
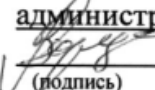


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 01.12.2024 21:51:40
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15abc

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки

А.А. Суровцева
(подпись) (инициалы, фамилия)
26 . 08 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
административного права

В.П. Ворушило
(подпись) (инициалы, фамилия)
26 . 08 2022г.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

«Конституционное право»

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Юриспруденция
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала подготовки по учебному плану	2022
Составитель:	доцент кафедры административного права, канд. юрид. наук, доцент Сичкар В.А.

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
«Публично-правовых дисциплин»
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.

Донецк
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Темы курсовых работ и порядок их выбора.....	6
3. Структура курсовой работы.....	9
4. Порядок выполнения и правила оформления курсовой работы.....	17
5. Руководство курсовыми работами.....	23
6. Процедура защиты и оценка курсовых работ.....	24
Приложения.....	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа - одна из важнейших форм самостоятельного изучения обучаемыми научной литературы, нормативного материала; она дает возможность пополнять свои знания, ориентироваться в стремительном потоке научной и политической информации, оценивать общественные явления и процессы.

Выполнение курсовой работы по учебной дисциплине «Конституционное право» помогает обучающимся вырабатывать навыки логического анализа содержания монографических работ, нормативного материала (особенно статей Конституции Донецкой Народной Республики), учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению правовой терминологией, возможности высказывать практические рекомендации, предложения, делать самостоятельные выводы, что имеет важное значение для юриста и в конечном счете направлено на более глубокое и прочное усвоение программного материала.

Курсовая работа, кроме того, является одной из форм контроля знаний, позволяет проверить, насколько успешна их индивидуальная самостоятельная работа, а также отношение к изучаемому предмету.

Курсовая работа выполняется обучающимся на заключительном этапе изучения учебной дисциплины «Конституционное право», в ходе которого осуществляется применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение курсовой работы, является частью основной образовательной программы (ООП) для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01

«Юриспруденция» очной и заочной форм обучения и является обязательной для каждого обучающегося.

Курсовая работа обучающихся может стать составной частью (главой) дипломной работы.

Выполнение обучаемыми курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных профессиональных задач;

- формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- подготовки к итоговой государственной аттестации.

В процессе выполнения курсовой работы, обучающийся должен приобрести и закрепить навыки:

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;

- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по изучаемой проблеме;

- обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

Курсовая работа по учебной дисциплине является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой обучаемым. Методические указания призваны помочь обучающимся выбрать тему и выполнить исследование на высоком уровне.

Выполнение курсовой работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие обучающимся темы и глав курсовой работы.

Курсовая работа выполняется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

2. ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ И ПОРЯДОК ИХ ВЫБОРА

Темы курсовых работ учебной дисциплины «Конституционное право»

1. Методы конституционного регулирования общественных отношений
2. Подготовка и принятие Конституции Донецкой Народной Республики 2014 года. Альтернативные проекты.
3. Конституционные законы и иные правовые нормы как источники отрасли конституционного права.
4. Конституция Донецкой Народной Республики: юридические свойства и функции.
5. Конституционная ответственность - самостоятельный вид юридической ответственности.
6. Политический плюрализм и общественные объединения в Донецкой Народной Республики.
7. Конституционно-правовые формы реализации власти народа в Донецкой Народной Республике.
8. Конституционно-правовое регулирование деятельности партий и других общественных объединений.
9. Конституционные принципы правового статуса человека и гражданина и их реализация в Донецкой Народной Республике.
10. Проблемы обеспечения реализации конституционных (основных) прав и свобод личности в Донецкой Народной Республике.
11. Право на объединение: конституционно-правовое регулирование и проблемы реализации.

12. Свобода слова в Донецкой Народной Республике: конституционно-правовое регулирование и проблемы реализации.
13. Свободы совести и вероисповедания в Донецкой Народной Республике: конституционно-правовое регулирование и проблемы реализации.
14. Обращения граждан Донецкой Народной Республике: понятие, виды, законодательное регулирование.
15. Конституционный принцип равенства прав мужчины и женщины: проблемы реализации.
16. Система органов государства ДНР по защите прав человека.
17. Обязанность защиты Отечества: конституционно-правовое регулирование и проблемы реализации.
18. Правовое регулирование вопросов приобретения гражданства Российской Федерации гражданами Донецкой Народной Республики.
19. Понятие и принципы избирательного права и избирательной системы в Донецкой Народной Республике.
20. Роль избирательных комиссий в организации и проведении выборов в Донецкой Народной Республике.
21. Выдвижение и регистрация кандидатов как стадия избирательного процесса, взаимосвязь с другими стадиями.
22. Правовой статус депутата: особенности свободного и императивного депутатских мандатов.
23. Правовые акты Главы Донецкой Народной Республики: их статус, направленность, содержание.
24. Законодательный процесс в Донецкой Народной Республике.
25. Конституционно-правовое регулирование деятельности Правительства Донецкой Народной Республики.
26. Полномочия и организация деятельности Правительства Донецкой Народной Республики.
27. Статус судьи в Донецкой Народной Республике: гарантии и ответственность.

28. Адвокатура Донецкой Народной Республики как институт обеспечения реализации и защиты конституционных прав и свобод человека и гражданина.

29. Органы Прокуратуры Донецкой Народной Республики в системе государственной власти ДНР.

30. Военное и чрезвычайное положение в Донецкой Народной Республике: правовое регулирование.

Примечание: Тематика курсовых работ по учебной дисциплине «Конституционное право» есть в рабочей программе учебной дисциплины «Конституционное право». По согласованию с руководителем курсовой работы тема курсовой работы может быть изменена.

Тематика курсовой работы определяется рабочей программой учебной дисциплины.

Темы курсовых работ обсуждаются на заседании кафедры административного права. Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать задачам подготовки образовательной программы бакалавриата;
- учитывать направления и проблематику современных научных исследований;
- приобщать обучающихся к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели и коллектив кафедры в целом;
- учитывать разнообразие интересов обучающихся в области теории и практики по избранной специальности.

Тему курсовой работы можно выбирать разными способами:

1. В основном обучающийся сам выбирает тему курсовой работы, соответствующую его порядковому номеру в групповом журнале контроля посещения и успеваемости.

2. Преподаватель определяет тему курсовой работы обучающегося.

3. Обучающийся выбирает тему, соответствующую его интересам. При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам обучающегося.

Не допускаются односложные формулировки тем, соответствующие названию дисциплины или темы дисциплины, констатирующего типа, носящие откровенно реферативный характер, дублирующие в какой-то степени темы курсовых работ по другим дисциплинам.

После того как тема курсовой работы выбрана и согласована с руководителем (преподавателем), оформляется бланк задания (Приложение 1) и составляется календарный план (Приложение 2), в котором определяются сроки выполнения этапов курсовой работы. План облегчает контроль за ходом выполнения исследования и помогает обучаемому самостоятельно и осознанно выполнять курсовую работу.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

По содержанию курсовая работа может носить теоретический или практический характер.

Структура курсовой работы теоретического характера:

- титульный лист. Всегда занимает одну страницу.
- содержание. В курсовых работах обычно также помещается на 1 страницу, но из-за большого количества приложений или длинных названий пунктов может занять 2 страницы
- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы, 2-3 страницы;

– теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы и источников;

– заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы, приблизительного такого же объема, как и введение;

– список использованных источников;

– приложения.

Структура курсовой работы практического характера:

– титульный лист;

– содержание;

– введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

– основная часть, которая обычно состоит из двух глав. В первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. Во второй главе исследуется практическая часть, которая представлена материалами судебной практики, анализом деятельности конкретной организации, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

– заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

– список источников;

– приложения.

Титульный лист курсовой работы. Образец оформления титульного листа курсовой работы смотри в Приложении 3.

Содержание курсовой работы. В содержании последовательно излагаются наименования глав и параграфов курсовой работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать её внутреннюю логику.

В содержании указывают страницы, с которых начинаются каждая глава и параграф. Пример оформления содержания приводится в Приложении 4. Текст работы должен соответствовать содержанию.

Введение. Введение – это определение актуальности темы исследования, правильное обозначение целей и задач курсовой работы, выделение предмета и объекта работы, а также анализ теоретико-методологической части курсовой работы.

Введение к курсовой работе не должно превышать 2-3 страницы и в обязательном порядке содержит следующие элементы:

Определение темы работы. Необходимо привести несколько (2–3) фраз из литературы, характеризующих основные понятия темы. *Например, для темы «Юридическая ответственность в праве социального обеспечения»:*

Социальное обеспечение - форма выражения социальной политики государства, направленная на материальное обеспечение определённой категории граждан из средств государственного бюджета и специальных внебюджетных фондов в случае наступления событий, признаваемых государством социально значимыми с целью выравнивания социального положения граждан по сравнению с остальными членами общества. В этой сфере общественной жизни допускается много правонарушений. Проблемы правового регулирования социально – обеспечительных отношений затрагивают в той или иной мере права и интересы практически всех граждан. Они тесно интегрированы с вопросами экономики, политики, социальной сферы, культуры, религии, демографии и т.д.

Актуальность работы. Следует обозначить существующее положение, почему именно это проблема актуальна. Обоснование может начинаться с фразы «Актуальность темы исследования обусловлена тем, что право на социальное обеспечение является одним из важнейших общепризнанных прав человека, и должно быть обеспечено государством путем создания эффективных механизмов его реализации и защиты...» или «Данная тема

актуальна, так как ...».

Цель курсовой работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Выглядеть это может следующим образом: «*Целью курсовой работы является исследование юридической ответственности субъектов правоотношений в сфере социального обеспечения*».

Или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение....

Задачи курсовой работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Это либо решение, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами курсовой работы. Формулируются задачи следующим образом: «*Для достижения поставленной в курсовой работе цели решались следующие задачи:*

1. *Выявить актуальность привлечения к юридической ответственности за правонарушения в сфере социального обеспечения.*
2. *Рассмотреть практику применения и актуальные вопросы юридической ответственности в праве социального обеспечения.*
3. *Разработать рекомендации по применению санкций за правонарушения в сфере социального обеспечения».*

Объект и предмет курсовой работы. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. У разных наук может быть один объект, но разные предметы.

Предмет более узок и конкретен. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования. Для нашего примера это

выглядит примерно так: *«Объектом курсового исследования являются правоотношения, возникающие в сфере социального обеспечения. Предмет исследования – нормы права, регулирующие привлечение к юридической ответственности в праве социального обеспечения».*

Обзор используемых источников информации. Здесь перечисляются источники, которые использовались для написания курсовой работы. *«Теоретической основой курсовой работы послужили исследования отечественными учеными вопросов применения санкций в сфере социального обеспечения. Среди российских ученых можно назвать Захарова М.Л., Тучкову Э.Г., Лушникову М. В., Лушникову А. М., Васильеву Ю.В., Гусеву Т.С. и других авторов. Нормативную базу исследования составили: Конституция ДНР, законы регулирующие правоотношения субъектов, в праве социального обеспечения, Уголовный кодекс ДНР, Кодекс об административных правонарушениях, Трудовой кодекс, Гражданский кодекс и иные нормы права. Практическая часть работы выполнялась на основании документов судебной практики.*

Основная часть курсовой работы. Теоретическая часть должна содержать анализ состояния изучаемой проблемы на основе обзора научной, научно-информационной, учебной и справочной литературы. Представленный материал должен быть логически связан с целью работы. В параграфах теоретической части необходимо отражать отдельные части проблемы и завершать их выводами

Эта часть включает в себя содержание нескольких (не менее двух) глав. В первой главе (теоретическая часть) необходимо:

– определить сущность исследуемого вопроса, т.е. установить, в чем главная цель реализации рассматриваемой проблемы в деятельности организации и какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу данного вопроса;

– определить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;

– дать характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы.

В данной главе необходимо указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в соответствующей области знаний; какой опыт (как положительный, так и негативный) накоплен по данной проблеме в нашей стране и за рубежом.

При разработке данной и последующих глав курсовой работы следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях по дисциплине, должны восприниматься обучающимся как уже известные истины, и не подлежат описанию.

Вторая глава должна содержать подробное изучение, анализ объекта, темы работы. В ней желательно использовать примеры и факты из практики, иллюстрирующие применение теоретических знаний в жизни. Автором обязательно должна быть изложена своя точка зрения по исследуемой теме, собственные рекомендации по совершенствованию конституционного законодательства.

При выполнении данного этапа должен быть указан способ получения информации (или исходных данных для расчета), позволяющей оценить фактическое состояние проблемы.

При анализе современного состояния проблемы в организации необходимо выполнить:

1. Предварительное изучение объекта исследования, т.е. необходимо определить и зафиксировать особенности объекта исследования, к условиям которого будет привязываться часть работы.

2. Анализ практических материалов, материалов судебной практики или жалоб граждан на нарушение их прав, оказывающих влияние на реализацию поставленных целей (показатели могут быть как количественными, так и качественными) и охарактеризовать степень

достижения целей (или давать ответ на вопрос: достигается данная цель или нет).

3. Исходя из характеристики современного состояния проблемы, а также на основании краткого анализа направлений ее развития за определенный период времени необходимо сформулировать прогнозную оценку ситуаций: к каким последствиям (негативным или позитивным) приведет дальнейшее развитие рассматриваемой проблемы в том или ином направлении.

4. В тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий современное состояние проблемы, тенденции ее развития, нерешенность ряда методических вопросов, как в теоретических разработках, так и в практических материалах.

Заключение. Заключение должно содержать итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор работы; в нем даются сведения о практической значимости работы, возможности внедрения ее результатов и дальнейших перспективах исследования темы. Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность; в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы.

1. С какой целью автором предпринято данное исследование?
2. Что сделано автором в процессе данного исследования?
3. К каким выводам пришел автор?

Список использованных источников. Список использованных источников – библиографический список, который состоит из библиографических записей, оформляют в соответствии с требованиями (Приложение 5).

В библиографии перечисляются не только те нормативно – правовые акты и литература, на которые автор ссылается в текстовой части работы, но и те, которые автор изучил в ходе исследования и подготовки к написанию работы.

Библиография состоит из трех частей: списка нормативно – правовых актов, списка научной литературы и списка сайтов в Интернете.

Библиографический список помещают после основной части работы перед приложениями.

При составлении библиографического списка необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Для студенческих работ наиболее приемлемыми являются алфавитный и систематический (по видам источников) библиографические списки.

При любом способе группировки библиографических записей *в начале* библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (законы ДНР, Указы Главы ДНР, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи можно располагать по алфавиту либо по хронологии. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. *В конце библиографического списка* приводят описания источников на иностранных языках. (см. Приложение 5). Для написания курсовой работы предпочтительно использовать издания последних 5 лет и не менее 25 источников.

Приложения. Иногда различные таблицы, графики, схемы и т.п. даются в виде приложений. Приложения помещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, оно должно иметь тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение». Если приложений несколько, то в каждом указывают его порядкового номер: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. (см. Приложение 6). Объем приложений не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работу следует начинать с подбора источников по теме исследования. Здесь обучаемому необходимо обратиться к справочно-поисковому аппарату библиотеки, сети Интернет. Составной его частью являются справочные издания: энциклопедии, словари, справочники, статистические сборники.

Необходимо различать библиографическую информацию (где, в каких источниках содержатся нужные сведения) и собственно научную – о самом содержании уже известных знаний.

При написании курсовой работы следует просмотреть журналы, а также ознакомиться с обзорами литературы по определенным темам.

Тематические указатели статей за год печатаются в последних номерах журналов.

В результате сбора информации по теме исследования должны быть получены следующие сведения:

1. Кто и где (какие исследователи, и в каких научных центрах) уже работал и работает по теме исследования?
2. Где опубликованы результаты этой работы (в каких конкретно источниках)?
3. В чем конкретно они состоят?

Как показала практика руководства курсовыми работами, для написания обзора по теме исследования необходимо использовать не менее 25 источников.

Курсовая работа может быть иллюстрирована таблицами, схемами, графиками, диаграммами и другими материалами, которые размещаются по тексту работы или в виде приложений. Все эти материалы должны иметь номер, подпись (название), возможно краткое пояснение, расшифровку сокращений. В таблицах и графиках указывают единицы измерения.

Текст курсовой работы по объему должен быть не менее 30 и не более 35 страниц, оформленных на компьютере в текстовом процессоре *Microsoft Word*. Обычно текст рукописи распечатывается на одной стороне стандартного листа белой бумаги (формат А4). Для текстов, выполненных на ПК, выбирается шрифт Times New Roman 14 пт. Междустрочный интервал – полуторный. Необходимо оставить поля вокруг текста с помощью команды *Файл/Параметры страницы*. Размер левого поля рекомендуется установить 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм.

Страницы работы нумеруют (*Вставка/Номера страниц*), начиная со второй. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят по центру вверху страницы.

Текст основной части курсовой работы делят на главы и параграфы. Главы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Нумерация состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. Наименование глав с новой страницы записывают в виде заголовков, заглавными буквами жирным шрифтом, по центру строки, например:

ВВЕДЕНИЕ

(Текст....)

ГЛАВА 1. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

1.1 Понятие и основные этапы развития социального обеспечения

Наименование параграфов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом и располагаются с абзацем по ширине страницы:

Форматируя заголовки глав, слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и фразу «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», устанавливают полужирный шрифт, междустрочный интервал *полуторный*. Отделяют эти слова и фразы от текста командой Формат/Абзац/Интервал/после 28 *пт.* или два раза нажать *Enter*, без ввода текста. Заголовки глав, слова «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатают прописными буквами. Заголовки глав, слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и фраза «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» должны располагаться в начале страницы. Этого можно достичь, установив курсор в начале фразы и выполнив команду *Вставка/Разрыв страницы*.

Точку в конце заголовков, «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и фразы «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не ставят.

Если заголовки длинные (более 2/3 строки), то их печатают в несколько строк, не допуская при этом переноса слов. Переходить на новую строку в заголовке надо, одновременно нажимая клавиши *Shift и Enter*.

Если в работе только одно приложение, то слово «Приложение» печатают на новой странице (*шрифт 14 пт*) и выравнивают вправо. Затем оформляют текст приложения.

Если в работе несколько приложений, то посередине новой страницы печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» (*шрифт 16 пт*). Далее каждое приложение начинают на новой странице.

Абзацы текста начинают с новой (красной) строки, их оформляют с отступом, равным 1,25 см. Тексты абзацев должны быть выровнены по ширине, в них заказывают междустрочный интервал *Полуторный* и запрет висячих строк.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин. Если в курсовой работе

более одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах одной главы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы (в круглых скобках). Например: (2.1.) (первая формула второй главы). Если в работе одна формула, то ее не нумеруют.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Их печатают строчными буквами, начиная с прописной. Таблицу, по возможности, помещают после абзаца, в котором она впервые упоминается. Таблицы нумеруют в пределах главы арабскими цифрами. Например: «Таблица 1.2» – вторая таблица первой главы. При ссылке на таблицу в тексте указывается её полный номер, слово «Таблица» пишут сокращенно, например: «табл. 1.2». Также можно использовать сквозную нумерацию таблиц на протяжении всей работы.

Таблица по горизонтали должна занимать всю ширину рабочего поля или располагаться по центру.

Нумерационный заголовок таблицы выравнивают по правому краю. Перед нумерационным заголовком должна оставаться одна свободная от текста строка. Нумерационный заголовок печатают через междустрочный интервал *Одинарный*. После нумерационного заголовка два раза нажимают клавишу *Enter* (оставляют свободную строку) и оформляют тематический заголовок. Его располагают посередине (форматирование по центру) рабочего поля, пишут строчными буквами, начиная с прописной; точку в конце не ставят. Если тематический заголовок длинный, то его оформляют в несколько строк. После тематического заголовка снова оставляют свободную строку, а затем с помощью команды *Таблица/Вставить/Таблица* вставляют таблицу, предварительно рассчитав необходимое в ней количество строк и столбцов.

Текст таблицы печатают через междустрочный интервал *Одинарный*, отделяя отдельные строки таблицы дополнительным интервалом (Формат/Абзац/Интервал перед и после – *по 3 пт*). Допускается в таблице применять размер шрифта меньший, чем в тексте (как правило, *на 1 – 2 пт*).

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы б»; при этом тематический заголовок таблицы не повторяют. Громоздкое заглавие таблицы допускается не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы (подграфы) и повторить их нумерацию на следующей странице.

Числовые значения показателей, приводимых в ячейках таблицы, проставляют на уровне последней строки наименования показателей. Словесная характеристика показателей, в отличие от числовой, должна начинаться на уровне первой строки наименования показателей. При отсутствии данных в соответствующих ячейках обязательно проставляется прочерк (–).

В каждой таблице следует указывать единицы измерения данных. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят после тематического заголовка таблицы после запятой. Если единицы измерения различаются, то их указывают в заголовке соответствующей строки или графы.

Пример оформления таблицы смотри в Приложении 6.

Все иллюстрации в курсовой работе называются рисунками. Каждый рисунок сопровождается подрисуночной подписью. Рисунки нумеруют последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Например: «Рис. 1.2». Также можно использовать сквозную нумерацию рисунков на протяжении всей работы. Данные, приведенные на рисунках, следует кратко проанализировать.

Список использованных источников следует формировать в порядке упоминания источников в тексте со сквозной нумерацией по возрастанию. Ссылка в тексте указывается в квадратных скобках, содержит номер источника в списке использованных источников, и, при необходимости, номер страницы после знака «с». Если ссылка делается одновременно на несколько источников, то они разделяются знаком «;» например: [21, с. 98; 25-31].

Ссылка на нормативно-правовые акты делается в списке использованной литературы при первом их упоминании в тексте работы с указанием последнего официального источника публикации и дальнейших источников, в которых есть изменения и дополнения к настоящим актам. При повторном упоминании нормативно-правовых актов ссылки на них в тексте делается путем указания в круглых скобках короткого наименования нормативно-правового акта. Например: «(ст. 13 Закона ДНР «О выборах депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики»)».

Все источники должны быть описаны в соответствии с правилами библиографии. Не допускается включение в список тех источников, которые не анализируются в работе.

Работа должна быть написана логически последовательно с использованием научного стиля. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (курсовой работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение опыта работы предприятия свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Выполненная курсовая работа в соответствии с методическими рекомендациями, подписывается обучающимся на последнем листе курсовой работы, с указанием даты окончания или представления её на кафедру. Курсовая работа, скреплённая в папке (скоросшивателе) и в электронном виде (*файл в формате doc rtf, pdf, именуется тип работы, год написания, фамилия обучающегося и номером курсовой работы. Например КР_2020_Иванова_АА_12*), регистрируется на кафедре административного права за 30 дней до начала экзаменационной сессии для проверки и рецензирования.

С целью контроля и анализа работ на неправомерное заимствование, в соответствии пп. 1.6 и 4.5 «Порядка о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» (<https://www.etxt.ru/antiplagiat/>), текст курсовой работы может быть проверен, если преподаватель считает такую проверку необходимой. Несамостоятельно выполненная курсовая работа не допускается к защите.

5. РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМИ РАБОТАМИ

Руководство курсовыми работами осуществляется преподавателями кафедры административного права.

Курсовую работу обучающийся выполняет самостоятельно, пользуясь консультациями руководителя и отчитываясь перед ним по мере выполнения ее отдельных частей и работы в целом.

Руководитель курсовой работы:

– помогает обучающему определить круг вопросов по изучению

избранной темы и методы исследования, наметить план подготовки и план изложения курсовой работы;

- консультирует обучающегося в ходе курсовой работы, осуществляет систематический контроль и проводит поэтапную аттестацию;
- проверяет и рецензирует курсовую работу.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКА КУРСОВЫХ РАБОТ

К защите допускаются только курсовые работы, оформленные в строгом соответствии с изложенными выше требованиями. За содержание и оформление курсовой работы, принятые в ней решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает обучающийся - автор курсовой работы.

Подведение итогов подготовки курсовой работы включает следующие этапы:

- сдачу курсовой работы на проверку руководителю;
- доработку курсовой работы с учетом замечаний руководителя;
- сдачу готовой курсовой работы на защиту;
- защиту курсовой работы.

Срок сдачи готовой курсовой работы определяется учебным графиком и кафедрой.

Срок доработки курсовой работы устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Доработанная или переработанная курсовая работа подписывается студентом и представляется на защиту вместе с курсовой работой, которая была не допущена к защите.

График защиты курсовых работ помещается кафедрой на доске объявлений.

Защита курсовой работы, как правило, проводится комиссией преподавателями кафедры в состав которой входит и руководитель курсовой работы.

Руководитель работы определяет требования к содержанию и продолжительности доклада при защите, устанавливает регламент для оппонентов.

Защита курсовой работы, как правило, состоит в коротком собеседовании по теме курсовой работы и при необходимости с демонстрацией презентации, выполненной в PowerPoint, и ответах на вопросы по существу работы.

Курсовые работы, имеющие творческий характер и представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс научных работ.

При выставлении оценки руководитель курсовой работы учитывает не только ее содержание, но и степень самостоятельности работы обучающегося, что отмечается в рецензии.

Рецензия на курсовую работу должна отражать:

- актуальность темы;
- глубину изучения специальной литературы;
- объективность методов исследования и достоверность результатов;
- обоснованность выводов;
- стиль и оформление работы;
- предложения и выводы.

Защищенные курсовые работы обучающимся не возвращаются и хранятся в архиве кафедры.

Правила формирования оценки курсовой работы. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по балльно-рейтинговой системе оценивания:

90-100 баллов - оценка «отлично» – выставляется в том случае, если курсовая работа соответствует следующим критериям:

1. Работа носит исследовательский, самостоятельный характер.
2. Тема работы актуальна.
3. Четко сформулированы тема, цель и задачи исследования.
4. Работа отличается определенной новизной.

5. На основе изученных источников сделаны обобщения, сравнения с собственными результатами и аргументированные выводы.
 6. В тексте имеются ссылки на все источники.
 7. Содержание работы полностью соответствует теме, целям и задачам.
 11. Выбранные методики исследования целесообразны.
 12. Анализируемый материал имеет достаточный объем и позволяет сделать достоверные выводы.
 13. Исследуемая проблема раскрыта достаточно.
 14. Выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам.
 15. Курсовая работа представлена с соблюдением настоящих требований к структуре, содержанию и оформлению.
 16. Работа написана научным стилем, текст работы соответствует нормам русского литературного языка, работа вычитана и не содержит опечаток.
 17. Список используемых источников отражает информацию по теме исследования, оформлен в соответствии с требованиями.
 18. На защите обучающийся показал знание исследуемой проблемы и умение вести научную дискуссию, обладает культурой речи.
 19. Даны четкие ответы на вопросы.
 20. Рецензент оценивает работу на «отлично»
- Возможно наличие 2-3 незначительных недочетов, однако характер недочетов не должен иметь принципиальный характер.

75-89 баллов - оценка «хорошо» – выставляется за следующие недостатки:

1. Список источников не полностью отражает имеющиеся информационные источники по теме исследования.

2. Работа недостаточно аккуратно оформлена, текст работы частично не соответствует нормам русского языка.
3. Недостаточно представлен иллюстративный материал.
4. Защита курсовой работы была проведена недостаточно четко.
5. Студент ответил не на все заданные вопросы.

60-74 балла - оценка «удовлетворительно» – выставляется за следующие недостатки:

1. К курсовой работе имеются замечания по содержанию и по глубине проведенного исследования.
2. Анализ материала носит фрагментарный характер.
3. Выводы слабо аргументированы, достоверность вызывает сомнения.
4. Литературные источники ограничены, не использован необходимый для освещения темы материал.
5. Работа оформлена неаккуратно, содержит опечатки и другие технические погрешности.
6. На защите обучающийся не сумел достаточно четко изложить основные положения и материал исследований, испытал затруднения при ответах на вопросы членов комиссии.

Курсовая работа не допускается к защите по таким недостаткам:

1. Цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования.
2. Содержание не соответствует теме работы.
3. Анализируемый материал имеет недостаточный объем и не позволяет сделать достоверные выводы.
4. Выводы отсутствуют или носят тривиальный характер. Не соответствуют поставленным задачам.
5. Присутствуют грубые фактические ошибки.

6. Работа содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений.
7. Работа носит откровенно компилятивный характер.
8. Работа заимствована из сети Интернет.
9. Обучающийся слабо разбирается в теме своего исследования, не знаком с основными проблемами, понятиями и методами.
10. Защита курсовой работы проведена неубедительно, непоследовательно, нелогично.
11. Обучающийся не может ответить на вопросы комиссии.
12. Тема курсовой работы не соответствует порядковому номеру в групповом журнале контроля посещения и успеваемости обучающихся.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

<i>По шкале ECTS</i>	<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>Определение</i>
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет юриспруденции и социальных технологий
Кафедра административного права

Направление подготовки _____
(код и название специальности)

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу обучающегося

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема работы _____

Срок предоставления работы к защите _____

1. Исходные данные работы к защите _____
(базовая организация)

2. Содержание работы:

(перечень подлежащих разработке вопросов)

Руководитель курсовой работы _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению « ____ » « ____ » 20__ г.

Обучающийся _____ / _____ /

Календарный план выполнения курсовой работы

№ п/п	Наименование действий	Сроки выполнения	Исполнитель
1	Выбор темы	(дата, месяц)	Обучающийся
2	Уточнение темы и содержания курсовой работы		Руководитель, обучающийся
3	Составление списка используемой литературы		Обучающийся
4	Изучение научной и методической литературы		Обучающийся
5	Сбор материалов, подготовка плана курсовой работы		Обучающийся
6	Анализ собранного материала		Обучающийся
7	Предварительное консультирование		Руководитель, обучающийся
8	Написание теоретической части		Обучающийся
9	Проведение исследования, получение материалов исследования, обобщение полученных результатов (при наличии исследования)		Обучающийся
10	Представление руководителю первого варианта курсовой работы и обсуждение представленного материала и результатов		Руководитель, обучающийся
11	Составление окончательного варианта курсовой работы		Обучающийся
12	Заключительное консультирование		Руководитель, обучающийся
13	Рецензирование курсовой работы		Рецензенты
14	Защита курсовой работы		Руководитель, преподаватели, обучающийся



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет юриспруденции и социальных технологий
 Кафедра административного права

Курсовая работа
 к защите _____
 (допущена/не допущена)
 «__» _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись руководителя)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по учебной дисциплине «Конституционное право»

тема № _____
 (номер темы и наименование темы курсовой работы)

Курсовую работу выполнил:
 Обучающийся Ф.И.О (полностью)
 группы Юр-.....
очной/заочной формы обучения
 направления подготовки 40.03.01
 «Юриспруденция»

Руководитель курсовой работы:

_____ (должность, уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Дата защиты _____
 Оценка _____

Донецк
 20__

*Образец содержания***СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАЩИТЫ ПРАВ И СВОБОД ЧЕЛОВЕКА.....	5
1.1.История создания ООН.....	5
1.2.Основные международные документы в области защиты прав и свобод человека.....	10
ГЛАВА 2. КОНВЕНЦИОННЫЕ КОМИТЕТЫ ООН	14
2.1.Комитет по правам человека. Комитет по правам ребенка.....	14
2.2.Комитеты по ликвидации дискриминаций в отношении... женщин. Комитет по ликвидации расовой дискриминации.....	20
2.3. Комитет по экономическим, социальным и культурным правам.....	23
2.4. Комитет против пыток.....	26
2.5. Роль комитетов в защите прав человека.....	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	31
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	32

Примеры библиографических записей различных видов печатных изданий

Основные источники:

1. **Астахова, Н. И.** Теория управления: учебник для академического бакалавриата /Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 375 с. — Текст: непосредственный.

2 **Шеметов, П. В.** Теория организации: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» /П.В.Шеметов, С. В. Петухова. — 6-е изд., стереотип. — Москва: Издательство «ОмегаЛ», 2012. — 274 с. — Текст: непосредственный.

3. **Веснин, В. Р.** Менеджмент: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» /В.Р.Веснин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Проспект, 2012. — 616 с. — Текст: непосредственный.

4. **Игнатов, В.Г.** История государственного управления в России: учебник /В.Г.Игнатов. — Ростов н/Д: Феникс, 2014. — 608 с. — Текст: непосредственный.

5. **Щепетев, В. И.** История государственного управления в России: учебник /В.И.Щепетев. — Москва: ВЛАДОС, 2010 — 512 с. — Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

6. **Добрынин, Н. М.** Теория и практика государственного управления: учебник /В.И.Добрынин. — Новосибирск: Наука, 2012. — 510 с. — Текст: непосредственный.

7. **Омельченко, Н. А.** История государственного управления в России: учебник /Н.А.Омельченко. – Москва: Проспект, 2014. – 464 с. – Текст: непосредственный.

8. **Атаманчук, Г. В.** Теория государственного управления: учебник /Г.В.Атаманчук. - 3-е изд., стереотип. – М.: Омега – Л, 2013. – 526 с. – Текст: непосредственный.

9. **Семенова, И. И.** История менеджмента: учебное пособие /И.И. Семенова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 199 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115181>. – Текст: электронный.

10. **Понуждаев, Э. А.** Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие /Э.А. Понуждаев. – Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 661 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>. – Текст: электронный.

*Пример оформления таблицы***Понятие конституционного права**

Таблица 1.1

Три значения понятия «Конституционное право»		
1	2	3
Отрасль права - совокупность правовых норм (подотраслей, институтов), регулирующих определенный круг общественных отношений, подпадающих под предмет данной отрасли.	Наука - совокупность знаний (учений, теорий, взглядов, гипотез и пр.) о соответствующей отрасли права, истории, закономерностях и перспективах развития правоотношений в данной отрасли, совершенствования законодательства и других источников правового регулирования и т. д.	Учебная дисциплина - как правило, опирается на действующие правовые нормы соответствующей отрасли и представляет собой совокупность знаний, как об этих действующих нормах, так и о состоянии науки

Примечание. Примечания и сноски в таблицах выполняют непосредственно под таблицей, а не в конце страницы текста.

*Сноски в таблицах обозначают не цифрами, а «звездочкой». Такая система ссылок в таблицах удобна, так как знак сноски, который располагается рядом с цифрой, может быть принят за степень.