Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тихон Маргарита Эдуардовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 10.07.2023 18:52:52
Уникальный программный ключ:
f987416c0d8c88835f6d...

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург

Кафедра государственного, муниципального управления и права

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Конституционное право»

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) - бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

2022

Методические указания по выполнению курсовой работы и прохождению процедуры промежуточной аттестации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО (Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного бакалавра федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Методические указания по выполнению курсовой работы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
протокол № _____ от _____ 2022 г.

Зав. кафедрой _____ Боброва Д.Н.

Методические указания по выполнению курсовой работы подготовил:

доцент кафедры _____Мерзлякова А.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 4
2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 5
2.1. Выбор темы 5
2.2. Составление плана 5
2.3. Изложение текста 6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 8
3.1. Оформление текста работы 9
3.2. Оформление списка литературы 9
3.3. Оформление приложения 12
3.4. Оформление отдельных элементов работы 12
3.4.1.Оформление заголовков 12
3.4.2. Оформление таблиц 12
3.4.3. Оформление рисунков 13
3.4.4. Оформление ссылок 14
4. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ КРСОВОЙ РАБОТЫ 15
5. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 15
6. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 16
ПРИЛОЖЕНИЯ 18

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы, проводимой студентами самостоятельно под руководством научного руководителя, подтверждающей уровень теоретической подготовленности студента, степень развития его общекультурных и профессиональных компетенций. Курсовая работа завершает процесс изучения дисциплины «Конституционное право», и имеет такие цели как развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы; овладение методами современных научных исследований, получение углубленных знаний вопроса, темы, раздела учебной дисциплины и ориентирована на систематизацию знаний, полученных в процессе освоения дисциплины.

Курсовая работа является одной из форм отчётности студента, отражающая наличие научных знаний по избранной им теме в объеме, установленном программой учебной дисциплины, а также наличие элементарных навыков работы с информационными источниками, умение анализировать и систематизировать их, делать соответствующие выводы. Содержание работы и уровень её исполнения должны удовлетворять современным требованиям. Кроме того, работа должна демонстрировать умение обучающегося последовательно излагать существо рассматриваемых вопросов и приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение научным стилем русского языка.

Таким образом, целями выполнения курсовой работы для обучающегося являются:

- овладение начальными навыками исследовательской деятельности;
- формирование умений обобщать и систематизировать научный текст;
- развитие навыков анализа изученного материала по выбранной теме;
- умение письменно излагать свои мысли;
- умение правильно оформлять письменную работу в соответствии со всеми требованиями.

При написании работы необходим творческий подход обучающегося, который научается формулировать собственные выводы на основе изученной литературы. Теоретические положения работы необходимо подкреплять конкретными примерами и фактами.

Задачи, которые ставятся непосредственно перед обучающимся при выполнении курсовой работы, включают:

- изучить российскую и зарубежную учебную и научную литературу, нормативные правовые акты, материалы судебной и иной правоприменительной практики, справочные материалы по теме исследования;
- провести анализ основных концепций по изучаемой теме, выдвигающихся отечественными и зарубежными специалистами;
- уточнить основные понятия по изучаемой теме;
- определить объект и предмет исследования курсовой работы;
- обобщить полученные выводы в целях возможной их дальнейшей разработки в выпускной квалификационной работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы

Тематика курсовых работ по дисциплине «Конституционное право» соответствует профилю «Государственная и муниципальная служба» основной образовательной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и разрабатывается, и утверждается профессорско-преподавательским составом кафедры Государственного, муниципального управления и права. Тематика курсовых работ является составной частью рабочей программы данной учебной дисциплины.

При выборе темы курсовой работы студенту рекомендуется исходить из следующих критериев:

- сложность вопроса. Написание работы по сложным темам поможет студенту более глубоко разобраться в наиболее трудных и проблемных темах дисциплины, ликвидировать имеющиеся пробелы в знаниях;
- научный интерес. Некоторые темы вызывают научный, творческий интерес у студента и могут быть перспективны для дальнейшей исследовательской работы (подготовке статей, докладов и т.д.);
- дальнейшее исследование вопроса. Курсовая работа впоследствии может быть основой одной из частей выпускной квалификационной работы. Поэтому следует учесть такую возможность при выборе темы курсовой работы;
- ориентация на профессиональную деятельность. Особенно актуально это может быть для студентов заочной формы обучения;
- наличие источников. До окончательного выбора темы необходимо выяснить наличие достаточного количества источников и литературы по данной теме.
- актуальность темы (научная, и практическая ценность), собственный опыт студента, перспективность изучаемой проблемы. Целесообразно проводить исследование именно по той теме, к которой в соответствии с реальным развитием уровня законодательства привлечено повышенное внимание государства и общества в целом.

Выбор одной и той же темы двумя и более обучающимися не допускается (для студентов очной формы обучения). Обучающийся имеет право высказать свои пожелания относительно изменения предложенной формулировки темы курсовой работы, но при этом ему следует обязательно обосновать целесообразность изучения такого аспекта.

Формулировка утверждённой темы курсовой работы вносится в приложение к диплому.

2.2. Составление плана

Планом курсовой работы является ее структура, состоящая из следующих элементов:

- введение;
- основная часть работы;
- заключение.

План основной части работы раскрывает содержание выбранной темы и тре-

бует особого внимания. Основная часть состоит из двух-трех глав, каждая из которых раскрывается двумя-тремя параграфами. При этом выбор и последовательность параграфов должны быть логически связаны и в целом раскрывать содержание вопроса, заявленного в главе. Каждое заглавие параграфа или главы должно быть кратким и информативным, соответствующим содержанию. Перечень и число параграфов в курсовой работе определяется совместно с руководителем в ходе выполнения работы. Образец плана приведен в Приложении 1.

Перед составлением плана курсовой работы обучающемуся необходимо организовать поиск и ознакомиться с учебной, научной и специальной литературой, раскрывающей вопросы выбранной темы, а также провести ее анализ. Поиск литературы можно осуществлять из разных источников:

- библиотечные ресурсы, в том числе электронно-библиотечные системы образовательных изданий в частности, таких как http://znanium.com/ и http://biblioclub.ru/.
- научные публикации, определяющие уровень достижения научного мышления в исследуемой области и ее актуальность на современном этапе развития, собраны в научных изданиях: «Журнал российского права», «Государство и право», «Право и власть», «Правоведение», «Закон», «Законность», «Юридическая наука: история и современность», «Российская юстиция» и др.
- интерне-ресурсы рекомендовано использовать в большей мере для сбора официальной информации, где особое внимание необходимо уделить таким сайтам как: http:// www.consultant.ru - Официальный сайт компании «Консультант Плюс», http://www.garant.ru – Информационно-правовой портал, http://www.kremlin.ru – Президент РФ, http://www.ksrf.ru – Сайт Конституционного Суда РФ, http:// www council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации РФ, http:// www.duma.gov.ru - Официальный сайт Государственной Думы, http:// www.goverment.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации и др.

Категорически запрещается использовать в курсовой работе источники студенческого учебного творчества (рефераты, курсовые, контрольные и дипломные работы), а также материалы, персональное авторство которых определить невозможно (сайт «Википедия» и т.п.).

2.3. Изложение текста

Композиционное построение и структурированность курсовой работы определяется ее теоретической направленностью, а также требованиями, предъявляемыми к студенческим работам. На данном этапе предполагается работа над введением, основной частью и заключением.

Введение должно быть кратким (не более трех страниц). В некоторых случаях над введением рекомендуется работать после того, как будет готова основная часть работы, оно (введение) в процессе исследования темы может претерпевать значительные изменения. Во введении отражается основная характеристика курсовой работы по следующим направлениям:

- обоснование актуальности избранной темы;
- определение целей и задач исследования;

- описание объекта и предмета исследования;
- определение методов исследования;
- проведение общего анализ литературы.

Актуальность исследования содержит разъяснения и доводы, свидетельствующие о его важности для науки и общества в целом на современном этапе развития. Обоснование актуальности темы курсовой работы определяется на этапе ее выбора.

Цели курсовой работы определяются ее результатом. В курсовой работе, теоретической направленности, результатом является анализ положения исследуемой темы. Например, если выбрана тема «Правовой статус личности в Российской Федерации», то целью может являться осуществление анализа (проведение исследования) конституционно-правового статуса личности в Российской Федерации. В соответствии с целью необходимо выделить задачи, которые, как правило, соответствуют структурным единицам основной части курсовой работы. В качестве примера можно привести задачи по теме «Правовой статус личности в Российской Федерации» (план по данной теме в Приложении 1):

- рассмотреть соотношение понятий "личность", "человек", "гражданин";
- изучить принципы конституционно-правового статуса личности;
- исследовать взаимосвязь структурных элементов конституционно-правового статуса личности;
- проанализировать соотношение субъективных прав и юридических обязанностей в рамках структуры конституционно-правового статуса личности.

Необходимо определить объект исследования и предмет исследования, которые между собой тесно связаны и кардинально влияют на ход выполнения работы. Объект исследования характеризует, то, что обучающийся будет исследовать в курсовой работе, а предмет исследования описывает ту сферу, в какой он проводит свое исследование. При этом объект соотносится с предметом как общее и частное.

Определение методов исследования (методология) заключается в установлении научных способов и приемов, с помощью которых будет осуществляться изложение материала. В процессе работы, как правило, используются общенаучные методы исследования: диалектический, метафизический, материалистический, исторический, логического анализа, синтеза, и т.д.; частно-научные: сравнительно-правовой, системно-структурного анализа, конкретно-социологический, статистический, моделирования и др., перечень которые указывается во введении.

Проведение общего анализ литературы, так же как и описание методологии носит формальный характер и сводится к перечислению источников, составивших основу курсовой работы. Это могут быть:

а) научные источники: журнальные статьи, научных доклады и отчеты, материалы научных конференций и др.;

б) статистические источники: отечественные и зарубежные статистические материалы, отчеты органов государственной, региональной, ведомственной статистики, материалы разных организаций, фондов, институтов др.;

в) официальные документы: нормативные правовые акты, ненормативные индивидуальные акты и др.;

г) учебные источники: учебники, учебные пособия и др.

Основная часть работы раскрывает содержание исследуемой темы и состоит из глав и параграфов. Первая глава обычно связана с теоретическими и методологическими аспектами темы курсовой работы. Вторая и третья главы посвящены анализу изучаемого вопроса, выявлению его правовых, исторических, национальных, местных, иных особенностей, а также обоснованию проблем и т.д. При этом каждая глава должна заканчиваться краткими выводами (обобщениями), и иметь логическую связь с другими в последовательности раскрытия темы.

При подготовке текста курсовой работы особое внимание необходимо уделить научному стилю изложения. Самой общей специфической чертой данного стиля является логичность изложения, где все части связаны по смыслу и располагаются строго последовательно, а выводы вытекают из фактов, излагаемых в тексте. На последовательность развития мысли могут указывать такие наречия как: «сначала», «прежде всего», «затем», «далее», а также вводные слова: «во-первых», «во-вторых», «в-третьих», «наконец», «итак», «следовательно», «наоборот», союзы: «так как», «потому что», «чтобы», «поэтому». При этом исключается использование разговорной лексики, эмоциональных оценочных суждений, в том числе выраженных восклицательными и вопросительными предложениями, многоточиями и т.п. Изложение ведется от третьего лица, но допустимо и использование местоимений первого лица во множественном числе: «мы», «по нашему мнению» и др.

Заключение (не более трех страниц) представляет собой изложение результатов курсовой работы. В нем обучающийся подводит итоги исследования, в соответствии с выдвинутыми во введении задачами работы, делает теоретические обобщения, формулирует выводы и возможные практические рекомендации. Следует обратить особое внимание на то, что заключение предназначено не для краткого повторения изложенного в основной части работы, а именно для подведения итога исследования.

В данном разделе сообщается, что цели и задачи, которые ставились во введение, выполнены, а выдвинутые гипотезы нашли свое подтверждение. Кроме того, кратко сообщается информация о полученных результатах, и формулируются соответствующие выводы о научной и прикладной значимости рассмотренных вопросов и методов их решения.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Конституционное право» выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение. Минимальный объем курсовой работы составляет 35 страниц, а максимальный – 40 страниц, напечатанных на стандартном листе бумаги формата А4, без учета титульного листа, оглавления, приложений, а также списка литературы.

3.1. Оформление текста работы

Обязательной составляющей курсовой работы является ее оформление в точном соответствии с требованиями настоящих методических указаний.

Способ оформления текста курсовой работы должен быть единым для всей выполняемой работы. Работа выполняются на IBM - совместимом персональном

компьютере, в текстовом редакторе WORD. Для набора основного текста необходимо создать соответствующий стиль, включить автоматический перенос слов.

- формат страницы А4, параметры страницы 210 - 297мм;
- поля страницы: верхнее - 20мм; нижнее – 20мм; левое - 25мм; правое - 10мм;
- шрифт - кегль 14, гарнитура «Таймс»;
- межстрочный интервал - 1,5;
- интервал между словами - 1 знак;
- абзацный отступ - 1,0;
- выравнивание - по ширине;
- перенос автоматический «Сервис - Язык - Расстановка переноса - Автоматическая расстановка переносов»;
- нумерация страниц располагается вверху по центру страницы. Первая страница (титульный лист) не нумеруются, но считаются, следовательно, нумерация начинается с цифры «2».

Ошибки (опечатки), графические неточности должны быть исправлены. В тексте допускаются только общепринятые сокращения слов.

Каждый компонент курсовой работы:

- титульный лист (Приложение 2);
- оглавление;
- текст работы;
- список литературы;
- приложения к работе (если они необходимы и предусмотрены автором) начинается заглавием с нового листа.

3.2. Оформление списка литературы

Список литературы является самостоятельной частью курсовой работы, содержащий все источники, использованные в курсовой работе путем прямого (дословная цитата, заключаемая в кавычки) и косвенного (свободное воспроизведение студентом мысли автора, максимально полно и достоверно отражая ее смысл) цитирования.

В список литературы включаются труды, прямо относящиеся к теме выполняемой работы и труды общего характера, в которых имеются разделы по теме задания работы.

Рекомендуемый объем источников должен быть не менее 15 и включать в себя только современные источники литературы, т.е. изданные не позднее пяти лет на момент их использования в работе. При этом в случае необходимости проведения ретроспективного анализа в выполняемой работе, где могут потребоваться издания ранних годов выпуска, допускается их использование, но не превышающее 15% общего объема используемой литературы.

Источники, на которые в курсовой работе ссылок нет, в список использованной литературы не включается. Использование заимствованного материала без ссылок на его автора или источник опубликования (плагиат) является недопустимым.

При структурировании списка литературы используется сквозная нумерация и распределение источников по группам:

- *Нормативные правовые акты*. Даная группа актов располагается в следующей последовательности:

1. Конституция РФ;
2. Федеральные конституционные законы РФ;
3. международные договоры, ратифицированные РФ в форме Федерального закона РФ;
4. Федеральные законы;
5. нормативные и ненормативные правовые акты Президента РФ;
6. нормативные и ненормативные правовые акты Правительства РФ;
7. нормативные и ненормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти РФ (министерств, федеральных агентств, федеральных служб);
8. Конституции и Уставы субъектов РФ;
9. Законы субъектов РФ;
10. нормативные и ненормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти субъектов РФ (министерств, федеральных агентств, федеральных служб);
11. Уставы муниципальных образований;
12. нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления;
13. локальные нормативные акты.

Библиографическое описания данного вида источников осуществляется следующим образом:

1. Конституция Российской Федерации. Принята 12 декабря 1993 г. // РГ. 1993. 25 декабря.
2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон РФ от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ // СЗ РФ от 22.12.1997 г. № 51. Ст. 5712.
3. Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан РФ: Федеральный закон РФ от 12.06.2002 г. №67-ФЗ // СЗ РФ 2008. №4. Ст. 1754.

- *книги, учебники, учебные пособия, брошюры и т.д*. Заглавия данных источников следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе источника. Наименование места издания литературного источника необходимо приводить полностью в именительном падеже: допускается сокращение только двух городов Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб). Если в ходе работы использовалось несколько книг одного и того же автора, то последовательность их расположения обусловливается годом выпуска соответствующих изданий. Сначала идут источники более раннего года выпуска, а затем - более позднего. Библиографическое описания данного вида источника осуществляется следующим образом:

Если источник имеет одного автора.

Алексеев, С.С. Государство и право: учебное пособие / С. С. Алексеев. – М.: Проспект, 2013. – 152 с.

Если источник имеет двух или трех авторов.

Аяцков, Д. Ф. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления / Д. Ф. Аяцков, Н. С. Гегедюш и др. – М.: Форум, 2012. –

448 с.

Если источник имеет четырех и более авторов (коллектив авторов).

Муниципальное право России: учебник для бакалавров / Ред. С. А. Авакьян. – М.: Проспект, 2013. – 544 с.

Если источник из электронно-библиотечной системы.

Комментарий к ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" [Электронный ресурс] / Ред. В. В. Бабичев, Е. С Шугрина. – М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 672 с. - Режим доступа: http://znanium.com. (дата обращения 23.03.2018).

- *автореферат диссертации:*

Мерзлякова, А.В. Управление социально-экономическим развитием и выбор рациональной целевой ориентации субъектов хозяйствования в сфере услуг (на примере предприятий туриндустрии): автореф. дис. ... канд. экон. наук / Мерзлякова Алла Владимировна. – СПб., 2010. – 19 с.

- *статьи из периодических изданий* (журналы, газеты, сборники научных статей) *отечественных авторов*. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, номер страницы:

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова // Библиография. – 2006. – N 6. – С.19.

- *интернет ресурсы* (с указанием интернет адреса и датой обращения):

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – N 4. – Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html. (дата обращения 10.05.2016).

3.3. Оформление приложения

В курсовой работе возможны приложения, где размещаются необходимые нормативные документы, исследовательский инструментарий (анкета, бланк интервью и т.п.), графический материал (таблицы, схемы, диаграммы) не вошедшие в основной текст. Каждое приложение начинается с новой страницы (счет страниц продолжается после списка литературы) и каждому присваивается свой порядковый номер. Количество приложений не ограничено и не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

Материал, дополняющий выполняемую работу, а также таблицы большого размера следует помещать в приложениях. Каждое приложение следует начинать с указания наверху по правому краю страницы словом «Приложение» и его номера (без указания «№») жирным шрифтом. Номер приложения обозначается арабскими цифрами 1, 2, 3… Приложение должно иметь заголовок, который оформляется прописными буквами жирным шрифтом с выравниванием по центру.

3.4. Оформление отдельных элементов работы

3.4.1.Оформление заголовков

Глава работы начинается с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Перенос слов в заголовке не допускается. Заго-

ловки отделяют от текста сверху и снизу одним интервалом. Каждая глава должна иметь свой номер.

Заголовок главы работы следует печатать прописными буквами жирным шрифтом. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы, а далее строчным жирным шрифтом. Каждый следующий подраздел и пункт начинают на той же странице, где закончен предыдущий подраздел или пункт. Между заголовками и основным текстом промежутки не оставляют.

3.4.2. Оформление таблиц

Таблицы размещают в зависимости от их размера:

- под текстом, в котором впервые дана ссылка на таблицу;
- в тексте на следующей странице после первого упоминания;
- при необходимости в приложении к работе. Однако не допускается размещение всех таблиц в приложении. В приложении следует размещать преимущественно те таблицы, которые не несут большой смысловой нагрузки.

Таблицы большого размера размещают на нескольких страницах, и при необходимости в альбомном формате. При продолжении таблицы на следующей странице ее название не повторяется, но добавляется формулировка «Продолжение (окончание) таблицы 3».

Перенос таблиц можно осуществлять двумя способами:

- при первом способе переноса после слов «Продолжение (окончание) таблицы …» первой строкой оформляется «шапка» таблицы с наименованиями столбцов таблицы и ее логическое продолжение;
- при втором способе переноса после слов «Продолжение (окончание) таблицы …» также оформляется «шапка» таблицы, но не с указаниями названия столбцов, а с их нумерацией, которая вводится в первой части таблицы, а далее логическое продолжение.

Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы основного текста. Сама таблица должна быть выровнена по центру листа.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слова в названии таблицы, в заголовках граф таблицы переносить и сокращать нельзя. В «шапке» таблицы используются не полные наименования измерительных единиц (например: метры, рубли, килограммы, штуки), а их принятые сокращения (м, руб., кг, шт.). В основном тексте работы допускается сокращение слова «Таблица 1» в виде «Табл. 1».

Слово «Таблица» пишется в правом верхнем углу таблицы с прописной буквы жирным шрифтом с указанием номера таблицы. После номера таблицы ставится точка. На следующей строке по центру жирным шрифтом с прописной буквы указывается ее наименование. При этом после названия таблицы точка не ставится.

Табл. 1.

Индекс конкурентоспособности сектора туризма (TTCI)

Страна (всего 133)	Индекс 2009 г.	Место в 2009 г.	Место в 2008 г.
Швейцария	5,68	1	1
Австрия	5,46	2	2

Шрифт текста в таблицах может быть различным в зависимости от объема самой таблицы и ее информационного содержания. Однако он не должен быть больше 14 шрифта и не менее 12 шрифта, что обеспечивает читабельность таблицы. Текст в самой таблице может быть выровнен как по ширине, так и по центру. В тексте самой таблицы переносы слов допускаются. Межстрочный интервал текста в таблице может быть либо полуторным, либо одинарным.

Таблицы в обязательном порядке должны сопровождаться пояснениями и комментариями. На все таблицы в тексте работы должны быть приведены ссылки. Допускается оформление таблицы с ссылкой на источник литературы в самом названии. При этом ссылка идет в квадратных скобках после наименования таблицы.

3.4.3. Оформление рисунков

При выполнении курсовой работы обучающийся разрабатывает необходимый иллюстративный материал: диаграммы, графики, схемы и представляет их на рисунках.

При построении рисунков рекомендуется использовать встроенные приложения WORD. Рисунки в виде диаграмм могут быть выполнены в программе EXEL и скопированы в основной текст работы. При этом все рисунки должны быть обязательно сгруппированы. Все внутренние рисуночные тексты и буквенные обозначения должны располагаться в «рамках текста».

Рисунок размещают в зависимости от его размера, но при этом не предполагаются отступы рисунка от основного текста работы:

- под основным текстом, в котором впервые дана ссылка на него;
- в тексте на следующей странице после первого упоминания.

Рисунки обязательно должны сопровождаться пояснениями и комментариями и должны быть логически соотнесены к основному тексту работы.

Рисунки могут быть выполнены 12 или 14 шрифтом и выровнены по центру. Название рисунка оформляется жирным текстом по центру страницы, начиная с прописной заглавной буквы на той же строке, где указывается и номер рисунка. Точка после названия рисунка не ставится. Перенос части слова в названии рисунка не допускается. При этом слово «Рисунок» целиком не пишется, а используется его сокращенная форма «Рис.__».

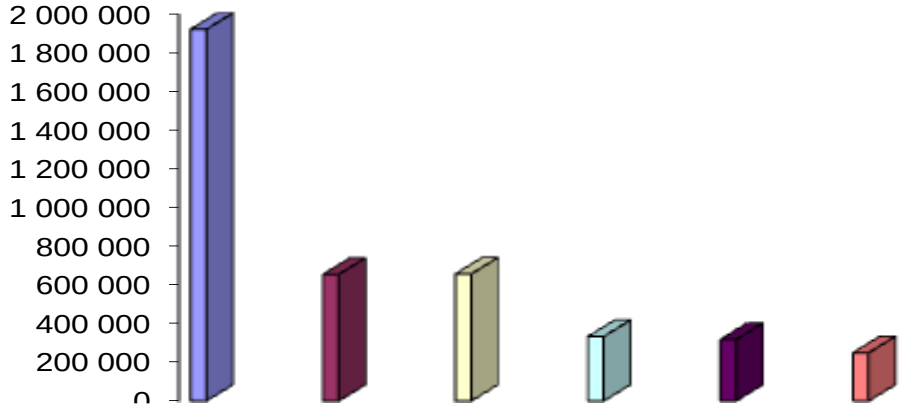

Рис. 2. Страны-лидеры по посещаемости российскими туристами (2007г.)

Нумерация рисунков в работе может быть такая же, как и нумерация таблиц - сквозная, но может быть и отдельная нумерация для таблиц, отдельная для рисунков. На все рисунки в основном тексте работы должны быть приведены ссылки.

3.4.4. Оформление ссылок

Библиографические ссылки могут быть оформлены следующим способом:

- ссылка в тексте на порядковый номер источника в списке использованной литературы заключается в квадратные скобки. Если же источником не является законодательная база (законы, постановления и т.д.), а являются иные источники информации (книги, учебные пособия и т.д.), то через запятую указывается номер страницы, на которую делается ссылка;
- при ссылках на несколько источников, производится их разделение точкой с запятой: [6, с.32; 5, с.7] или без указания страницы: [4, 7, 25].

Таким образом, если в тексте «данные этого исследования приведены в работе Смирнова А.А. [54]», то в затекстовой ссылке: «54. Смирнов, А.А. Маркетинговые исследования. …».

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, то в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которые ссылается автор: если в тексте: «[10, с.96]», то в затекстовой ссылке: «10. Бердяев, Н.А. Смысл истории. …»

4. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ КРСОВОЙ РАБОТЫ

Обучающиеся обязаны выполнить и оформить работу в соответствии с методическими указаниями. Курсовая работа загружается в учебный портал не позже чем за две недели до назначенной даты защиты курсовой работы. Курсовая работа на бумажном носителе (для студентов очной формы обучения) принимается в порядке открытой защиты, по расписанию.

Обучающиеся очной и заочной форм обучения, несвоевременно подготовившие курсовые работы или получившие неудовлетворительную оценку, считаются как, имеющие академическую задолженность, которая ликвидируется в установ-

ленном порядке. При этом тема работы не может быть изменена, а также не может быть назначен другой научный руководитель.

5. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Научным руководителем курсовой работы по дисциплине «Конституционное право» является профессор или доцент кафедры. Научным руководителем курсовой работы может быть назначен приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты. Замена научного руководителя работы осуществляется решением заведующего кафедрой при согласии всех заинтересованных сторон.

Научный руководитель осуществляет руководство выполнением студентом работы, в том числе:

- оказывает практическую помощь студенту в выборе темы курсовой работы;
- оказывает консультационную помощь студенту в подготовке плана выполнения работы, в подборе литературы и фактического материала;
- содействует в выборе методологии и методики исследования;
- осуществляет систематический контроль хода выполнения работы;
- дает квалифицированные рекомендации по содержанию работы;
- производит оценку качества выполнения работы, используя электронный ресурс «AntiPlagiat.ru», соответствия оформления предъявляемым требованиям;
- информирует кафедру о соблюдении обучающимися графика исследовательской работы.

6. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процедура промежуточной аттестации по итогам выполнения обучающимися курсовых работ проводится до начала экзаменационной сессии в форме защиты основных результатов работы (очная форма обучения).

Работа допускается к защите при условии соответствия ее содержания и оформления предъявляемым требованиям. На защите курсовой работы обучающийся кратко излагает ее содержание, свои выводы, отвечает на поставленные преподавателем вопросы.

Защита курсовой работ проводится научным руководителем курсовой работы. В случае возникновения спорных вопросов в процессе защиты, обучающийся имеет возможность обратиться с заявлением к заведующему кафедрой, в результате чего может быть сформирована комиссия для повторной защиты курсовой работы, результаты которой уже не подлежат пересмотру.

Работа оценивается по четырех балльной шкале: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно». Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося (за исключением оценки «неудовлетворительно»). Обучающемуся, не представившему курсовую работу в установленный срок, в ведомости выставляется «не аттестован».

Непонимание вопросов, изложенных в работе, их механическая, дословная переписка из учебников, монографий, журналов неизбежно обнаруживается при защите курсовой работы и существенно влияет на ее оценку.

Основные критерии оценки курсовой работы вытекают из предъявляемых к ней требований:

1. уровень самостоятельности и творческого подхода в выявлении проблемы и проведении ее исследования;
2. глубина проведенного исследования;
3. объем использования современного правового, учебного, научного материала;
4. полнота решения задач, поставленных студентом в процессе работы над курсовой работой;
5. грамотность, логичность и последовательность в изложении материала;
6. соответствие оформления курсовой работы предъявляемым требованиям.

Таким образом – оценка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему глубокие знания, примененные им при самостоятельном исследовании выбранной темы, способному обобщить практический материал и сделать на основе анализа выводы; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему в работе и при ее защите полное знание материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, раскрывшему в работе основные вопросы выбранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании работы; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы, а также допустившему плагиат.

Приложение 1

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……... 3
1. ПОНЯТИЕ И КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ЛИЧНОСТИ…… 5
1.1. Соотношение понятий "личность", "человек", "гражданин"…… 5
1.2. Понятие конституционно-правового статуса личности…… 9
1.3. Принципы конституционно-правового статуса личности…… 15
2. СТРУКТУРА КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ 19
2.1. Структура конституционно-правового статуса личности…… 19
2.2. Соотношение субъективных прав, свобод и юридических обязанностей в рамках структуры конституционно-правового статуса личности …….. 26
2.3. Гражданство, правосубъектность и юридические гарантии как условия реализации субъективных прав, свобод и юридических обязанностей ……... 33
ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….. 40
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ……. 41
ПРИЛОЖЕНИЕ…… 42

Приложение 2

Образец титульного листа курсовой работы

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ"

Кафедра государственного, муниципального управления и права

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Конституционное право»

на тему:
«_____»

ВЫПОЛНИЛ(А)
Студент(ка) __ курса
Направление: 38.03.04
Профиль: Государственная и муниципальная служба
_____
Ф.И.О. студента(ки)

Санкт-Петербург
2022