

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

*Е. А. Летягина*

## **СЕМЕЙНОЕ ПРАВО**

*Методические указания для контрольных работ*

Направление подготовки: 40.03.01 – Юриспруденция

Направленность (профиль): Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК

Курс: 4

Форма обучения: заочная

Уровень выпускника: бакалавр

*Электронное издание*

Красноярск 2024

## *Рецензент*

*Е. А. Болва, кандидат юридических наук,  
директор по правовым вопросам ООО «Сибирь-Инвест»*

**Летягина, Е. А.**

**Семейное право** [Электронный ресурс]: методические указания для контрольных работ / Е. А. Летягина; Красноярский государственный аграрный университет. – Красноярск, 2024. – 37 с.

Составлено в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция. Представлены структура контрольных работ, требования к выполнению задания и защите, приложения. Задания для контрольных работ представлены по дисциплине «Семейное право» согласно учебному плану.

Предназначено для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция», профилей «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК»; «Юридическая деятельность в сфере земельных и имущественных отношений»; «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти».

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

© Летягина Е. А., 2024

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	4
1. Общие положения .....	4
2. Общие требования и структура контрольной работы.....	6
2.1. Общие требования к контрольной работе .....	6
2.2. Структура контрольной работы.....	7
3. Общие требования к оформлению основной части контрольной работы.....	8
4. Общие требования к цитированию использованных источников .....	9
5. Общие требования к оформлению таблиц .....	11
6. Оформление приложений.....	14
7. Проверка и защита контрольной работы.....	15
Список рекомендуемой литературы .....	16
Приложения .....	22
Приложение А. Задания для контрольных работ по дисциплине «Семейное право» .....	22
Приложение Б. Оформление титульного листа контрольной работы	26
Приложение В. Бланк рецензии.....	27
Приложение Г. Примеры библиографических записей (справочное)...	29
Приложение Д. Общепринятые сокращения .....	32
Приложение Е. Правила использования чисел .....	33
Приложение И. Краткий перечень стандартов, используемых при оформлении текстовых и графических работ.....	36

## **Введение**

Контрольная работа является одной из форм контроля освоения Блока 1 базовой части дисциплин для подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция и реализуется в Юридическом институте кафедрой гражданского права и процесса, за которой, согласно учебному плану, закреплена дисциплина «Семейное право», предусматривающая данную форму контроля.

Написание и защита контрольных работ нацелены на формирование у выпускника следующих компетенций:

- ОПК 2 – способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК 4 – способность профессионально толковать нормы права.

Данная форма контроля осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды университета (система LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>).

### **1. Общие положения**

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с Положением Красноярского ГАУ по оформлению текстовой и графической части учебных и научных работ (общие требования) от 19 мая 2006 г.

Цель написания и защиты контрольной работы – сформировать у обучающихся:

- систему знаний о действующем законодательстве и навыки по их применению в профессиональной деятельности, способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- умение толковать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, овладев навыками подготовки юридических документов, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

– повышать уровень своей профессиональной компетентности.

В результате прохождения данной формы контроля обучающийся должен **знать**:

– систему действующего законодательства, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регулирующие семейные правоотношения;

– свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, права и свободы человека и гражданина.

Также обучающийся должен **уметь**:

– логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– толковать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, овладев навыками подготовки юридических документов, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Кроме того, обучающийся должен **владеть**:

– способами повышения уровня профессиональной компетентности;

– навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

## **2. Общие требования и структура контрольной работы**

### **2.1. Общие требования к контрольной работе**

Текстовые документы выполняются печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15–17 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя разные шрифты и начертания.

Титульный лист контрольной работы должен быть оформлен в соответствии с приложением Б.

Ошибки, помарки и графические неточности допускаются исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Допускается не более пяти исправлений на странице.

Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения (если они есть). Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

Перед предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) обучающемуся необходимо проверить:

– идентичность заголовков в содержании и работе, а также их общую редакционную согласованность;

– правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);

– наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

- наличие подписей на заполненном титульном листе и бланке задания (при наличии);
- отсутствие карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ее содержанию.

## **2.2. Структура контрольной работы**

В общем виде структура контрольной работы должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть;
- библиографический список;
- приложения (если они есть).

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением Б.

Задание на контрольную работу определяется согласно приложению А.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть текстового документа оформляется согласно настоящим методическим указаниям.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

Библиографическое описание источников следует выполнять по ГОСТ 7.1-2003. Примеры библиографических записей представлены в приложении Г.

В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер. Требования к оформлению приложений приведены в разделе 6 данных методических указаний.

### **3. Общие требования к оформлению основной части контрольной работы**

Содержание документа и порядок расположения разделов должны соответствовать заданию на выполнение работы (см. прил. А).

Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. При необходимости пункты могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

*Пример – 1, 2, 3 и т. д.*

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

*Пример – 1.1; 1.2; 1.3 и т. д.*

После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении машинописным способом должно быть равно трем интервалам.

Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается более 2–3 строк последующего текста. Не допускаются висячие строки.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с новой страницы.

Изложение текста должно быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Терминология и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым в научно-технической и учебной литературе.

В тексте документа не допускается:

а) применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

б) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

*Например:*

***Правильно***

Земли сельскохозяйственного назначения

***Неправильно***

Земли сельхоз назначения

Сокращение слов в тексте документа и подрисуночном тексте, как правило, не допускается. Исключение составляют сокращения, общепринятые в русском языке (см. прил. Д), установленные ГОСТ 2.316-68, ГОСТ 7.12-93 (см. прил. И).

Знак сноски выполняют арабскими цифрами на уровне верхнего обреза шрифта и ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

*Пример* – «семейное законодательство<sup>2</sup>».

Сами сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны, 10 кегль, шрифт Times New Roman.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Ссылки на источники в тексте выполняют по ГОСТ 7.32-2001.

Ссылаться на разделы, подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускается.

#### **4. Общие требования к цитированию использованных источников**

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки. В этих случаях употребляется выражение «так называемый».

Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

При непрямом цитировании (при пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным: избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное цитирование при необходимости приведения цитат из использованных источников или хотя бы ссылки на них снижает научную ценность излагаемого в работе.

Если необходимо выразить отношение автора текстового документа к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

Если автор текстового документа, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он это должен оговорить: после поясняющего текста ставится точка и тире, затем указываются инициалы автора текстового документа, а весь текст заключается в круглые скобки.

Примеры: (разрядка наша. – Ф.К.), (подчеркнуто нами. – Ф.К.), (курсив наш. – Ф.К.).

При оформлении цитат следует соблюдать правила, связанные с написанием прописных и строчных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата полностью воспроизводит предложение текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора текстового документа.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие. Здесь возможны два варианта оформления цитат.

Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если *цитируемый текст идет после точки*. Например: Еще Г. В. Плеханов в свое время отмечал: «Все изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми».

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если *цитата вводится в середину авторского предложения неполностью* (опущены первые слова), например:

С. И. Вавилов требовал «...всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

Строчная буква ставится и в том случае, когда *цитата органически входит в состав предложения*, независимо от того, как она начиналась в источнике. Например:

М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость».

## **5. Общие требования к оформлению таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, она все равно должна быть обозначена «Таблица 1».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица».

Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы.

Перенос слов в названии таблиц не допускается.

Точка в конце названия таблицы не проставляется.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком (таблица 5.1).

*Номер*

*Название таблицы*

Таблица 5.1 – Доходы, подлежащие включению в алиментную массу

<i>Головка</i>	Наименование	Сумма, руб.	<i>Заголовок граф</i>
	Доходы, подлежащие включению в алиментную массу		
	Заработная плата отца	50000	
	Премия	20000	
	Материальная помощь	5000	
<i>Строки</i>			

*Боковик*                      *Графы колонки*

Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название таблицы помещают только над первой частью.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят (таблица 5.2).

Таблица 5.2 – Субъекты и объекты семейных правоотношений

П/н	Субъект	Объект
1	2	3
1	Супруги	Заклучение, расторжение брака

Продолжение таблицы 5.2

1	2	3
2	Усыновители, усыновленные	Усыновление

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (альбомная ориентация страницы).

## 6. Оформление приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил и т. п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики и т. д.

Приложение оформляют как продолжение документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Также арабскими цифрами можно обозначать приложения по согласованию с преподавателем.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложение, нумеруют следующим образом: «Рисунок В.1» – первый рисунок приложения В; «Таблица А.2» – вторая таблица приложения А.

Приложения выполняют на листах формата А4.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков (при наличии).

## **7. Проверка и защита контрольной работы**

Контрольная работа, оформленная в соответствии с настоящими методическими указаниями, сдается на кафедру не позднее 10 дней со дня ее защиты. В исключительных случаях преподаватель может разрешить обучающемуся сдать контрольную работу в более поздний срок, но исходя из личной возможности ее проверить и предоставить обучающемуся для ознакомления результаты проверки, в том числе посредством использования системы LMS Moodle.

На контрольную работу преподаватель заполняет бланк рецензии (см. прил. В), с которой может ознакомиться обучающийся через соответствующую кафедру, в том числе посредством использования системы LMS Moodle.

Защита контрольной работы представляет форму проверки уровня знаний обучающихся по определенным модулям и (или) модульным единицам учебной дисциплины.

Защита контрольной состоит из двух этапов:

1. Доклад обучающегося, который представляет краткое изложение основных, наиболее важных аспектов содержания контрольной, где раскрывается суть теоретических вопросов, комментируется практическое задание, с пояснением алгоритма. Рекомендуемая продолжительность – 5–7 минут.

2. Ответы на вопросы преподавателя, которые могут относиться как к теме контрольной работы, так и в целом по модулю и (или) модульной единице, по которым она выполнялась. Поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание тех модулей и (или) модульных единиц, которые имеют непосредственное отношение к его теме.

При защите разрешается пользоваться текстом контрольной работы.

Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными. По докладу и ответам на вопросы преподаватель судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

Важно понимать, что защита контрольной работы – допуск к промежуточной аттестации по дисциплине, и к ней следует готовиться ответственно.

## *Общие критерии оценки контрольных работ*

Шкала оценивания	Критерий оценивания
Зачтено, 60–100 баллов: – высокий уровень (86–100)  – продвинутый уровень (75–85)  – пороговый уровень (60–74)	Доклад и ответы на вопросы демонстрируют полное и глубокое изучение обучающимся круга вопросов, определенных темой контрольной работы, и освоение всех планируемых компетенций.  Доклад и ответы на вопросы демонстрируют надлежащее изучение обучающимся круга вопросов, определенных темой контрольной работы, и освоение всех планируемых компетенций.  Доклад и ответы на вопросы демонстрируют полное и глубокое изучение обучающимся круга вопросов, определенных темой контрольной работы, и освоение всех планируемых компетенций
Не зачтено: менее 60 баллов (пороговый уровень не достигнут)	Доклад и ответы на вопросы показывают, что обучающийся не владеет знаниями по вопросам, определенным темой контрольной работы, не освоил все (или большую часть) компетенции по данному модулю и (или) модульной единице

### **Список рекомендуемой литературы**

#### ***Нормативные правовые акты***

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – Москва, 2007.
2. Соглашение глав правительств СНГ от 9 сентября 1995 г. «О гарантиях прав граждан в области выплаты социальных пособий, компенсационных выплат семьям с детьми и алиментов».
3. Гагская конвенция от 2 октября 1973 г. «О праве, применяемом к алиментным обязательствам».
4. Конвенция о правах ребенка. Одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.
5. Минская конвенция стран СНГ от 22 января 1993 г. «О правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам», подписанная Россией 4 августа 1994 г.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; часть вторая: Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ; часть третья: Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ; часть четвертая: Федеральный закон от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ.

8. Федеральный закон РФ от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

9. Федеральный закон от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

10. Федеральный закон от 5 июля 2010 г. № 154 «Консульский устав Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

12. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

13. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

14. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

15. Федеральный закон от 24 июля 1998 г., № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

16. Федеральный закон от 4 мая 2011 г., № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

17. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 351-ФЗ «О внесении изменений в статьи 127 и 146 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 271 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 363-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

19. Закон РФ от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

20. Указ Президента РФ от 14 мая 1996 г. № 712 «Об Основных направлениях государственной семейной политики».

21. Указ Президента РФ от 26 марта 2008 г. № 404 «О создании фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»,

22. Постановление Правительства РФ от 29 марта 2000 г. № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства».

23. Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

24. Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 г. № 841.

25. Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 23 декабря 2009 г. № 1012н.

26. Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

27. Постановление Правительства РФ от 20 мая 1998 г. № 465 «О внесении изменений и дополнений в перечень видов заработной платы и иного дохода из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».

28. Постановление Правительства РФ от 2 ноября 2021 г. № 1908 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

29. Постановление Правительства РФ от 4 апреля 2002 г. № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлением контроля за ее формированием и использованием».

30. Письмо Федеральной службы судебных приставов от 13 марта 2009 г. № 12/01-2961-АП «О запрете окончания исполнительных производств о взыскании алиментов, по которым имеется задолженность».

### *Специальная литература*

#### *Основная*

1. Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум / С. В. Агапов. – Москва: Юрайт, 2023. – 208 с.
2. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум / И. Л. Корнеева. – Москва: Юрайт, 2023. – 361 с.
3. Краснова, Т. В. Семейное право. Практикум: учебное пособие / Т. В. Краснова, Л. А. Кучинская. – Москва: Юрайт, 2022. – 327 с.
4. Нечаева, А. М. Семейное право : учебник / А. М. Нечаева. – Москва: Юрайт, 2023. – 294 с.
5. Семейное право : учебник / В. А. Чефранова [и др.]. – Москва: Юрайт, 2023. – 354 с.
6. Семейное право : учебник и практикум / А. О. Иншакова [и др.]. – Москва: Юрайт, 2023. – 399 с.
7. Семейное право: учебник и практикум / Л.М. Пчелинцева [и др.]. – Москва: Юрайт, 2023. – 330 с.
8. Ульбашев, А. Х. Семейное право: учебник / А. Х. Ульбашев. – Москва: Юрайт, 2023. – 208 с.

#### *Дополнительная*

1. Беспалов, Ю. Ф. Семейные отношения и семейные споры в практике судов РФ / Ю. Ф. Беспалов. – Москва: Проспект, 2020. – 224 с.
2. Все о семейном праве: сборник нормативных правовых и судебных актов. – Москва: Проспект, 2017. – 448 с.
3. Дейнека, П. С. Лишение родительских прав как мера семейно-правовой ответственности / П. С. Дейнека // Полиматис. – 2017. – № 8. – С. 92–95.
4. Дергунова, В. А. Ограничение родительских прав как мера ответственности за неисполнение решения суда о воспитании ребенка // Адвокатская практика. – 2017. – № 2. – С. 12–17.
5. Емелина, Л. А. Право ребенка на общение с отдельно проживающим после расторжения брака родителем / Л. А. Емелина,

М. В. Лебедь // Законы России: опыт, анализ, практика. – 2016. – № 8. – С. 6–10.

6. Карибян, С. О. Семейно-правовая ответственность: сущность и правоприменение / С. О. Карибян. – Москва: Юстицинформ, 2018. – 192 с.

7. Комментарий к Семейному кодексу Российской Федерации (постатейный) / под ред. С. А. Степанова. – Москва: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2015. – 352 с.

8. Коршунова, Д. С. Алиментные обязательства в Российской Федерации / Д. С. Коршунова // Вестник современных исследований. – 2018. – № 12. – С. 96–97.

9. Летова, Н. В. Семейный статус ребенка: проблемы теории и практики / Н. В. Летова. – Москва: Проспект, 2018. – 144 с.

10. Саенко, Л. В. Особенности реализации личных неимущественных прав: комментарий к новеллам семейного законодательства / Л. В. Саенко // Семейное и жилищное право. – 2017. – № 5. – С. 16–19.

11. Тарасова, А. Е. Международно-правовые аспекты семейного права и защиты прав детей. – Москва: Инфра-М, 2018. – 378 с.

12. Татаринцева, Е. А. Соглашение отдельно проживающих родителей о порядке осуществления родительских прав сквозь призму частных интересов ребенка / Е. А. Татаринцева // Современные тенденции развития гражданского и гражданского процессуального законодательства и практики его применения. – 2016. – № 3. – С. 377–384.

### *Материалы судебной практики*

1. Постановление Пленума Верховного Суда от 26 декабря 2017 г. № 56 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов».

2. Постановление Пленума Верховного Суда от 17 декабря 2013 г. № 37 «О внесении изменений в постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 20 апреля 2006 года № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей»».

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 мая 1998 г. № 10 «О применении судами законодательства при разрешении споров, связанных с воспитанием детей».

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 5 ноября 1998 г. № 15 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака».

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 20 июля 2010 г. № 17-п «По делу о проверке конституционности подпункта «3» пункта 2 Перечня видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей в связи с жалобой гражданина Л. Р. Амаякяна».

6. Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 5 ноября 1998 г. № 15 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака».

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 мая 1998 г. № 10 «О применении судами законодательства при разрешении споров, связанных с воспитанием детей».

8. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 5 декабря 1998 г. № 15 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака».

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 апреля 2006 г. № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей».

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25 октября 1996 г. № 9 «О применении судами Семейного кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел об установлении отцовства и взыскания алиментов».

## Приложения

### Приложение А

#### Задания для контрольных работ по дисциплине «Семейное право»

Предусмотрено 5 вариантов заданий для выполнения контрольной работы. Вариант определяется по первой букве фамилии обучающегося:

Вариант № 1 (А–Д).

Вариант № 2 (Е–К).

Вариант № 3 (Л–О).

Вариант № 4 (П–С).

Вариант № 5 (Т–Я).

Контрольная работа состоит из трех заданий:

1. Первый вопрос предполагает ответ на теоретический вопрос (обязательные сноски, список литературы и источников)<sup>1</sup>.

2. Второй вопрос состоит в выполнении практического задания (в обосновании выбранного ответа должна содержаться ссылка на соответствующую норму либо (при ее отсутствии) на специальную литературу с соблюдением правил оформления источника).

3. Составление документа по самостоятельно выбранной фабуле на заданную тему.

#### *Вариант № 1*

1. Дополнительные расходы на содержание.

2. Укажите, вправе ли субъекты федерации принимать собственные законы по следующим вопросам:

а) об организации и деятельности органов опеки и попечительства на территории субъекта;

б) о введении дополнительных требований к кандидатам в усыновители; в) о порядке присвоения фамилии и отчества несовершеннолетним детям;

в) о порядке и условиях, при наличии которых может быть разрешено вступление в брак несовершеннолетним:

– в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

– до шестнадцати лет.

---

<sup>1</sup> Помните! Работа должна быть авторской! Заимствованное из Интернета и иных источников без соблюдения правил цитирования зачтено не будет! Одинаковые работы засчитываться не будут! Подмена вариантов не допускается!

г) об основаниях и порядке установления опеки или попечительства над несовершеннолетними детьми;

д) основаниях и порядке устройства в семью детей, оставшихся без попечения родителей, в формах, не предусмотренных Семейным кодексом РФ;

е) размере денежных средств, выплачиваемых на содержание ребенка опекуну или попечителю.

3. Составьте соглашение об уплате алиментов между бывшими супругами (супруг является нетрудоспособным и нуждающимся)

### *Вариант № 2*

1. Охарактеризуйте категорию «семья» в правовом поле России.

2. Проанализируйте принципы семейного права, закрепленные в ст.1 СК РФ и составьте таблицу, распределив выделенные принципы на конституционные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных институтов.

Виды принципов			
Конституционный	Межотраслевой	Отраслевой	Отдельных институтов

3. Составьте вариант брачного договора между супругами.

### *Вариант № 3*

1. Основания и условия возмещения супругами вреда, причиненного их несовершеннолетними детьми.

2. Заполните таблицу следующего содержания:

	Круг заявителей	Основания	Последствия	Основания восстановления/отмены
Лишение родительских прав				
Ограничение родительских прав				

3. Составьте проект соглашения о разделе общего имущества супругов, брак которых расторгнут. Супруги желают включить в соглашение следующее имущество:

– автомобиль, подаренный мужу родным дядей на свадьбе путем символического вручения ключей (документы о передаче в собственность мужа машины по договору дарения были оформлены за два дня до свадьбы);

– квартира, приобретенная в период брака на имя жены путем заключения договора долевого участия в строительстве (до настоящего времени дом в эксплуатацию не сдан, право собственности на квартиру не оформлено);

– квартира, приватизированная в период брака в следующих долях: супругу – 1/3 доли в праве собственности, супруге – 2/3 доли в праве собственности;

– гараж, построенный супругами во время брака, в гаражно-строительном кооперативе;

– пианино, приобретенное в период брака для несовершеннолетней дочери;

– шубу норковую, подаренную супругом жене на десятилетие брака;

– холодильник «Индезит», приобретенный в период брака в кредит (кредит брала супруга, выплачено только половина суммы кредита).

#### *Вариант № 4*

1. Права кредиторов супругов-должников.

2. Заполните следующую таблицу:

Личные неимущественные права супругов.	Положения Конституции и СК РФ, на которых основываются личные неимущественные права супругов.

3. Составьте соглашение о выплате алиментов между супругами.

*Вариант № 5*

1. Согласие и учет мнения ребенка.
2. Заполните следующую таблицу:

	Супруги	Бывшие супруги
Общие основания для взыскания алиментов		
Отдельные основания для взыскания алиментов		

3. Составьте проект соглашения между родителями ребенка и бабушкой ребенка, проживающей за границей, о порядке общения ее с ребенком.

**Оформление титульного листа контрольной работы**

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Юридический институт**

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование дисциплины)*

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

**Выполнил**  
**студент группы**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

**Принял**

\_\_\_\_\_  
*(Ученое звание, степень,  
или должность)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

**Красноярск 20** \_\_\_\_

**Бланк рецензии**

Юридический институт  
Кафедра

---

направление подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

**Рецензия  
на контрольную работу по дисциплине**

---

Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. преподавателя
_____	
___ курса _____ группа	
вариант № _____	

Задание №1. \_\_\_\_\_ (зачтено/не зачтено)

---

---

---

Задание №2. \_\_\_\_\_ (зачтено/не зачтено)

---

---

---

Задание №3. \_\_\_\_\_ (зачтено/не зачтено)

---

---

---

**Критерии оценивания при проверке содержания  
контрольной работы**

Требования к оформлению работы	Соблюдены	Не соблюдены
Требование к наличию списка использованной литературы	Имеется	Не имеется
Требования к оформлению списка используемой литературы	Соблюдены	Не соблюдены
Требование к соблюдению объема контрольной работы	Достаточен	Недостаточен

**Заключение преподавателя при оценке содержания  
контрольной работы**

Контрольная работа	Зачтена	Не зачтена		
Доработать (если не зачтена)		Задание № 1	Задание № 2	Задание № 3

Дата \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Заключение преподавателя по итогам защиты  
контрольной работы**

Контрольная работа	Защищена	Не защищена		
Доработать (если не защищена)		Задание № 1	Задание № 2	Задание № 3

Дата \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Примеры библиографических записей  
(справочное)**

**ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ**

Боголюбов, С.А. Земельное право [Текст]: учеб. для бакалавриата / С. А. Боголюбов. – 8-е изд., пер. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 255 с.

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пуштин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Российская Федерация. Президент РФ. Послание Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации [Текст] (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46 с.

Российский профсоюз работников аграрного комплекса Российской Федерации. Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников аграрного комплекса РФ» [Текст] : утвержден I съездом Профессионального союза работников агропромышленного комплекса РСФСР 22 сентября 1990 года : с послед. изм. и доп. // СПС «Консультант Плюс».

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2015 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2015 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2015. – 157 с.

*Законодательные материалы*

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2017. – 39 с.

*Правила*

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. // СПС «Консультант Плюс».

### *Стандарты*

**ГОСТ Р 517721–2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

### *Сборники без общего заглавия*

**Гиляровский, В. А.** Москва и москвичи [Текст] ; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с. : ил.

### МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

#### *Документ в целом*

**Гиппиус, З. Н.** Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т.

#### *Отдельный том*

**Казьмин, В. Д.** Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с.

### ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

**Разумовский, В. А.** Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. : схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

### НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

#### *Отчеты о научно-исследовательской работе*

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

#### *Диссертации*

**Белозеров, И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213.

## СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

### *Газета*

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001.

### *Журнал*

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001.

### *Бюллетень*

**Российская Федерация. Гос. Дума (2000– ).** Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– . – 30 см. – Кн. не сброшюр.

№ 49 (497) : 11 окт. 2000 г. – 2000. – 63 отд. с. – 1400 экз.

### *Продолжающийся сборник*

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958). – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз.; вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз.; вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

## КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

**Мир.** Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. – 1 : 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – М.: ПКО «Картография», 2001.

## ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996.

## Общепринятые сокращения

т.е.	– то есть	
и т.д.	– и так далее	после перечисления
и т.п.	– и тому подобное	
и др.	– и другие	
и пр.	– и прочие	
см.	– смотри	
		при ссылке (например,
ср.	– сравни	на другую часть сочинения)
напр.	– например	
в.	– век	
вв.	– века	при обозначении цифрами веков, годов
г.	– год	
гг.	– годы	
т.	– том	
тт.	– тома	
н.ст.	– новый стиль	
ст.ст.	– старый стиль	
н.э.	– нашей эры	
г.	– город	
обл.	– область	
р.	– река	
оз.	– озеро	
о.	– остров	
гр.	– гражданин	
с.	– страница	
акад.	– академик	
доц.	– доцент	
проф.	– профессор	
ж.д.	– железная дорога	
ж.-д.	– железнодорожный	
им.	– имени	

## Правила использования чисел

**Многочисленные количественные числительные** пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац, такие числительные пишутся словами.

**Числа с сокращенным обозначением единиц измерения** пишутся цифрами. Например: 7 л, 24 кг. После сокращения «л», «кг» и т. п. точка не ставится.

**Количественные имена числительные** согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей. Например: до пятидесяти рублей (род. п.), к шестидесяти рублям (дат. п.) и т.д.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными.

*Например:*

**Правильно**

на 20 страницах

**Неправильно**

на 20-ти страницах

### Порядковые числительные

**Однозначные и многозначные** порядковые числительные пишутся словами. Например: третий, тридцать четвертый, двухсотый. Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера обусловлено традицией, например, 1-я ударная армия.

**Цифровая форма чисел** предпочтительна в большинстве случаев, поскольку она лучше воспринимается, более заметна, легче запоминается, чем буквенная.

**Буквенная форма чисел** рекомендуется при стечении двух чисел в цифровой форме, в случаях, когда предложение начинается числом, а также в косвенных падежах.

**Рекомендуется**

3200 двадцатитонных грузовиков  
... более целесообразно. Двадцать пять станков размещают...

**Не рекомендуется**

3200 20-тонных грузовиков  
...более целесообразно.  
25 станков размещают

**Буквенно-цифровая форма чисел рекомендуется:**

1) для обозначения крупных круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов) с сокращениями тыс., млн, млрд, *например:*

*20 млрд, 12 млн;*

2) в устоявшихся названиях, чтобы не нарушать традиционное, привычное написание, *например:*

*процесс 193-х.*

**Согласование существительных с дробными числами** производится **в родительном** падеже единственного числа, *например:*

*1/3 метра; 0,75 литра; 0,5 тысячи; 10 5/6 миллиона.*

**Тире в качестве знака диапазона чисел** рекомендуется ставить:

1. При буквенной форме чисел в литературе художественной и близкой к ней, *например:*

*... длиной пять – десять метров.*

2. В тексте изданий общественно-политической, гуманитарной и подобной литературы, *например:*

*участвовало 30–35 юношей и девушек.*

Не рекомендуется тире в качестве знака диапазона значений величин.

Когда два числа в буквенной форме означают не «от такого-то числа», а «то ли то, то ли другое число», в таких случаях между числительными ставится дефис, *например:*

*У дома стояло пять-шесть машин (т. е. не то пять, не то шесть).*

**Расположение чисел в диапазоне знаний** принято обозначать числами от меньшего к большему, от нижнего предела к верхнему, *например:*

*Это составляет 60–80 % всей массы груза.*

**Наращивание надежного окончания в порядковых числительных**, обозначенных арабскими числами, по закрепившейся традиции производится следующим образом:

а) к числительному добавляется одна буква, если последней букве предшествует гласный звук, *например:*

**Правильно**

*5-й (пятый, пятой);*

*5-я (пятая), 5-е (пятое);*

*5-м (пятом, пятым).*

**Неправильно**

*5-ый, 5-ой, 5-ая,*

*5-ые, 5-ом, 6-ых*

б) к числительным может добавляться двухбуквенное наращение, если последней букве числительного предшествует согласный, *например:*

## **Правильно**

*5-го, 5-му, 30-ми.*

## **Неправильно**

*5-ого, 5-ому, 30-ыми.*

**Падежные окончания при нескольких порядковых числительных** зависят от числа слов и формы разделения.

1. Если один за другим следуют *два* порядковых числительных, разделенных запятой или соединительным союзом, то падежное окончание наращивают у каждого из них, *например*:

*1-й, 2-й ряды; 9-е и 10-е классы.*

2. Если один за другим следуют *более двух* порядковых числительных, разделенных запятой (точкой с запятой) или соединенных союзом, то падежное окончание наращивают только у последнего числительного, *например*:

*ученики 5, 7, 9-х классов; 40, 60, 70-е годы.*

3. Если подряд идут *два* числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

а) только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных, *например*:

*50-60-е годы; 20-30-х гг.*

б) у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым, *например*:

*в 20-м - 30-х секторах; в начале 70-х - 80-е годы.*

Без наращивания падежных окончаний приводятся порядковые числительные, если:

1. Номерам томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т. п. предшествует родовое слово, *например*:

*в томе 6 (шестом); на с. 85 (восемьдесят пятой).*

Однако если родовое слово стоит после числительного, то необходимо действовать по общему правилу, *например*:

*в 6-м томе; на 85-й странице.*

2. Слово *год* или название месяца в дате следует за числом, *например*:

*В 1992 году; 5 мая 1984 года (ошибкой будет написание: В 1992-м году; 5-го мая 1984 года).*

Однако если слово *год* или название месяца опущено, или поставлено перед числом, или отделено от числа другим словом, падежное окончание рекомендуется наращивать, *например*:

*в мае, числа 20-го; год 1993-й; грянул 1917-й; концерт перенесли с 15 мая на 22-е; 20-го же апреля*

**Краткий перечень стандартов, используемых  
при оформлении текстовых и графических работ**

Обозначение стандарта	Наименование стандарта
ГОСТ Р 1.5-02	Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов
Единая система технологической документации (ЕСТД)	
ГОСТ 3.1105-84	Формы и правила оформления документов общего назначения
Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД)	
ГОСТ 7.9-95	Реферат и аннотация
ГОСТ 7.1-2003	Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления
ГОСТ 7.12-93	Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

# СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

*Методические указания для контрольных работ*

*Электронное издание*

*Летягина Екатерина Александровна*

Редактор М. М. Ионина

Подписано в свет 08.05.2024. Регистрационный номер 4  
Редакционно-издательская служба Красноярского государственного аграрного университета  
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117  
e-mail: rio@kgau.ru