



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

**Методические указания к выполнению
курсовой работы по дисциплине:
ОП.02 Конституционное право**

**для обучающихся
среднего профессионального образования
по специальности:
40.02.04 Юриспруденция по направлению**

Квалификация: Юрист

Год начала подготовки: 2025

**Новосибирск
2026**

Конституционное право: методические указания к выполнению курсовой работы по специальности 40.02.04 *Юриспруденция* / [сост. ст.преподаватель Степанова В.В.]; АНОО ВО Центросоюза РФ «СибУПК». – Новосибирск, 2024. – 31 с.

Рецензент: к.юрид.наук, доцент кафедры конституционного и административного права Дробот С.Е.

Методические указания обсуждены и рекомендованы к использованию в образовательном процессе кафедрой конституционного и административного права, протокол от 27 мая 2026 № 10.

© Сибирский университет
потребительской кооперации, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура и содержание курсовой работы.....	5
3. Основные этапы выполнения курсовой работы.....	7
4. Примерная тематика курсовых работ	12
5. Требования к оформлению курсовой работы	15
6. Рекомендуемая литература	21
Приложения	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические указания предназначены для обучающихся по специальности 40.02.04 *Юриспруденция* для выполнения курсовой работы по дисциплине «Конституционное право».

Методические указания составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Цель курсовой работы – закрепить, расширить и углубить знания, умения по дисциплине, приобрести опыт деятельности при решении комплексных задач в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, сформировать общие и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС.

Основными *задачами* курсовой работы являются:

- развитие и выявление способностей у обучающихся к самостоятельной работе и степени усвоения пройденных разделов дисциплины;
- систематизация и закрепление полученных знаний и практических умений по дисциплине «Право социального обеспечения»;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой по одному из институтов права социального обеспечения;
- развитие у обучающихся умения применять научные методы, осуществлять систематизацию, обобщение исследуемых проблем;
- развитие навыка использования справочной и правовой литературы, нормативных правовых актов, обобщения и анализа данных, формулировки выводов и предложений по совершенствованию законодательства;
- получение опыта учебно-исследовательской и методической деятельности, необходимого для формирования соответствующих компетенций;
- развитие самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации;
- совершенствование результатов профессиональной подготовки.

Общие требования, предъявляемые к курсовой работе:

Курсовая работа выполняется обучающимися самостоятельно с использованием учебной, дополнительной и специальной литературы, нормативных актов органов государственной власти, статистических сборников, достижений науки и практики в области права социального обеспечения.

Изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными. В работе необходимо обосновать актуальность темы и

сформулировать цель исследования, проанализировать современное состояние объекта исследования в целом и по выбранному направлению в частности.

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся приобретает навыки обобщения материала литературных источников, учится работать с нормативными актами, материалами практики, самостоятельно составлять таблицы, графики, формулировать соответствующие выводы и рекомендации.

Курсовая работа – начальная форма научно-исследовательской работы. Она подготавливает обучающегося к написанию выпускной квалификационной работы, а также является основанием для выступления с докладом на научно-практической конференции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурные элементы курсовой работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25-30 страниц машинописного текста, не считая приложений.

Первая страница курсовой работы – *титульный лист* – содержит следующие реквизиты: наименование вуза, наименование кафедры, название дисциплины, тема работы, сведения об авторе, сведения о руководителе, год написания работы (прил. 1).

Следующим обязательным структурным элементом является *содержание*. Оно включает перечень всех заголовков, в т. ч. разделов и подразделов, с указанием номеров начальных страниц.

Введение – важная часть курсовой работы. Введение должно быть кратким (2–3 страницы). В нем следует обосновать значение и актуальность рассматриваемой темы, сформулировать цель и задачи, определить объект и предмет исследования, теоретическую значимость работы.

Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями общественного развития.

Цель курсовой работы – решение конкретной проблемы: анализ свойств объекта исследования, выявление закономерностей, выработка предложений (рекомендаций, программ, методик и т. п.).

Задачи конкретизируют цель и отражают последовательность исследований. Формулировку задач рекомендуется начинать со слов: проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, найти, определить, описать, установить, рекомендовать и др.

Объект исследования – область научных изысканий, в которой выявлена и существует исследуемая проблема.

Предмет исследования – конкретная часть объекта исследования.

Теоретическая значимость результатов исследования раскрывается в получении новых данных по рассматриваемой проблеме, представляющих ценность в контексте её теоретического исследования. Здесь перечисляются труды ученых, которые использовались для написания работы. Теоретической основой курсовой работы могут служить исследования отечественных ученых 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.

Методологическая основа исследования, предполагает перечисление общих и специальных методов, используемых при написании курсовой работы. Методологической основой исследования могут служить общенаучные методы - диалектический метод познания общественных процессов, анализ и синтез, а также частно-научные методы - сравнительно-правовой, формально-юридический и др.

Нормативной основой исследования являются основные нормативные правовые акты, используемые и анализируемые при написании курсовой работы. Нормативной основой работы могут служить Конституция РФ, Конституционные Федеральные законы РФ, кодифицированные нормативные акты, Федеральные законы РФ, подзаконные нормативные акты и т.д.

Структура работы включает в себя указание основных разделов работы: введение, указание количества разделов (глав), подразделов (параграфов), заключение, список использованных источников.

Содержание *основной части* должно соответствовать теме работы и полностью раскрывать ее в трех аспектах: теоретическом, аналитическом и рекомендательном. Основная часть содержит 2 главы, каждый из которых делится в свою очередь на параграфы.

В первой (теоретическом) главе курсовой работы должны быть отражены вопросы, раскрывающие значение и сущность исследуемой проблемы, исторические и социальные аспекты темы работы, рассмотрены понятие, содержание изучаемых показателей, сделан обзор литературы по выбранной теме, отмечены дискуссионные вопросы.

Вторая глава курсовой работы должен носить аналитический характер. В нем приводится общая характеристика объекта исследования, рассматриваются процедурные отношения в зависимости от объекта исследования, анализ его основных элементов.

В *заключении* дается общая оценка проведенного исследования. Объем заключения – 2–3 страницы. Здесь подводятся итоги изучения теории, даются краткие выводы по результатам анализа проблемы, а также рекомендации и предложения автора.

Библиографический список является важной составной частью курсовой работы, он должен соответствовать теме. В список включаются источники, которые были изучены, и на которые в работе имеются ссылки.

В *приложении* помещается вспомогательный материал, который при включении в основную часть либо загромождает текст, либо затрудняет восприятие работы. К вспомогательному материалу, включенному в приложения, могут быть отнесены:

- таблицы цифровых данных (статистические выборки, отчетные данные и т. п.);
- практические материалы, образцы или проекты процессуальных документов;
- инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения курсовой (или извлечения из них);
- классификаторы, анкеты и другие методические средства, используемые или рекомендуемые для использования;
- иллюстрации, диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- таблицы и рисунки большого формата (занимающие страницу и более).

В тексте курсовой работы на все приложения обязательно должны быть ссылки.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- 1) выбор темы;
- 2) подбор литературы и составление библиографического списка;
- 3) составление плана;
- 4) изучение литературы, систематизация и обработка практических материалов;
- 5) написание текста;
- 6) рецензирование;
- 7) защита.

Выбор темы курсовой работы

Примерная тематика курсовых работ, приведенная в настоящих методических указаниях, утверждена кафедрой трудового права и социального обеспечения. В зависимости от интересов обучающиеся могут предложить и другие темы курсовых работ, предварительно согласовав их с руководителем. Не допускается единовременное выполнение в одной учебной группе несколькими обучающимися курсовой работы на одну и ту же тему.

Выбирая определенную тему курсовой работы, следует учитывать её практическую значимость и актуальность. Закрепление и утверждение темы курсовой работы производится руководителем, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры трудового права и социального обеспечения или опытных практических работников, в соответствии с распределенной учебной нагрузкой по кафедре. Руководитель консультирует обучающегося по курсовой работе, помогает ему уточнить план, оказывает помощь в подборе необходимой литературы, консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы, контролирует сроки ее выполнения, осуществляет подготовку письменного отзыва на курсовую работу, а также прием защиты курсовой работы.

Подбор литературы и составление списка использованных источников

После утверждения темы курсовой работы студент приступает к подбору литературных источников. Поиск литературы производится с помощью тематического, алфавитного и электронного каталогов, имеющихся в библиотеке университета или в других библиотеках, а также справочно-правовых систем «Консультант Плюс» и др. Могут быть использованы разнообразные источники: монографии, учебники и учебные пособия, периодические издания, статистические сборники, материалы научных конференций, сеть Интернет и др.

После подбора необходимой литературы составляется ее список. Далее студент приступает к ознакомлению с конкретными источниками, прежде всего с действующими нормативно-правовыми актами (кодексами, законами, указами, постановления Правительства Российской Федерации и др.). Следует изу-

чить действующие инструкции, положения, методические указания, нормативные, справочные и другие материалы, имеющие отношение к выбранной теме.

Предварительный подбор литературных источников и ознакомление с ними помогут студенту составить план курсовой работы, а также собрать необходимую информацию для ее написания.

Составление плана курсовой работы

План курсовой работы и перечень литературных источников студент должен представить своему руководителю для согласования. Желательно иметь несколько вариантов плана, из которых выбирается наиболее приемлемый.

В плане необходимо предусмотреть следующие составляющие курсовой работы: введение, основная часть, содержащая 2 главы, каждый из которых делится на главы, заключение, список источников, приложение. Примеры планов курсовых работ представлены в прил. 2.

Изучение литературы, систематизация и обработка практических материалов

После согласования с руководителем плана курсовой работы студенту следует приступить к изучению подобранной литературы. Работу целесообразно начать со всестороннего изучения соответствующих разделов и тем дисциплины по имеющимся учебникам, а затем используя специальную, дополнительную литературу.

Рекомендуется кратко конспектировать основные положения литературных источников по отдельным вопросам, обозначенным в плане курсовой работы, что облегчит написание ее теоретической части. Серьезное внимание должно быть уделено изучению нормативных материалов. Очень важно выяснить наличие частичных изменений, которые могли быть приняты после издания этих документов.

После изучения и обобщения литературных источников студент приступает к выполнению аналитической части курсовой работы. Это самый ответственный этап работы. Приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п.). Проводится общая оценка и анализ литературных источников, нормативной базы и практических материалов, выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования.

Написание текста курсовой работы

При написании курсовой работы студент должен показать знания и умение грамотно, четко и последовательно излагать свои мысли, используя конспекты литературных источников, нормативной базы и практических материалов. Написание текста, как правило, начинают с теории. Теоретические положения формулируют на основе их критического рассмотрения и осмысления, обобщения различных точек зрения отдельных авторов.

При написании курсовой работы необходимы четкость и последовательность изложения сущности рассматриваемых вопросов и выявленных проблем. Все приводимые доводы должны быть логически взаимосвязаны: каждый последующий материал являлся следствием и продолжением предыдущего. Рекомендации и предложения по совершенствованию законодательства, должны соответствовать результатам проведенного анализа.

Рецензирование курсовой работы

Выполненную курсовую работу студент в установленный срок сдает на кафедру трудового права и социального обеспечения для регистрации и рецензирования.

Руководитель проверяет работу в семидневный срок с момента получения и пишет на неё рецензию (отзыв) (Приложение 4). В рецензии (отзыве) руководитель отмечает положительные стороны и недостатки, указывает вопросы, которые должны быть подготовлены к защите. Критериями оценки качества выполнения курсовой работы являются: соответствие содержания курсовой работы заявленной теме; достаточность теоретической разработки поставленных вопросов для искомого результата работы; практическая значимость курсовой работы; сформированность компетенций, установленных для данного вида учебной деятельности учебным планом. На основании указанных критериев руководитель принимает решение о допуске работ, получивших положительную оценку, к защите, при отрицательной рецензии (отзыве) курсовая работа возвращается обучающемуся для повторного выполнения или доработки. Обучающийся обязан выполнить ее повторно в соответствии с рекомендациями, указанными в рецензии (отзыве) руководителя, и представить на проверку вместе с предыдущей курсовой работой и отзывом.

Защита курсовой работы

Защита курсовой работы является обязательной. При подготовке к защите курсовой работы студент должен внимательно ознакомиться с замечаниями ру-

ководителя и устранить отмеченные недостатки, внести отдельные дополнения и уточнения, подготовить ответы на поставленные вопросы.

Руководитель курсовой работы по дисциплине принимает защиту курсовой работы. На защиту курсовой работы, руководитель вправе пригласить других преподавателей кафедры. К защите обучающийся готовит устное выступление продолжительностью 5-7 минут. Выступление должно быть четким и лаконичным; содержать четко выделенный объект исследования, предмет, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы; демонстрировать знания по освещаемой проблеме, умения и готовность к самостоятельному профессиональному исследованию. При защите курсовой работы студент должен показать степень владения темой, умение аргументированно отстаивать свою позицию по тому или иному вопросу.

Качество курсовой работы оценивается, прежде всего, по тому, насколько творчески самостоятельно, на основе знания правовых норм студент раскрывает содержание темы, демонстрирует глубокое знание теории.

На защиту курсовой работы отводится до 10 минут. Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (5-7 минут);
- вопросы руководителя курсовой работы к обучающемуся;
- ответы студента обучающегося.

После защиты курсовой работы студент получает итоговую оценку, которая проставляется в ведомости и в зачетной книжке студента. По результатам защиты курсовая работа оценивается дифференцированной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При неудовлетворительной оценке назначается её повторная защита, после устранения обучающимся выявленных недостатков.

Оценка «Отлично» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- осуществлен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема рассмотрена глубоко и всесторонне, материал изложен логично; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- обширный список используемой литературы по теме работы;

– по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявляемым требованиям.

Оценка «Хорошо»:

- содержание работы в целом соответствует теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- практические рекомендации обоснованы;
- составлен список литературы по теме работы.

Оценка «Удовлетворительно»:

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе недостаточно использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер.

Оценка «Неудовлетворительно»:

- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- предложения автора нечетко сформулированы.

4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Понятие и предмет конституционного права.
2. Конституционно-правовые нормы: понятие, признаки, виды.
3. Конституционно-правовые отношения: понятие, признаки, виды.
4. Субъекты конституционно-правовых отношений.
5. Система конституционного права.
6. Понятие и виды источников конституционного права.

7. Понятие и юридические свойства конституции.
8. Основные функции конституции и их особенности в России.
9. Порядок пересмотра Конституции РФ и принятия конституционных поправок. Изменение конституции.
10. Толкование конституции: понятие, цель, порядок осуществления.
11. Структура Конституции РФ и её особенности.
12. Понятие конституционного строя, его соотношение с общественным строем.
13. Понятие основ конституционного строя, их закрепление в нормах конституции.
14. Понятие основ правового статуса личности. Соотношение правового статуса личности и его основ.
15. Эволюция понятия гражданства. Признаки гражданства. Принципы гражданства РФ.
16. Приобретение гражданства РФ.
17. Основания прекращения гражданства РФ.
18. Развитие концепции прав человека в конституционном законодательстве России. Права человека и права гражданина.
19. Принципы правового статуса человека и гражданина.
20. Понятие и классификация конституционных прав и свобод. Различие между правом и свободой.
21. Личные (гражданские) права и свободы.
22. Политические права и свободы.
23. Социально-экономические и социально-культурные права и свободы.
24. Основные обязанности граждан.
25. Основы правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ.
26. Основы правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.
27. Понятие и основные формы политико-территориального устройства.
28. Федеративный договор 1992 года: политико-правовой характер, значение и содержание. Соотношение Конституции РФ и Федеративного договора.
29. Конституционно-правовой статус РФ: понятие и основные признаки.

30. Виды субъектов РФ, особенности их конституционно-правового статуса.
31. Система органов государственной власти в РФ. Виды органов государства.
32. Конституционно-правовое регулирование организации государственной власти в субъектах Российской Федерации: соотношение полномочий федерации и ее субъектов.
33. Избирательная система Российской Федерации: понятие и структура.
34. Избирательные комиссии в Российской Федерации: понятие и виды.
35. Избирательный процесс в Российской Федерации: понятие и основные стадии.
36. Правовой статус Президента РФ. Функции Президента РФ.
37. Администрация Президента РФ. Совет Безопасности. Полномочные представители Президента РФ.
38. Правовой статус и структура Федерального Собрания РФ.
39. Государственная Дума: порядок формирования, состав, компетенция, организация и деятельность, акты.
40. Совет Федерации: порядок формирования, состав, компетенция, организация и деятельность, акты.
41. Правовой статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации.
42. Законодательный процесс в РФ: понятие, основные стадии.
43. Положение Правительства РФ в системе органов исполнительной власти.
44. Понятие судебной власти и правосудия. Суды РФ.
45. Порядок образования, состав, структура и организация деятельности Конституционного Суда РФ.
46. Органы государственной власти субъекта РФ.
47. Понятие, политико-правовая природа местного самоуправления. Государственная власть и местное самоуправление.
48. Система местного самоуправления: сложный характер конституционно-правового регулирования.
49. Функции и полномочия местного самоуправления в РФ. Конституционные гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть выполнена в текстовом редакторе MS Word.

5.1. Содержание

Слово СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру.

Заголовки необходимо располагать друг под другом. Для каждого заголовка проставляется номер страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек), которое должно заканчиваться для всех заголовков на одной вертикали. Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложение пишутся прописными буквами (пример содержания приведен в прил. 2).

5.2. Заголовки

Текст курсовой работы разбивается на разделы (главы), а также подразделы (параграфы). Они должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание.

Нумерация производится по порядку арабскими цифрами с точкой. Слово «раздел» не пишется (например, 1., 2. и т. д.).

Титульный лист, введение, заключение, список литературы и приложение не нумеруются.

Заголовки разделов следует располагать по центру без точки в конце и без переносов, печатать строчными буквами, без подчеркивания.

Заголовок раздела от текста раздела следует отделять полуторным межстрочным интервалом. Интервал между строчками заголовка раздела – одинарный.

Каждый раздел, а также введение, заключение, список литературы, приложение начинаются с новой страницы.

5.3. Оформление текста курсовой работы

Текст курсовой работы должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо – для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и т. д.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 пт,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «», либо " ").

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией.

5.4. Формулы

Для ввода формул целесообразно использовать редакторы формул (Microsoft Equation 3.0 или Microsoft Math Type).

Формулы могут размещаться:

- в отдельной строке в центре (нумерованные наиболее важные, а также длинные и громоздкие, содержащие знаки суммирования, произведения, интегрирования и т. п.);
- на одной строке несколько формул (короткие однотипные формулы), разделенные запятыми или точкой с запятой;
- внутри текста (небольшие, несложные и не имеющие самостоятельного значения).

Если формула не помещается на одной строке, ее следует переносить на другую строку:

- в первую очередь на знаках отношения между левой и правой частями формулы ($>$, $<$, $=$);
- во вторую очередь на знаках «многоточие» (...), сложения и вычитания ($+$ и $-$);
- в третью очередь на знаке умножения ($\times$).

При этом знак, по которому производится перенос, оставляют в конце строки и повторяют в начале новой строки, на которую перенесена часть формулы.

На других знаках, кроме упомянутых, разбивать формулу не рекомендуется.

Расшифровку использованных в формулах буквенных обозначений величин следует помещать после формулы, при этом:

- расшифровка общепринятых обозначений может быть опущена;
- повторяющиеся обозначения могут не расшифровываться, если формулы расположены рядом близко друг к другу;
- при большом количестве формул с повторяющимися обозначениями целесообразно в начале (или в конце) работы привести список обозначений с их расшифровкой;
- приводимые обозначения символов и числовых коэффициентов следует давать либо по тексту через запятую или точку с запятой, либо начинать с новой строки, при этом первую строку пояснения начинать со слова «где» без двоеточия.

Нумеровать следует формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Для нумерации используют арабские цифры, которые заключены в круглые скобки, размещают номера у правого края страницы. При этом:

- если в строке записано несколько формул, они объединяются одним номером;
- если формула записана в нескольких строках (перенос формул), то номер размещается на уровне последней строки;
- если нумеруется группа формул, то справа от нее ставятся фигурные скобки, охватывающие ее по высоте, с острием в середине группы формул, обращенным к номеру.

Нумерация формул может быть сквозной по всей работе (например, (1), (2) и т. д.) или в пределах раздела, тогда сначала указывают номер раздела, а затем номер формулы, разделяя их точкой, например, (1.1), (1.2) и т. д.

При ссылках в тексте на формулу называется её номер, а сама формула не повторяется (например, как показано в формуле (1.1)... или в уравнении (2.6)...).

5.5. Таблицы

В работе следует использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять данные. Информация в таблицах должна быть существенной, сопоставимой, достоверной, определенной и т. д.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте только после ссылки на нее.

Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах раздела в этом случае первая цифра указывает номер раздела, а вторая – номер таблицы.

Нумерационный заголовок не пишется, если таблица в курсовой работе одна. В этом случае не следует писать и само слово «Таблица».

Нумерация таблиц в приложениях осуществляется в пределах каждого приложения.

Нумерационный заголовок выравнивается по правому краю страницы.

Тематический заголовок таблицы определяет ее тему и содержание. Он размещается над таблицей после нумерационного заголовка, выравнивается по центру

строки, пишется с прописной буквы без точки в конце. В тематическом заголовке таблицы не допускается использование переносов.

Если таблица занимает более одной страницы, над ее продолжением ставится заголовок «Продолжение табл. 1.1» (если таблица не заканчивается) и «Окончание табл. 1.1» (если таблица завершается). В этом случае вместо заголовков граф переносят строку с номерами столбцов.

Заголовки столбцов и строк следует ставить в именительном падеже единственного или множественного числа без сокращения слов. Заголовки столбцов и строк таблицы выполняются с прописных букв, а подзаголовок – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком; и с прописной, если они самостоятельные.

В таблице должны быть указаны единицы измерения. Если единица измерения единая, то ее указывают после заголовка. Если используют разные единицы измерения, то вводят соответствующую графу: «Единицы измерения».

Если в таблице отсутствуют сведения, то следует ставить многоточие или писать «*Нет свед.*». Если нет возможности проставить в ячейке таблицы какие-либо сведения, то в ней следует ставить тире (оставлять ячейку свободной не рекомендуется).

При размещении чисел в графах следует:

- выравнивать по младшему разряду (единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.) числовые значения одной величины;
- выравнивать по центру числовые значения неодинаковых величин;
- выравнивать по центру диапазоны значений величин (диапазоны указывают через тире или многоточие).

Таблицы могут содержать примечания, которые должны быть оформлены в виде отдельной графы или под таблицей. В последнем случае у комментируемого места таблицы ставят сноски (в виде арабских цифр, звездочек и др.)

В тексте можно использовать ссылки не только на всю таблицу, но и на отдельную её строку (в строке 3 табл. 2.1., или строка 3 табл., 2.1 показывает...) и на отдельный столбец (в столбце 4 табл. 2.1 показаны...).

5.6. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, в том числе структурно-логические, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в тексте после их упоминания.

Все иллюстрации именуются в тексте рисунками. Нумерация рисунков может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, «Рис. 1» или «Рис. 1.1» (если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишется).

Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание. При необходимости в название рисунка возможно включение поясняющих

данных. Слово «Рис.», его номер и наименование помещают ниже изображения симметрично иллюстрации.

На все иллюстрации в тексте обязательно должны быть ссылки.

5.7. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т. д.) должно иметь ссылку.

В ссылках на структурные части текста курсовой работы указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»).

Например: «...в соответствии с разделом 2»; «...как указано в приложении 1» и т. д.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы пишут сокращенно и без знака «№»: Например: рис. 1.1; табл. 2.1; с. 105.

При ссылке на использованный источник из списка литературы рекомендуется сам источник в тексте работы не указывать, а в квадратных скобках проставлять номер, под которым он значится в списке. Также указываются и страницы, на которых расположен материал используемого источника [6, с. 4–5]. Таким образом, оформляются внутритекстовые ссылки.

Кроме того, можно использовать подстрочные ссылки, располагаемые внизу страницы. В ней указывается фамилия автора, название книги, место и наименование издательства, год издания и номер страницы. При ссылках на журнальные статьи дополнительно указывается номер журнала, а на газетные статьи – число и месяц выхода газеты.

5.8. Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании слова или словосочетания должны быть приведены полными, а рядом в скобках указывается вариант сокращенного названия или аббревиатура. При последующих упоминаниях рекомендуется употреблять сокращенный вариант или аббревиатуру.

Общепринятые аббревиатуры и сокращения, установленные государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается использовать без расшифровки, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т. е. (то есть) и др.

5.9. Нумерация страниц

В курсовой работе осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует проставлять в середине верхнего поля страницы (титульный лист, содержание, первый лист введения, приложения не нумеруются). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах и листы приложений, включаются в общую нумерацию страниц.

5.10. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Основная литература.
2. Нормативные правовые акты и материалы практики
3. Дополнительная литература

В качестве образца для правильного оформления списка использованных источников можно использовать список, рекомендуемый настоящими методическими указаниями, прил. 3.

5.11. Приложение

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается номер (без знака №) арабскими цифрами (если используется более одного приложения), например, Приложение 1, Приложение 2 и т. д.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется «Окончание прил. 1», а на промежуточных – «Продолжение прил. 1».

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16257-8.

2. Конституционное право России : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. А. Н. Кокотов, М. С. Саликов. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2022. — 496 с. - ISBN 978-5-00156-238-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861456> (дата обращения: 05.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Некрасов С. И. Конституционное право : учебное пособие для СПО / С. И. Некрасов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 364 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10067-9.-Режим доступа: <https://biblio->

[online.ru/book/konstitucionnoe-pravo-429262](https://biblio-online.ru/book/konstitucionnoe-pravo-429262)

4. Стрекозов В. Г. Конституционное право : учебник для СПО / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 256 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/konstitucionnoe-pravo-433271>

4.2. Дополнительная учебная литература

4. Саудаханов, М. В. Человек в социально-экономической системе России : монография / М. В. Саудаханов ; под. ред. Б. С. Эбзеева. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 367 с. - ISBN 978-5-238-03761-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2140826> (дата обращения: 05.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

5. Маврин, С. П. Конституционный Суд Российской Федерации. Решения. 2022 - М.:Юр. НОРМА, 2023. - 1216 с. (Переплет 7)ISBN 978-5-00156-307-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2037405> (дата обращения: 05.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

6. Иванников, И. А. Государственно-территориальное устройство России: поиск идеальной формы : монография / И.А. Иванников. — Москва : ИН-ФРА-М, 2024. — 157 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1915701. - ISBN 978-5-16-018173-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2131415> (дата обращения: 05.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

5. Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

- Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
- Генеральная прокуратура РФ: www.genproc.gov.ru
- Кодекс: www.kodeks.ru
- Официальный интернет-портал правовой информации:
www.pravo.gov.ru
- Роспотребнадзор: www.rospotrebnadzor.ru
- Электронно-библиотечная система: www.znanium.com
- Официальный сайт информационно-правового портала «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»
www.garant.ru

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

Кафедра конституционного и административного права

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Конституционное право»

на тему _____

Студента(ки) _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

(группа, шифр)

Руководитель _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(фамилия, имя, отчество)

Решение о допуске к защите:

Оценка после защиты

Дата защиты _____

Новосибирск 20__

Пример планов курсовых работ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИНЦИПА РАЗДЕЛЕНИЯ ВЛАСТЕЙ	24
1.1. Истоки, роль и назначение теории разделения властей	24
1.2. Значение и содержание принципа разделения властей в современном государстве.....	Ошибка! Закладка не определена.
ГЛАВА 2. ОТРАЖЕНИЕ ПРИНЦИПА РАЗДЕЛЕНИЯ ВЛАСТЕЙ КАК ФАКТОР ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЕ В КОНСТИТУЦИИ РОССИИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
2.1. Законодательная власть в системе разделения властей в России	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Исполнительная власть в системе разделения властей в России	Ошибка! Закладка не определена.
2.3. Судебная власть в системе разделения властей в России	Ошибка! Закладка не определена.
2.4. Власть Президента – четвертая ветвь власти	Ошибка! Закладка не определена.
ГЛАВА 3. ПРОБЛЕМЫ РАЗДЕЛЕНИЯ ВЛАСТЕЙ В ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАНАХ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
3.1. Разделение властей в Израиле. Судебная реформа	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Разделение властей в Польше. Судебная реформа и некоторые проблемы её реализации.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Проблемы реализации принципа разделения ветвей государственной власти в Российской Федерации	Ошибка! Закладка не определена.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИНЦИПА РАЗДЕЛЕНИЯ ВЛАСТЕЙ

1.1. Истоки, роль и назначение теории разделения властей

Одной из основ классического конституционного права и даже второй по значимости теорией после представительного режима, несомненно, является теория разделения властей. Теория разделения властей направлена на ограничение государственной власти путем разделения ее внутри себя и, таким образом, на обеспечение основных прав и свобод отдельных лиц.

Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»^{*} определяет структуру федеральных органов исполнительной власти.

Верховный Суд осуществляет контроль за деятельностью нижестоящих судов и предоставляет им разъяснения по вопросам судебной практики в целях обеспечения единообразного применения законодательства на всей территории страны.[†]

¹ О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (ред. от 11.05.2024) // Собрание законодательства РФ, 2020. № 4. Ст. 346.

² О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) // Собрание законодательства РФ, 2011. № 7. Ст. 898.

СПИСОК НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изм., одобр. в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации. – Москва, 06.10.2022. – URL: www.pravo.gov.ru. (дата обращения – 17.06.2024).
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета, 1998.
3. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ // Собрание законодательства РФ, 2020. № 45. Ст. 7061.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 29.05.2024) // Собрание законодательства РФ, 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
5. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. от 27.03.2023) // Собрание законодательства РФ, 2004. № 11. Ст. 945.
6. О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 01.06.2004 № 260 (ред. от 05.04.2024) // Собрание законодательства РФ, 2004. № 23. Ст. 2313.

7. Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства РФ от 25.08.2014 № 1618-р // Собрание законодательства РФ, 2014. № 35. Ст. 4811.

8. Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры: Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022) // Официальный интернет-портал правовой информации. – Москва, 29.01.2021. – URL: www.pravo.gov.ru. (дата обращения – 17.06.2024).

9. О системе исполнительных органов государственной власти Новосибирской области: Закон Новосибирской области от 03.03.2004 № 168-ОЗ (ред. от 07.06.2021) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: www.pravo.gov.ru. (дата обращения – 17.06.2024).

10. Об административно-территориальном устройстве Новосибирской области: Закон Новосибирской области от 16.03.2006 № 4-ОЗ (ред. от 07.04.2022) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: www.pravo.gov.ru. (дата обращения – 17.06.2024).

11. Об порядке обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Новосибирской области: Постановление Правительства Новосибирской области от 29.09.2019 № 384-п (ред. от 14.08.2023) // СПС КонсультантПлюс.

12. Добровольный национальный обзор хода осуществления Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года (Материал подготовлен Аналитическим центром при Правительстве Российской Федерации, 2020) // Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

[Электронный ресурс]. URL: <https://www.economy.gov.ru/material/file/dcbc39abeafb0418d9d48c06c958e454/obzor.pdf> (дата обращения: 01.10.2023).

Материалы судебной практики

13. Постановление Верховного суда Российской Федерации от 19.05.2015 № 305-АД15-4343 по делу № А40-84886/2014 // СПС «КонсультантПлюс».

14. Решение Арбитражного суда Волгоградской области (АС Волгоградской области) от 6 февраля 2020 г. по делу № А12-38317/2019 // Сайт судебных и нормативных актов РФ [Электронный ресурс]. URL: <https://sudact.ru>. (дата обращения: 15.10.2023).

Научная и учебная литература

15. Общее административное право: учебник: в 2 ч. [Текст] / под ред. Ю. Н. Старилова; Воронежский государственный университет. – 2-е изд., пересмотр. и доп. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2022. – Ч. 1. – 760 с.

16. Старилов, Ю. Н. Курс общего административного права. В 3 т. [Текст] / Ю. Н. Старилов. – Т. I: История. Наука. Предмет. Нормы. Субъекты. – М.: НОРМА (Издательская группа НОРМА-ИНФРА-М), 2002. – 728 с.

17. Давыдов, К. В. Судебный контроль за дискреционными административными актами: европейский опыт [Текст] / К. В. Давыдов // Актуальные вопросы публичного права. – 2014. – № 5. – С. 9–27.

18. Зоммерманн, К. П. Принципы административного права [Текст] / К.-П. Зоммерманн // Дайджест публичного права. – 2016. – № 1. – С. 41–86.

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

ОТЗЫВ

на курсовую работу (проект)
обучающегося юридического факультета
группы

(Фамилия Имя Отчество)

Дисциплина

Тема курсовой работы

Руководитель _____
(Фамилия И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

Предварительная оценка курсовой работы (проекта) руководителем_____

Руководитель _____ Дата_____

(подпись)

Оценка после защиты

_____Д

Дата защиты_____