

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 19.03.2022 11:06:48
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра права

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.В. Агафонов
«29» мая 2020г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсовых работ по дисциплине
«Международное право»**

Направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция» (код и наименование направления подготовки)
Направленность подготовки	Гражданско-правовой (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Чебоксары, 2020

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине «Международное право» для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль подготовки – гражданско-правовой. Учебно-методическое пособие. – Чебоксары: Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета, 2020. – 14 с.

Одобрено на заседании кафедры «Право» (протокол № 9, от 16 май 2020 г.)

Для обучающихся Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
2.	Методические рекомендации по выполнению курсовой работы	4
2.1.	Выбор темы исследования и разработка рабочего плана	4
2.2.	Методические рекомендации по самостоятельному изучению рекомендуемой литературы	6
2.3.	Методические рекомендации по оформлению курсовой работы	7
3.	Защита курсовой работы	10
4.	Рекомендуемая для изучения курса литература	11
5.	Приложение	13

1. Пояснительная записка

Каждый обучающийся очной и очно-заочной формы обучения обязан выполнить и защитить курсовую работу по дисциплине «Земельное право» в соответствии с учебным планом.

Написание курсовой работы имеет **цели**:

1. Углубить теоретические знания в сфере земельного права, привить навыки самостоятельного анализа действующего земельного законодательства и умения видеть имеющиеся проблемы правового регулирования, а также возможные пути их решения.

2. Способствовать выработке умений излагать собственные суждения, повышению культуры письменной речи, то есть способствовать становлению необходимых профессиональных качеств юриста.

Подготовка курсовой работы дает возможность студенту сделать определенный шаг по пути глубокого научного познания в конкретной области земельного права, способствует хорошей подготовке к успешной сдаче экзамена по дисциплине.

Выполнение курсовой работы не сводится лишь к изложению соответствующих разделов учебной литературы. Предполагается изучение студентом научной, нормативной литературы и использование их при подготовке работы. В работе могут быть использованы также материалы средств массовой информации, аналитические, статистические материалы, в том числе полученные в соответствующих государственных и муниципальных исполнительных органах, общественных объединениях.

Руководство и контроль за ходом курсовой работы возлагаются на кафедру права. Степень готовности курсовой работы определяется соответствующим научным руководителем.

2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

2.1. Выбор темы исследования и разработка рабочего плана

Тематика курсовых работ составляется преподавателем, который ведет данную дисциплину, и утверждается кафедрой.

Выбор темы является одним из важнейших этапов при выполнении курсовой работы.

Выбор темы предполагает изучение литературы, оценку ее теоретического и практического значения, ее актуальности. Тема курсовой работы выбирается обучающимся по последней цифре в номере зачетной книжки. Так, например, если последняя цифра 1, то обучающийся выбирает одну тему будущей курсовой работы из списка тем под номерами 1, 11, 21.

Если у обучающегося возникают трудности с выбором темы, он может обратиться к преподавателю.

Тема и план утверждаются научным руководителем курсовой работы.

Тематика курсовых работ по дисциплине
«Международное право»

1. Понятие и система международного права.
2. Соотношение внутригосударственного и международного права.
3. Система международного права и система науки международного права.
4. Источники международного права.
5. Кодификация международного права.
6. Принципы МП. Принцип суверенного равенства государств.
7. Принцип неприменения силы и угрозы силой.
8. Принцип территориальной целостности государств.
9. Принцип нерушимости государственных границ.
10. Принцип мирного разрешения международных споров.
11. Принцип невмешательства во внутренние дела.
12. Принцип всеобщего уважения прав человека.
13. Принцип самоопределения народов и наций.
14. Принцип сотрудничества.
15. Принцип добросовестного выполнения международных обязательств.
16. Субъекты международного права.
17. Государственный суверенитет.
18. Международная правосубъектность субъектов федерации.
19. Межгосударственные организации как субъекты МП.
20. Понятие территории и ее виды.
21. Понятие и состав государственной территории.
22. Понятие юрисдикции государства.
23. Государственные границы, порядок их установления.
24. Международные реки.
25. Правовое положение открытого моря.
26. Двойное гражданство и безгражданство и их правовые последствия.
27. Режим иностранцев и его виды.
28. Право убежища. Декларация о территориальном убежище 1967г.
29. Способы приобретения и утраты гражданства.
30. Понятие и классификация международных договоров.
31. Стадии заключения договора и их значение.
32. Ратификация международного договора и ее значение.
33. Прекращение и приостановление договора.
34. Толкование международных договоров и его виды.
35. Основания недействительности международных договоров.
36. Оговорки и заявления к договорам.
37. Действие и применение международных договоров.
38. Обеспечение выполнения международных договоров.

39. Сущность и понятие правопреемства государств.
40. Правопреемство в отношении международных договоров.
41. Органы международных конференций.
42. Акты международных конференций и их значение.
43. Органы международных организаций: классификация, порядок формирования.
44. Порядок принятия решений международными организациями. Их юридическая сила.
45. Система органов ООН, их правовой статус.
46. Общая характеристика специализированных учреждений ООН.
47. Понятие и источники международного гуманитарного права.
48. Международно-правовая защита жертв войны.
49. Защита гражданских объектов и культурных ценностей в период вооруженных конфликтов.
50. Понятие и источники дипломатического права.
51. Функции дипломатического представительства и состав его персонала.
52. Понятие специальной миссии и порядок ее функционирования
53. Особенности правового статуса представительства государства при международной организации по сравнению с дипломатическим представительством.
54. Понятие и источники консульского права. Консульские функции.
55. Иммунитет и привилегии консульских учреждений и их персонала.
56. Виды и формы ответственности по международному праву.
57. Ответственность за международные преступления.
58. Традиционные мирные средства урегулирования споров.
59. Роль ООН в обеспечении международной безопасности.
60. Правовая защита гражданского населения в ходе вооруженного конфликта.

Обучающемуся предлагается разработать рабочий план, который позволит четко организовать работу по избранной теме. Рабочий план курсовой работы должен включать:

- введение;
- основную часть, разделенную на главы и параграфы;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложение (по необходимости).

Содержание помещается на странице, идущей за титульным листом. Само название курсовой работы не должно дословно повторяться ни в названии глав, ни в названии параграфов. Например, если тема называется « Правовой режим земель лесного фонда», то ни глава, ни параграф не должен называться также.

Ни введение, ни заключение, ни список используемой литературы не обозначаются в оглавлении самостоятельными параграфами, перед ними цифры не ставятся.

Во введении обосновывается актуальность темы, раскрывается постановка проблемы. Здесь же необходимо определиться с предметом, объектом, целью и задачами курсовой работы. Введение не должно быть громоздким, его следует изложить четко и кратко, не более 3-х страниц текста.

В заключении следует лаконично представить только те выводы, к которым обучающийся пришел в процессе исследования. Обоснование выводов повторять несколько раз нет необходимости, поскольку аргументы должны содержаться в тексте параграфов. Рекомендуемый объем заключительной части работы - не более 2-3 страниц.

2.2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению рекомендуемой литературы

Значительно больше усилий и времени необходимо затратить на *самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы*.

Основная литература – это учебники и учебные пособия. В учебниках дается полное изложение материала в соответствии с программой по учебной дисциплине. В учебном пособии может быть изложен материал по отдельным главам, разделам, темам.

К дополнительной литературе относятся первоисточники (официальные документы, авторские работы и т.п.), монографическая и специальная литература, учебники и учебные пособия, не вошедшие в перечень основной литературы, хрестоматии, справочники, словари, альбомы наглядных пособий и др.

В источниковую базу учебной дисциплины кроме основной и дополнительной литературы в настоящее время включаются электронные учебники, интернет-ресурсы, компьютерные программы и др. Они включаются в перечень рекомендованной в программах литературы и активно используются обучающимися очной и очно-заочной формы обучения при изучении правовых дисциплин.

Сбор, анализ и обобщение изученных материалов по теме исследования - один из самых сложных этапов деятельности обучающегося в процессе подготовки курсовой работы, так как предстоит ознакомиться со множеством литературных источников, различными подходами и взглядами авторов. Работа с литературой требует конспектирования основных положений. Записи прочитанного материала могут быть весьма разнообразны: простой или развернутый план, тезисы, цитаты.

Систематизация изучения источников позволяет с большей степенью эффективности организовать их анализ и обобщение. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система знаний сущности исследуемого

вопроса.

2.3. Методические рекомендации по оформлению курсовой работы

Не следует приступать к окончательному оформлению курсовой работы сразу же после сбора и анализа материала. Полезно основательно продумать содержание всей темы в соответствии с планом и имеющимися фактическими результатами исследования, а затем уже приступать к написанию курсовой работы.

Требования, предъявляемые к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги. Объем работы установлен в пределах 25-30 страниц машинописного текста (без учета списка литературы и приложений). Подшивается курсовая работа в папку-скоросшиватель с прозрачным титульным листом.

Текст на странице должен располагаться следующим образом: размер левого поля – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм. На одной странице – 29 строк, в строке 60 символов. Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт Times New Roman – 14, интервал – 1,5. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см или пяти знакам. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Наименования структурных элементов курсовой работы – «Введение», «Заключение», «Список используемой литературы» служат заголовками структурных элементов.

Заголовки структурных элементов и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Названия глав и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Главы и параграфы должны быть сбалансированы. Минимальный объем одного параграфа – 3 страницы.

Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжают на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм (1 строка). Между текстом и названием параграфа отступ отсутствует. Подзаголовки в параграфе не допускаются.

Нумерация курсовой работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы расставляют в верхнем правом углу без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумеруются все страницы, включая приложения.

Таблицы. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рис.». Рисунки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первого. Нумерация рисунков – сквозная. Название дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется полужирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должна быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующий рисунок.

Рисунки должны быть выполнены студентом в редакторе, совместимом с MS Word. Наиболее оптимальным является выполнение рисунков в редакторе диаграмм программ MS Word или Excel.

Помещенный в курсовой работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Слово «Таблица» печатается вверху справа от текста. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, причем также как и у рисунков, нумерация таблиц должна быть сквозной (например: Таблица 1; Таблица 2). Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Названия таблиц следует выделять полужирным шрифтом.

Если таблица целиком заимствована из одного источника или составлена по нескольким источникам, то в заголовке таблицы указывается ссылка на источник также как ссылки на литературу. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов. В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующую таблицу.

При переносе таблицы на следующую страницу курсовой работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в приложения.

Иллюстрации и таблицы не рекомендуется размещать сразу после заголовка, и они не должны завершать текст. После рисунков и таблиц (до следующего заголовка) должен быть текст.

Ссылки составляют по ГОСТаР 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления». Правила оформления списка литературы и библиографических ссылок приведены также на сайте института по адресу <http://www.polytech21.ru/rekomendatsii-po-oformleniyu>. **Настоятельно**

рекомендуется ознакомиться с данным документом и имеющимися примерами (образцами) оформления различных библиографических источников (НПА, книги, статьи в журналах, в сборниках и т.д.)

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

1. внутритекстовые, помещенные в текст документа;
2. подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
3. затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Для написания курсовой работы решением кафедры принято оформление подстрочной ссылки.

Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него строкой (линией) в 20 печатных ударов и пробелом в 1,5 интервала. Ссылки (сноски) исполняются шрифтом Times New Roman № 10, интервал межстрочный – 1, нумерация – постраничная. Не допускается переносить ссылки на следующую страницу. При нескольких ссылках на одной странице линия отделения ссылки от текста поднимается выше, а основной текст работы переносится на другую страницу. Указание в ссылке на страницу, с которой производится цитирование **ОБЯЗАТЕЛЬНО**. Номера ссылок (сносок) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки. Издательство не указывается. Применять следует только такие кавычки: « ».

¹ Егоров С.А. Международное право [Текст] : учебник / С.А.Егоров. - М., 2020. – С.152.

Повторные ссылки сокращают их объем путем усечения и замены отдельных сведений или ссылки в целом словесными эквивалентами.

В тексте курсовой работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию. Например, как подчеркивает Б.В. Ерофеев; по мнению О.И. Крассова; следует согласиться с Е.А. Галиновской и т.д.

В списке используемой литературы называются те источники, на которые студент ссылается в работе, и все другие, изученные по данной проблеме.

Не следует копировать и указывать полностью в качестве списка литературы приведенные в п. 4 данных методических указаний источники. По каждой теме должен изучаться «свой» уникальный перечень источников, и именно его надо указать в списке использованной литературы в своей курсовой работе.

Список литературы должен включать не менее 20 источников. Использование периодической литературы является обязательным.

Библиографическое описание источников в списке литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТаР 7.1.100–2018

«Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

3. Защита курсовой работы

После полного завершения курсовая работа сдается обучающимся на кафедру права, где регистрируется и передается научному руководителю, который знакомится с работой, определяет ее научный уровень и дает письменный отзыв на работу.

При выявлении серьезных отклонений от предъявляемых требований к работе обучающемуся предлагается устранить недостатки.

Курсовые работы, не соответствующие требованиям, не допускаются к защите. Курсовая работа должна быть продуманной и не может быть набором цитат, фраз и выдержек из книг, брошюр и других источников.

Получив отзыв научного руководителя (рецензента), обучающийся начинает готовиться к защите курсовой работы, то есть демонстрации знаний темы, умения отстаивать изложенный материал, аргументировать свои выводы и предложения.

Отзыв содержит предварительную оценку, которая может измениться в ту или иную сторону в зависимости от результатов защиты курсовой.

По усмотрению научного руководителя процедура защиты курсовой работы может носить характер двустороннего взаимодействия (преподаватель — обучающийся), а может быть и публичной, происходить в студенческой группе, в некоторых случаях возможно привлечение других преподавателей кафедры. Защита курсовой работы проводится в установленные деканатом сроки, обучающийся в течение 10 – 15 минут отвечает на вопросы преподавателя по теме курсовой работы.

В процессе защиты обучающийся должен показать знание разработанной темы, быть готовым к ответу на вопросы, поставленные преподавателем в объеме темы. Обучающийся имеет право высказывать свои соображения относительно сделанных ему замечаний, отстаивать свое видение проблемы и делать собственные выводы по спорным положениям.

Процедура защиты предполагает устную форму ответов обучающегося на вопросы, задаваемые научным руководителем по теме курсовой работы, поэтому обучающийся должен подготовиться к вопросам, которые могут быть заданы по теме исследования.

Если обучающийся хорошо подготовился к защите и дал исчерпывающие ответы на вопросы, учел замечания, содержащиеся в отзыве, а также ответил и на дополнительные вопросы научного руководителя, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена по сравнению с первоначальной (предварительной) оценкой, отраженной в отзыве. И наоборот, если в процессе защиты обучающийся показал слабое знание рассматриваемых в курсовой

работе вопросов или если он не ориентируется в собственной курсовой работе, то оценка может быть снижена вплоть до неудовлетворительной.

К текущей сессии обучающийся допускается только после получения положительной оценки за курсовую работу по данной учебной дисциплине.

Защищенные курсовые работы обучающимся не возвращаются, а хранятся в фонде филиала.

4. Рекомендуемая для изучения курса литература

А) Основная:

1. Международное право [Электронный ресурс]: учебник / отв.ред. д.ю.н., проф.С.А. Егоров - М.: Статут, 2020. - 848 с. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/199148/read#page1>

2. Международное право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Г.С.Стародубцева - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=539279>

Б) Дополнительная:

1.Котляров, И.И. Международное гуманитарное право [Электронный ресурс] / И. И. Котляров, К. Л. Ходжабегова, - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2020.- 143 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=883988>

2. Тиунов, О.И. Субъекты современного международного права [Электронный ресурс]: монография / О. И.Тиунов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020.- 184 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=543974>

3. Международное экологическое право и международные экономические отношения [Электронный ресурс]: монография / Д.С. Боклан. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=454354>

4. Гулин, Е.В. Международное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Гулин. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 168 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=412633>

5. Сафронова, Е. В. Международное публичное право: теоретические проблемы [Электронный ресурс] : монография / Е. В. Сафронова. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 133 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415522>

в) периодические издания

Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Текст] : официальное информационно-юридическое издание/ учредитель Администрация Президента РФ ; гл. ред. В. И. Нечаев. - М. : Юрид. лит., 2020. - Выходит ежемесячно

Законность: ежемесячный правовой научно-практический журнал Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс] URL: <http://pressa-lex.ru/index.php>

Российская газета - издание Правительства Российской Федерации, официальный публикатор документов [Электронный ресурс] URL: <https://rg.ru/>

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для написания курсовой работы:

Znaniium.com: электронная библиотечная система: сайт. – URL: <http://znaniium.com/>. – Текст: электронный.

«КнигаФонд»: электронная библиотечная система: сайт. – URL: <http://www.knigafund.ru/> - Текст: электронный.

Консультант Плюс: справочно-правовая система. – URL: <http://www.consultant.ru>. – Текст: электронный.

ГАРАНТ: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru>. – Текст: электронный.

Национальная библиотека Чувашской Республики: официальный сайт. – URL: <http://www.nbchr.ru/> - Текст: электронный.

ЛАНЬ: электронная библиотечная система: сайт. – URL: <https://e.lanbook.com/>. – Текст: электронный.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра «ПРАВО»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Международное право»

Наименование темы, ее номер

Выполнил: студент _____ курса
_____ отделения
учебная группа _____
учебный шифр _____

Ф.И.О.

Научный руководитель:

должность, звание

Ф.И.О.

Оценка _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Чебоксары 20__