарии к кодексам и законам, монографии, научные статьи, авторефераты диссертаций, диссертации – размещаются в алфавитном порядке по фамилии автора или заглавия. Публикации одного и того же автора размещаются в хронологическом порядке.

III. Материалы судебной и другой практики размещаются в следующем порядке:

- постановления Европейского Суда по правам человека;
- постановления Конституционного Суда Российской Федерации;
- постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации (РСФСР, СССР);
- опубликованные обзоры и обобщения практики Верховного Суда Российской Федерации;
- приговоры, определения и постановления судебных органов;
- неопубликованная следственная, судебная, прокурорская и иная практика (архивные уголовные, административные дела, отказные материалы и т.д.).

ПРИЛОЖЕНИЯ. В них обучающийся может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы.

Общие требования к внешним параметрам печатного текста

Оптимальный объем работы — 25-30 страниц текста формата А4. Список использованных источников, а также приложения не входят в этот объем.

В редакторе Microsoft Word задаются следующие параметры страницы:

- верхнее поле – 10мм;
- нижнее поле – 10 мм;
- левое поле – 25 мм;
- правое поле – 10 мм.

Для компьютерного набора текста должны использоваться следующие параметры:

- размер шрифта – 14;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;

- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы.

Сноски печатаются с одинарным межстрочным интервалом 12 размером шрифта.

Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список нормативных правовых актов и литературы», «Приложения» печатаются на новой странице прописными буквами жирным шрифтом, без подчеркиваний, в кавычки не заключаются и помещаются в центре страницы. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится.

Введение, заключение, каждая глава (раздел) курсовой работы начинаются с новой страницы, а параграфы (подразделы) с абзацного отступа.

Наименования глав (разделов) и параграфов (подразделов) записываются с абзацного отступа, первая буква должна быть прописной, остальные – строчные.

Например:

§ 1. Понятие и значение состава преступления

Точка в конце заголовков глав (разделов) и параграфов (подразделов) не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается.

Все страницы курсовой работы (включая список источников и литературы, приложения) нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице (ОГЛАВЛЕНИЕ) проставляется цифра «2» и т.д. Нумерация страниц производится в верхней части листа (по центру или справа).

В оглавлении обязательно указываются страницы, на которых помещен материал введения, каждой главы (раздела) и параграфа (подраздела), заключения, списка использованной литературы, приложения.

В тексте работы допускаются общепринятые сокращения (смотри рекомендации по оформлению юридических текстов).

Приложения (таблицы, схемы и т.д.) должны носить тематические названия. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине листа жирным шрифтом слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (без кавычек). Если приложений несколько, то они обозначаются арабскими цифрами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Количество зарегистрированных грабежей
по регионам России в 2008-2009г.г.

Оформление ссылок на литературные источники в тексте курсовой работы

В целях обобщения и анализа рассматриваемых в курсовой работе вопросов обучающийся должен, наряду с изложением собственного видения проблем, использовать материалы из других источников, в обязательном порядке сославшись на них.

В курсовой работе следует оформлять подстрочные сноски. Сноска печатается без абзацного отступа через 1 интервал 14 шрифтом и нумеруется арабскими цифрами без скобки. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице.

Знак сноски принято ставить там, где по смыслу необходима сама сноска: преимущественно после точки в законченном предложении (абзаце) или конце цитаты.

В большинстве случаев используется прямое цитирование текста из первоисточника, которое отделяется кавычками.

Например:

В тексте: Б.В. Волженкин считает, что «если провокационная деятельность должностного лица привела к желательному результату и спровоцированный субъект передал ему какие-то ценности в качестве взятки, то действия

взякодателя квалифицируются не как оконченное преступление, а как покушение на дачу взятки».¹

В сноске:

¹ Волженкин Б.В. Служебные преступления. СПб., 2005. С.316.

В случаях, когда цитирование не является прямым и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят «См.:» (означает «смотри») и указывают страницы источника, откуда взята соответствующая мысль.

Например:

В тексте: В.И. Ковалев предлагает классифицировать мотивы по основным группам потребностей.¹

В сноске:

¹См.: Ковалев В.И. Мотивы поведения и деятельности. М., 1988. С.53-55.

Ссылки на статьи нормативных правовых актов (Конституция Российской Федерации, кодексы и законы) делаются непосредственно в тексте работы, а не в подстрочных сносках. В сносках же указываются официальные источники (печатные издания, справочно-правовые системы, например, «Гарант», «Консультант Плюс»), в которых эти нормативные правовые акты опубликованы.

Например:

В тексте: Крупный размер наркотических средств определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.02.2006 № 76 (ред. от 04.07.2007) «Об утверждении крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ для целей статей 228, 228.1 и 229 Уголовного кодекса Российской Федерации».³

В сноске:

³ См.: Собрание законодательства РФ. 2006. № 7. Ст. 787.

Первая сноска на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы в следующей последовательности:

- фамилия автора, его инициалы;

- название работы (как оно приведено на титульном листе, а на не обложке);
- место издания (издательство можно не указывать);
- год издания;
- страница, на которой напечатано приводимое положение.

Если повторная ссылка на тот же источник располагается на той же странице, что и первая, то она оформляется словами «Там же» и при необходимости проставляется номер страницы (см. Приложение 3). Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами первой, то их не указывают.

Если повторная ссылка располагается на другой странице и в работе упоминается только одно произведение автора, то она оформляется словосочетанием «Указ. соч.» (см. Приложение 3).

Если в курсовой работе используется несколько публикаций одного автора, имеющих длинные заглавия, то при ссылке на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой сноске, а в последующих сносках приводится фамилия и инициалы автора. Заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая сноска на книгу:

⁸ Карпец И.И. Наказание. Социальные, правовые и криминологические проблемы. М., 1973. С.163.

Повторная ссылка на книгу на последующей странице:

³ Карпец И.И. Наказание... С.48.

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Кафедры формируют протокол заседания кафедры «Об утверждении тем курсовых работ и научных руководителей» и передают его на факультеты для формирования приказа. Факультет формирует приказ «Об утверждении тем курсовых работ и научных руководителей» в программе 1С. В приказе указываются также сроки размещения курсовых работ студентами в СЭО Фемида. Сроки защиты курсовых работ устанавливаются, как правило, не позднее чем через месяц после установленного срока размещения работ в СЭО Фемида, в соответствии с графиком защиты, утвержденным деканом факультета по представлению кафедр.

Дисциплины, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, разбиты на разделы по курсам, в соответствии с академическими учебными планами. По дисциплине устанавливается последний срок сдачи работы, по истечению которого возможность прикрепления курсовой работы у обучающегося останется, но будет указано, на сколько дней просрочено размещение курсовой работы. Студент имеет возможность размещать, при необходимости, несколько вариантов курсовых работ. Преподаватель может на свое усмотрение, либо писать комментарии с замечаниями, либо прикреплять рецензии в виде файла, в любом случае в СЭО Фемида должна быть размещена итоговая рецензия со словами «допущен к защите». На защиту по усмотрению руководителя курсовой работы студентом может быть предоставлен бумажный вариант курсовой работы.

При рецензировании отмечаются достоинства работы, указываются ошибки, недостатки и рекомендуются способы их устранения. Курсовая работа оценивается: в случае положительной оценки словами «допускается к защите», а в случае отрицательной оценки – «не допускается к защите».

Оцениваются неудовлетворительно работы:

- выполненные не самостоятельно;

- выполненные на основе устаревшего научного и практического материала, судебных решений;
- не раскрывающие содержания темы;
- имеющие грубые юридические ошибки;
- работы, не имеющие самостоятельных выводов по теме исследования;
- работы, имеющие большое число грамматических и стилистических ошибок; оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Такие работы возвращаются для устранения недостатков.

При защите курсовой работы обучающийся делает короткий доклад (на 5-7 минут), в котором излагает основные положения, выводы и результаты исследования, а также отмечает, какие из указанных в рецензии недостатков устранены и каким образом. Затем отвечает на вопросы научного руководителя.

Работа студента оценивается научным руководителем в баллах в соответствии с Положениями «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» и «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения» и переводится в традиционные оценки.

По результатам защиты работа может быть оценена неудовлетворительно в случаях, когда студент в ходе доклада не раскрывает содержание работы, не отвечает на вопросы научного руководителя или отвечает неверно или недостаточно полно.

Критериями оценки являются:

- научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию;
- качество произведенной работы, в том числе количество изученной литературы, материалов практики;
- стиль и грамотность изложения;
- умение доложить и защитить результаты исследования.

По решению кафедры, согласованному с проректором по научной работе, допускается подготовка доклада на конференции или предоставление опубликованной научной статьи. В таком случае в СЭО «Фемида» размещается текст доклада (статьи) и рецензия научного руководителя.

Приложение 1
Образец оформления
титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

_____ факультет

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____

Наименование темы работы

Выполнил (а):
Студент (ка) _____ курса
_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

Научный руководитель:

Ученая степень, ученое звание, должность

Дата представления работы
_____ 201_г.

Работа защищена
_____ 201_г.

Оценка _____

Подпись _____

Москва 201_

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение..... | 3 |
| 1. Наименование главы (раздела)..... | 5 |
| 1.1. Наименование параграфа (подраздела)..... | 5 |
| 1.2. Наименование параграфа (подраздела)..... | 10 |
| 2. Наименование главы (раздела)..... | 15 |
| 2.1. Наименование параграфа (подраздела)..... | 15 |
| 2.2. Наименование параграфа (подраздела)..... | 20 |
| Заключение..... | 25 |
| Список использованной литературы..... | 27 |
| Приложения..... | 29 |

Приложение 3
Образец оформления рецензии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

(наименование факультета)

**РЕЦЕНЗИЯ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Раздел 1. Общая информация о работе:

дисциплина _____

тема _____

ФИО обучающегося _____

курс _____ группа _____

Раздел 2. Актуальность темы: _____

Раздел 3. Краткая характеристика работы: _____

3.1. Структура, оформление: _____

3.2. Положительные стороны работы: _____

3.3. Недостатки работы: _____

Раздел 4. Заключение: _____
соответствует предъявленным требованиям/не соответствует предъявленным требованиям

Итого за подготовку _____ (до 50 баллов)

Раздел 5. Вопросы к защите: _____

Раздел 6. Результаты защиты: _____

Итого за защиту _____ (до 50 баллов)

Раздел 7. Критерии оценивания:

| Требования к результатам освоения дисциплины | Оценка | Баллы |
|---|----------------|--------------|
| Работа выполнена самостоятельно, автор проявил творческий подход к теме исследования. Работа выполнена с использованием новейшего научного и практического материала, судебных решений. Автор разобрался в теме исследования на высоком уровне, проявив глубину анализа темы. В работе решены все задачи, поставленные автором. Автор проявил юридическую грамотность, логичность в изложении материала. Владеет терминологическим и понятийным аппаратом на высоком уровне. Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования. | <i>Отлично</i> | от 80 до 100 |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------------|
| Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями. | | |
| <p>Работа выполнена самостоятельно, автор проявил элементы творческого подхода к теме исследования.</p> <p>Работа выполнена с использованием нового научного и практического материала, судебных решений.</p> <p>Автор в целом разобрался в теме исследования, глубина анализа проявлена на среднем уровне.</p> <p>В работе автором частично решены все задачи.</p> <p>Автор проявил юридическую грамотность, логичность в изложении материала.</p> <p>Автор владеет терминологическим и понятийным аппаратом.</p> <p>Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> | <i>Хорошо</i> | от 59 до 79 |
| <p>Работа выполнена самостоятельно, однако автор без проявлений творческого подхода к теме исследования.</p> <p>Работа выполнена с частичным использованием нового научного и практического материала, судебных решений.</p> <p>Автор частично разобрался в теме исследования, глубина анализа не проявлена.</p> <p>В работе автором частично решены отдельные задачи исследования.</p> <p>Автор проявил отдельные элементы юридической грамотности, логичности в изложении материала.</p> <p>Автор частично владеет терминологическим и понятийным аппаратом.</p> <p>Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> | <i>Удовлетворительно</i> | от 37 до 58 |
| <p>Работа выполнена не самостоятельно.</p> <p>Работа выполнена на основе устаревшего научного и практического материала, судебных решений.</p> <p>Автор не разобрался в теме исследования.</p> <p>В работе автором не решены задачи исследования.</p> <p>Автор не проявил юридической грамотности, логичности в изложении материала.</p> <p>Автор не владеет терминологическим и понятийным аппаратом.</p> <p>Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.</p> <p>Оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям</p> | <i>Неудовлетворительно</i> | 36 баллов и менее |

Раздел 8. Итоговая оценка по результатам подготовки и защиты курсовой работы _____ (до 100 баллов)

Оценка (в традиционной шкале) _____
(цифрой и прописью)

Научный
руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

(Подпись)

_____ 201__ г

Ссылка на нормативные акты

Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» // СЗ РФ. 2011. № 27. Ст. 3872.

Приказ Минздрава России от 26 марта 2014 г. № 138 «О наделении полномочиями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» // СПС КонсультантПлюс.

Повторная ссылка на одной странице

¹ Ершов В., Ершова Е. О правовом статусе Конституционного Суда Российской Федерации // Российская юстиция. 2004. № 2. С.--.

² Там же. С.--.

Повторная ссылка на другой странице

Ершов В., Ершова Е. Указ. соч. С.--.

Публикации в периодических и продолжающихся изданиях

Никитин С.В. Предмет судебного нормоконтроля в гражданском и арбитражном процессе // Журнал российского права. 2010. № 2. С.--.

Верещагин А.Н. О значении Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 21 января 2010 г. N 1-П для судебной системы России // Вестник гражданского права. 2010. № 3. С.--.

Малеина М.Н. Понятие и виды нематериальных благ как объектов личных неимущественных прав // Государство и право. 2014. № 7. С.--.

Маркунцов С.А. Исторические особенности возникновения первичных уголовно-правовых запретов // Журнал российского права. 2014. № 1. С.--.

Статья из сборника научных трудов

Калмыков Д.А. К вопросу об особенностях юридической природы информации как предмета преступления // Законодательная техника и дифференциация ответственности в современном уголовном праве и процессе России: Сборник научных статей / Под ред. Л.Л. Кругликова. Ярославль, 2005. С.---

Учебники, курсы права,
учебные пособия, монографии, комментарии к кодексам

Желонкин С.С., Ивашин Д.И. Наследственное право: учебное пособие. М., 2014. С.--.

Трудовое право России: Учебник / Под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова. М., 2008. С.--.

Остроумов Н.Н. Правовой режим международных воздушных перевозок: монография. М., 2015. С. ---.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Патентное право. Право на селекционные достижения. Постатейный комментарий к главам 72 и 73 / Под ред. П.В. Крашенинникова. М., 2015. С.--.

Книги одного, двух и трех авторов

Кудрявцева В.П. Исполнение требований неимущественного характера. М., 2015. С.--.

Седова Ж.И., Зайцева Н.В. Принцип эстоппель и отказ от права в коммерческом обороте Российской Федерации. М., 2014. С.--.

Книги четырех и более авторов

Право муниципальной собственности (цивилистические и социальные аспекты): Монография / Ю.Е. Попов, В.А. Рыбаков, В.Н. Соловьев и др. М., 2009. С.--.

Автореферат диссертации

Рябова А.Ю. Преступления, совершаемые на рынке ценных бумаг: социальная обусловленность, законодательная регламентация, квалификация: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 2013. С.--.

Диссертация

Дорогин Д.А. Обстоятельства, исключаящие уголовную ответственность: Дис. ... канд. юрид. наук. М., 2013. С.--.

Интернет

Горный Е. Некрофилия как структура сознания: эссе (электронный ресурс): <http://www.litera.ru/slova/gorny/necro.html>.

Материалы судебной практики

Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 9 от 29 мая 2014г. «О практике назначения и изменения судами видов исправительных учреждений» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2014. № 7.

Постановление Конституционного Суда РФ от 11.12.2014 N 32-П «По делу о проверке конституционности положений статьи 159.4 Уголовного кодекса Российской Федерации в связи с запросом Салехардского городского суда Ямало-Ненецкого автономного округа» // Российская газета. № 293, 24.12.2014.

Архивные материалы

Архив Таганского районного суда г. Москвы за 2006г. Архивное дело № --.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ТЕКСТОВ

(Материалы с официального сайта Свердловского областного суда)

Рекомендуемые сокращения:

| | | |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------|
| статья, статьи – ст., ст. ст. | год, годы – г., гг. | проспект – просп. |
| часть, части – ч., чч. | копейка – коп. | площадь – пл. |
| пункт, пункты – п., пп. | рубль – руб. | улица – ул. |
| подпункт – подп. | тысяча – тыс. | проезд – пр. |
| километр – км | миллион – млн | дом – д. |
| метр – м | миллиард – млрд | корпус – корп. |
| дециметр – дм | гектар – га | подъезд – под. |
| сантиметр – см | скорость – км/ч | этаж – эт. |
| миллиметр – мм | область – обл. | кабинет – каб. |
| тонна – т | район – р-н (при названии) | комната – к. |
| центнер – ц | город – г. | кв.м (площадь) |
| килограмм – кг | поселок – пос. | |
| грамм – г | село – с. (при названии) | |

Нельзя сокращать т. е. (*то есть*), т. к. (*так как*), с. г. (*сего года*), т. г. (*текущий год*), т. н. (*так называемый*), в. ч. (*войсковая часть*).

При необходимости многократного употребления наименования органа, его подразделения, учреждения, организации, нормативного акта в рамках одного документа при первом упоминании приводится его полное, а в скобках сокращенное наименование:

подразделение Администрации Президента Российской Федерации (далее – подразделение Администрации);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 21.12.2004 № 171-ФЗ) «О защите прав потребителей» (далее – Закон о защите прав потребителей).

В написании дат, имен, географических названий, терминов, должностей, учреждений и так далее необходимо соблюдать единообразие принципов и форм сокращения. Например, при сокращении после цифр слов *год, годы* нужно сокращать и слова *век, века* после цифр, обозначающих столетия (*1817 г., XIX в.*).

Необходимо придерживаться единообразия при указании реквизитов документа: сначала вид документа, орган, его принявший, затем число, потом номер и в конце название.

Указ Президента Российской Федерации от 30.01.1996 № 123 «О квалификационных требованиях по государственным должностям федеральной государственной службы».

Написание буквенных аббревиатур:

Аббревиатуры, читаемые по названиям букв, не склоняются и пишутся прописными буквами (у МВД России; найти неполадки в своем ПК).

Аббревиатуры, читаемые по слогам, склоняются и пишутся:

- прописными буквами, если они образованы от имени собственного (органами ЗАГСа);
- строчными буквами, если образованы от имени нарицательного (учиться в лучшем вузе города).

Аббревиатура ГОСТ склоняется, но если в тексте имеется ссылка на конкретный ГОСТ, то не склоняется (в соответствии с разработанным ГОСТом; обратиться к ГОСТ Р 6.30-2003).

Нельзя писать «РФ» вместо слов «Российская Федерация» (Верховный Суд Российской Федерации, Конституционный Суд Российской Федерации).

Название кодекса необходимо прописывать полностью (например: ст. 220 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; ст. 70 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Рекомендуется ставить пробел между инициалами, номером и цифрой, статьей и цифрой. Пробел – свидетельство начала нового слова (*Иванов В. И.; ч. 1 ст. 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях*).

При оформлении дат, календарных сроков, денежных выражений, а также в названиях праздников и знаменательных дат не рекомендуется отрывать словесные выражения от цифровых, переносить их на другую строку или страницу. Не рекомендуется также отрывать знаки номера, параграфа, процентов, градуса, минуты и секунды от соответствующих цифр.

Знаки §, № при нескольких числах, то есть когда они обозначают соответствующие понятия во множественном числе, не удваиваются и ставятся только один раз (*§ 3, 4, 5 главы 30 Гражданского кодекса Российской Федерации*).

Даты и время:

Даты оформляются следующим образом:

год — четырьмя цифрами;

месяц — цифрами от 01 до 12;

день месяца — двумя цифрами от 01 до 31;

Таким образом, получаем три возможных способа оформления дат:

05 августа 2004 года

05 августа 2004 г.

05.08.2004

Все остальные способы недопустимы.

Что касается **времени**, то часы записывают двумя цифрами от 00 до 24. Минуты и секунды – двумя цифрами от 00 до 60.

Неправильно: 22 часа 30 минут.

Правильно: 22:30.

Важно помнить: точка между часами и минутами недопустима; необходимо использовать двоеточие.

Наращения числительных:

Наращение (буквенное падежное окончание) используется в записи порядковых числительных (указывают на порядок предметов при счете, отвечают на вопрос «который по счету?»), например: *1-й подъезд, ученик 11-го класса, 2-я группа.*

Наращение не используется:

- в записи количественных числительных (указывают на количество, отвечают на вопрос «сколько?»): *дело в 2 томах, в количестве 3 человек;*
- при записи календарных чисел: *25 ноября 2005 года, 10 января;*
- если число обозначено римской цифрой: *I квартал, V раздел;*
- в номерах томов, глав, статей, страниц и тому подобное: *на с. 196, в ст. 93 (но: на 196-й странице, в 93-й статье).*

Наращение может быть однобуквенным (*1-й подъезд*) и двухбуквенным (*из 3-го тома*).

Числительное в наращении имеет **одну букву**, если последней букве числительного предшествует гласный звук (*2-й подъезд (второй подъезд), в 3-м томе (в третьем томе), 1-е рассмотрение (первое рассмотрение), 40-х годов (сороковых годов)*).

Наращение должно быть двухбуквенным (**две буквы**), если последней букве предшествует согласный (*из 3-го тома (из третьего тома), к 40-му году (к сороковому году), по 2-му эпизоду (по второму эпизоду)*).

Рекомендуемые обозначения чисел:

в 2004-2005 гг. (годах); в период с 2003 по 2005 год; 23 540 руб. (точка в пробелах не ставится); 5 млн руб.; 500 тыс. руб.; 238 руб. 42 коп.; 700 кв. м; 1 365 243.

Римскими цифрами (без наращения падежного окончания) по традиции принято обозначать века, кварталы, порядковые номера конференций, конгрессов, международных объединений, ассамблей, годовщин, спортивных состязаний (*XX век, I квартал, VI Всероссийский съезд судей*).

Пробелом отделяются сотни, тысячи, миллионы, начиная с четырехзначных чисел (*1 000, 13 675, 567 496, 6 086 934*).

При указании точного размера суммы использовать слово «в размере».

Неверно: взыскать компенсацию морального вреда 25 000 руб.

Верно: взыскать компенсацию морального вреда в размере 25 000 руб.

В номерах телефонов принято отделять дефисом или пробелом справа налево по две цифры (*123-45-12 или 123 45 12*).

Числа в обозначениях машин и других технических устройствах на группы не разделяются и пишутся слитно (*1К62М*), пишутся через дефис, если буквы предшествуют цифрам (*ЗИЛ-155, ИЛ-18*).

В сложных существительных и прилагательных, в состав которых входит числительное, принято писать следующим образом: числительное пишется цифрами и присоединяется дефисом к остальной части слова (*150-летие, 3-месячный срок, 25-процентный, 1-, 2- и 3-секционные шкафы*).

Оформление адреса:

Каждая составляющая адреса отделяется запятой: есть перечисление признаков, характеризующих предмет, поэтому каждый элемент списка признаков должен выделяться. После слов *по адресу* или *адрес* ставится двоеточие, так как в данном случае имеет место перечисление признаков. Если после указания адреса – продолжение предложения, то ставится запятая. Между частями двойного номера дома ставится косая черта; литера пишется слитно с номером дома и с маленькой буквы (*например, В. проживал по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ленина, д. 90/2а, и там же был задержан*).

Возможно упоминание адреса не перечислением, а в виде взаимозависимых определений, обстоятельств при использовании различных предлогов и падежей. В таком случае запятые не ставятся (*А. был похищен из квартиры № 50 дома № 12 по ул. Малышева в г. Екатеринбурге*).

Обособление и не обособление некоторых оборотов и словосочетаний:

Не обособляются слова и словосочетания со словами: «в соответствии с», «наряду с», «на основании», «в связи», «с отбыванием», «с причинением ущерба».

Например:

В связи с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" Правительство Российской Федерации постановляет:

Приговором Серовского городского суда Свердловской области от 09.09.2004 К. был признан виновным в превышении должностных полномочий и приговорен к 4 годам лишения свободы с отбыванием наказания в исправительной колонии общего режима.

Обособление с предлогом «согласно», «с учетом», «благодаря», «ввиду», «вследствие» в русском языке факультативно, поэтому предлагается для унификации выбрать один из вариантов и придерживаться только его при оформлении документа.

Например:

Согласно материалам гражданского дела взыскателем Ш. обжалуются действия судебного пристава-исполнителя в порядке ст. 441 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Согласно материалам гражданского дела, взыскателем Ш. обжалуются действия судебного пристава-исполнителя в порядке ст. 441 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Обороты с союзом «как» (когда в них нет сравнения) обособляются:

- имеют дополнительное значение причинности, содержат в себе оттенок причинности (мы можем задать вопрос почему? от сказуемого к данному обороту).

Например:

В кассационной жалобе обвиняемый Г. просит постановление судьи районного суда отменить (**почему отменить?**), как несоответствующее установленным по делу обстоятельствам.

Сделка признана недействительной (**почему признана недействительной?**), как совершенная под влиянием заблуждения.

- обороты относятся к личному местоимению (я, мы, ты, вы, он, она, оно, они).

Ему, как потребителю, должны быть оказаны услуги надлежащего качества. не обособляются:

- с союзом «как», характеризующее предмет с какой-либо одной стороны.

Доводы надзорной жалобы как обоснование для отмены судебных решений являются несостоятельными.

- имеют значение «в качестве».

Отменить постановление судьи как незаконное.

Выбор падежа при определенных предлогах:

Предлоги **благодаря, согласно, вопреки, навстречу, подобно, наперекор** всегда требуют при себе **дательного падежа** (кому? чему?) (*Согласно установленным правилам*).

Предлог **по** употребляется с **дательным падежом** (кому? чему?) при следующих условиях:

- при глаголах «чувства» (*тужить по сыну, тосковать по работе*);
- после глаголов «движения» (*бежал по берегу, ходил по лесу*);
- с местоимениями сколько, несколько (*По сколько книг выдали каждому? По сколько суток не бывал дома*).

Предлог **по** употребляется с **предложным падежом** (о ком? о чем?) со значением «после чего-нибудь» (*по завершении работы, по прибытии на место*).

Дела возвращаются по миновании надобности.

Не использовать предлог **до** при **точном указании сроков** в сочетаниях: *лишен права управления транспортным средством на срок 6 месяцев.*

Неверно: на срок до 6 месяцев.

Верно: на срок 6 месяцев.

Слово **пеня** имеет единственное и множественное число, склоняется по типу существительного женского рода 1-го склонения (для проверки подставляем слово *пуля*).

Отличие дефиса от тире:

Дефис свидетельствует о тесной связи между частями слов или словами, ставится между частями слова (*во-первых*), а также между словами, которые составляют единое целое (*Москва-река*); интонационная пауза меньше, чем при запятой, дефис не отделяется пробелами с обеих сторон.

Тире – пунктуационный знак, свидетельствующий о менее тесной связи между словами (*Иванова вину признала полностью, а Сидоров – частично*); интонационная пауза больше, чем при запятой, тире выделяется пробелом с обеих сторон.

Тире в неполном предложении

Неполные предложения – это предложения, в которых отсутствуют главные члены предложения либо второстепенные. В судебных текстах часто встречаются предложения без сказуемого или с пропуском второстепенного члена. В таких ситуациях ставится тире.

Решение суда оставить без изменения, кассационную жалобу Д. – без удовлетворения (пропущено сказуемое «оставить»);

А. обратилась с требованием о взыскании стоимости путевки в сумме 34 394 руб., неустойки – 2 347 руб. (пропущено выражение «в сумме»).

Особенности склонения городов

Склоняются общеизвестные города (*выехать из Екатеринбурга, приехать в Москву*);

склоняются обе части, если город пишется через дефис (*в Каменске-Уральском*);

не склоняются названия сел, поселков, деревень (*от Поварня*) и малоизвестные города.

Склонение фамилий:

| окончани я фамилий | фамилия | мужские фамилии склоняются | женские фамилии не склоняются |
|--------------------------|----------|--|---|
| на согласну ю | Гаврилюк | действия (кого?) Михаила Гаврилюка | действия (кого?) Татьяны Гаврилюк |
| | Бовт | назначено наказание (кому?) Георгию Бовту | назначено наказание (кому?) Марии Бовт |
| | Миль | наказание отбывалось (кем?) Генрихом Милем | наказание отбывалось (кем?) Марией Миль |

Не склоняются

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---|
| на -ко, -о, -е, -и, -у, -ю | Шевченко, Кони, Гастелло | действия (кого?) Шевченко назначено наказание (кому?) Кони |
| на -ых, -их, -аго, -яго, -ово | Боярских, Черных, Живаго | наказание отбывалось (кем?) Черных |

Склоняются

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------|---|
| на -ов, -ин | Иванов, Дарвин | действия (кого?) Дарвина |
| -ова, -ина | Петрова, Семкина | наказание отбывалось (кем?) Семкиным |
| на -а, -я | Кваша, Пацессия | действия (кого?) Кваши, Пацессии |
| фамилии по форме прилагательных | Белый, Толстая, Будинский | действия (кого?) Белого, Толстой наказание отбывалось (кем?) Будинским |

Когда фамилия созвучна с названием животного или предмета (*Гусь, Ремень*), а также вызывает прямые ассоциации (*Владыко, Мальши*), во избежание непривычных или курьезных сочетаний рекомендовано **не склонять** фамилию (*в отношении Сергея Яковлевича Жук*).

Выбор числа при написании нерусских фамилий, относящихся к двум или нескольким лицам

| число | условия для выбора числа | примеры |
|---------------------|---|---|
| единственное число | при двух женских именах мужское и женское имя при двух существительных, указывающих разный пол (господин и госпожа, лорд и леди) при слове «супруги» при слове «братья» при слове «семья» | Ирина и Тамара Пресс Рональд и Ненси Рейган господин и госпожа Клинтон супруги Мейджор братья Гримм семья Гофмансталь |
| множественное число | при двух мужских именах при сочетании «муж и жена» при сочетании «брат и сестра» | Август и Жан Пикары муж и жена Эстремы брат и сестра Ниринги |

В восточных личных наименованиях начальная или конечная составная часть, обозначающая социальное положение, родственные отношения и так далее пишется **со строчной буквы и присоединяется дефисом** (*Кер-оглы, Кызыл-оол, Заманова Светлана Фирдуси-кзы, Ахмад эд-Дин*).

Склонение двойных фамилий:

склоняются обе части, если первая часть существует сама по себе как фамилия, то есть смысловая связь не такая тесная (*стихи Лебедева-Кумача, показания Рыбака-Исаева*);

первая часть не склоняется, если она не образует фамилии, обе части представляют собой интонационное и смысловое целое (*скульптура Демут-Малиновского*).

Склонение имен

| условие склонения | тип склонения | примеры |
|--|--|--|
| имена славянские на -о (Марко, Левко) | склоняются как существительные мужского и среднего рода (подставить слово море) | взыскать долг (с кого?) с Левка; предъявить требования (к кому?) к Марку |
| имена, имеющие параллельные формы на -о//а (Гаврило – Гаврила, Михайло – Михайла) | склоняются как существительные женского рода (подставить слово рама) | совершить преступление (с кем?) с Гаврилой; проявлять заботу (о ком?) о Михайле |
| иностранное имя на согласный (Жюль, Марк) | склоняются как существительные мужского и среднего рода независимо от того, употребляется ли они самостоятельно или с фамилией (подставить слово море) | кассационная жалоба (кого?) Жюля; обратиться с иском (к кому?) к Марку |

При склонении **славянских имен и фамилий** используются формы русского склонения (в частности, в косвенных формах сохраняются **беглые гласные**)

Именительный падеж (кто? что?) Владек Чапек

Родительный падеж (кого? чего?) Владека Чапека

Дательный падеж (кому? чему?) Владеку Чапеку

Винительный падеж (кого? что?) Владека Чапека

Творительный падеж (кем? чем?) Владеком Чапеком

Предложный падеж (о ком? о чем?) о Владеке Чапеке

Употреблять слова «истец», «судебный пристав-исполнитель», «ответчик», «заявитель» «взыскатель» как по отношению к мужскому, так и по отношению к женскому роду по аналогии со словом «судья» (*Истец Иванова Н. Н. обратилась в суд с иском о восстановлении на работе*).

Смысловое и грамматическое согласование подлежащего и сказуемого

Если в предложении отсутствует фамилия субъекта, то сказуемое, выраженное глаголом в прошедшем времени, может быть в мужском или в женском роде в зависимости от того, какой тип согласования вы выбираете – грамматическое согласование или смысловое.

Грамматическое согласование (характерно для стандартизированных документов) предполагает, что сказуемое согласуется с подлежащим чисто формально, только по роду: слова «истец», «судебный пристав-исполнитель», «ответчик», «взыскатель», «судья» относятся к мужскому роду, следовательно, и сказуемое должно употребляться только в мужском роде (*Истец поддержал исковые требования в судебном заседании* (речь идет о женщине)).

Согласование по смыслу предполагает, что сказуемое ставится в мужском роде, если субъектом является мужчина, и в женском, если субъект – женщина. (*Ответчик в суд не явился* (речь идет о мужчине), но *ответчик в суд не явилась* (речь идет о женщине)).

Грамматическое согласование традиционно используется в **вводной части определения** (*судья Иванова В. Н. установил:*). Смысловое же согласование рекомендуется для **мотивировочной части определения**.

При подлежащем, имеющем в своем составе **собирательное существительное** (большинство, меньшинство, ряд) сказуемое может **стоять в единственном** (грамматическое согласование) и **во множественном числе** (согласование по смыслу). В последнее время явно наметилась тенденция к согласованию по смыслу.

Сказуемое ставится **в единственном числе**:

- если подлежащее выражено только собирательным существительным (*большинство голосовало*);
- собирательное существительное имеет при себе управляемое слово в родительном падеже единственного числа (*подавляющее большинство населения пришло на избирательные участки*).

Сказуемое ставится **во множественном числе**:

- если собирательное существительное имеет при себе управляемое слово в родительном падеже множественного числа (*Ряд поступивших жалоб направлены на разрешение председателям районных и городских судов области*.);
- главные члены предложения оторваны друг от друга;
- при подлежащем есть однородные сказуемые;
- при подлежащем есть причастный оборот (*Большинство недостатков, указанных в определении, не являются таковыми*.);
- при собирательном существительном имеется несколько управляемых слов в форме родительного падежа множественного числа.

**Вводные слова и обороты, а также слова,
которые рекомендуется либо не рекомендуется обособлять**

| рекомендуется обособлять | не рекомендуется обособлять |
|--|---|
| без сомнения | буквально |
| безусловно (при утверждении) | вдобавок |
| бесспорно | в довершении |
| более того | вдруг |
| в общем, вообще говоря | в итоге |
| в сущности | в конечном счете |
| в силу этого | в конце концов |
| в том числе (вместе с оборотом) | в крайнем случае |
| в частности (отдельно или с оборотом) | в лучшем случае |
| вернее (в значении <i>вернее говоря</i>) | в основном |
| вероятно, вероятнее всего | в особенности |
| видимо | вот |
| во всяком случае | в отличие |
| возможно | в первую очередь |
| во-первых, во-вторых... | в принципе |
| вплоть (с оборотом) | в противном случае |
| впрочем | в результате |
| выходит | в самом деле |
| главное, самое главное | в связи с этим |
| действительно (в начале предложения) | все-таки |
| естественно | в целом |
| значит (в значении <i>следовательно</i>) | вместе с тем, вместе с этим |
| итак | вроде |
| к примеру | все равно |
| к слову | вряд ли |
| кажется, казалось бы | главным образом |
| как правило | действительно (в середине предложения) |
| как следствие | именно |
| конечно (кроме конечно да, конечно правда, конечно же так) | исключительно |
| кроме того, кроме этого | значит (в значении <i>означает</i>) |
| кстати | как будто |
| между прочим | как раз |
| может, может быть | к тому же |
| можно сказать | как минимум, как максимум |
| на мой/наш взгляд | как таковое |
| наверное | между тем |
| наконец (при перечислении) | на первый взгляд |
| наоборот | на самом деле |
| | наконец (в значении <i>в результате, наконец-то</i>) |

| | |
|---|---|
| <p> например напротив несомненно однако (в середине предложения, не в значении предлога но) одним словом оказывается очевидно по сути (в значении <i>по сути говоря</i>) по существу (в значении по существу говоря) по-видимому пожалуйста по-моему правда предположим прежде всего (в значении <i>во-первых</i>) помимо этого разумеется с моей точки зрения с одной стороны, с другой стороны следовательно со своей стороны собственно соответственно (в значении <i>следовательно</i>) так (в начале предложения в значении например) таким образом тем более точнее (в значении точнее говоря) </p> | <p> наряду небось однако (в начале предложения в значении <i>союза но</i>) опять-таки особенно отнюдь по предложению, по решению почти поэтому практически прежде всего при всем том приблизительно примерно притом причем просто решительно скорее, скорее всего словно согласно так называемый тем самым тем не менее то есть фактически хотя бы якобы </p> |
|---|---|

Есть вводные слова, которые употребляются исключительно парой: если мы употребляем **«с одной стороны»**, то обязательно употребляем и **«с другой стороны»** (если мы пропускаем слово «стороны», то ставим **тире**). *Государственное регулирование отношений между пользователями универсальных услуг связи и операторами универсального обслуживания, с одной стороны, призвано обеспечить доступность таких услуг пользователям, нуждающимся в них, а с другой – не должно нарушать право собственности и право на осуществление предпринимательской деятельности оператора связи.*

Употребление вводного слова «*во-первых*» предполагает употребление, по крайней мере, вводного слова «*во-вторых*»:

Исходя из положений названной статьи суду необходимо было, во-первых, сравнить товарный знак и используемое ответчиками обозначение; во-вторых, определить объем правовой охраны товарного знака; в-третьих, установить, используется ли товарный знак в гражданском обороте и не создается ли при этом опасность смешения деятельности нескольких субъектов.

При встрече двух вводных слов запятая между ними ставится (*Стало быть, по-вашему, этим ножом угрожал подозреваемый?*).