Структурно курсовая работа должна состоять из следующих разделов: ти-тульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список ис-пользованных источников, при необходимости – приложения. Требования к структурным элементам работы: ОГЛАВЛЕНИЕ включает введение, наименование параграфов основной части курсовой работы, заключение, список использованных источников, при-ложение с указанием номеров страниц, на которых размещается начало мате-риала. Во ВВЕДЕНИИ формулируются цели и задачи работы, указывается объ-ект 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 материа-лов в работе. Структурно основная часть работы представлена главами (разде-лами), 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 (подразде-ле) — отдельный вопрос темы работы. В конце глав/параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулиро-ванных тезисов (положений). В ЗАКЛЮЧЕНИИ в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришел студент, а также ставятся вопросы, которые еще необходимо решить. В число выводов включаются теоретические обобщения и рекоменда-ции по совершенствованию законодательства и правоприменительной практи-ки. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ формируется из переч-ня 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): - международно-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 Федера-ции; - 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, ав-торефераты диссертаций, диссертации – размещаются в алфавитном порядке по фамилии автора или заглавия. Публикации одного и того же автора размеща-ются в хронологическом порядке. III.Материалы судебной и другой практики размещаются в следующем поряд-ке: -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 Рос-сийской 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 студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы. Общие требования к внешним параметрам печатного текста Курсовая работа представляется в печатном и сброшюрованном виде. Оп-тимальный объем работы — 25-30 страниц текста формата А4. Список исполь-зованных 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 14 размером шриф-та. Заголовки «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список норматив-ных правовых актов и литературы», «Приложения» печатаются на новой стра-нице прописными буквами жирным шрифтом, без подчеркиваний, в кавычки не заключаются и помещаются в центре страницы. Точка в конце любого из ука-занных заголовков не ставится. Введение, заключение, каждая глава (раздел) курсовой работы начинают-ся 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 – строч-ные. 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 литерату-ры, приложения) нумеруются по порядку от титульного листа до последней