Методические рекомендации по подготовке, оформлению  
 и защите курсовых работ по дисциплине «Конституционное право РФ»  
  
   
Курсовая работа выполняется студентами очной и заочной формы обучения в соответствии с учебным планом и учебными графиками. Студенты по своемужеланию могут выбрать тему курсовой работы по конституционному праву или по административному праву.  
Курсовая работа – это академическая форма научно-исследовательской работы студента. Она должна отражать углубленное изучение конкретного раздела(темы) или отдельного вопроса по курсу конституционного или административного права, действующего законодательства и практики его применения по темекурсовой работы, содержать выводы и предложения по основным вопросам темы.  
1. Задачи курсовой работы.  
Основная задача состоит не только в углубленном изучении одного из разделов (тем) курса, но и в развитии у студентов навыков самостоятельного ведениянаучно-исследовательской работы.  
В процессе работы студент должен самостоятельно разобрать тему, используя учебную и специальную литературу, нормативные источники иправоприменительную практику, критически исследовать материалы и сделать обоснованные выводы и предложения по исследуемой теме, излагая их логическипоследовательно, научным языком.  
Курсовая работа должна показать умение студента: 1) работать с первоисточниками и критически оценивать нормативный материал и практику его применения;2) на основе анализа изучаемого материала делать обобщения, выводы, правильно формулировать предложения, направленные на совершенствованиезаконодательства и практики его применения.  
2. Выбор темы курсовой работы.  
Студенты должны внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ, имеющейся на кафедре, выбрать тему. Можно предложить своюсобственную тему исследования, предварительно согласовав ее с научным руководителем. В выборе темы помощь может оказать и преподаватель, ведущийсеминарские занятия.  
3. Процесс подготовки курсовой работы.  
При подготовке курсовой работы студенту следует внимательно изучить перечень специальной литературы и нормативно-правовых актов и выбрать такую тему,которая получила в литературе достаточное освещение.  
Изучив предмет исследования, студент составляет план работы, список нормативных и литературных источников, определяет основные направления научно-исследовательской работы.  
Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану. После этого студент согласовывает с научным руководителем проект плана, списокнормативного материала и литературных источников, определяет формы научно-исследовательской работы (изучение законодательства, обобщение практики,анкетирование и т.д.).  
Следующий ответственный момент – чтение специальной литературы. Изучая научную литературу, следует обращать внимание не только на конкретноесодержание вопроса, но и на отношение автора каждой монографии или другого издания к рассматриваемому вопросу, критику других концепций и научныхвыводов. Рекомендуется после изучения работ кратко записать основные выводы и предложения авторов.  
Следующий этап – изучение законодательного регулирования исследуемого явления: соответствующих статей Конституции РФ, действующего законодательстваи других нормативных актов. При этом по согласованию с научным руководителем обращается внимание на закрепление в законодательстве основных научныхположений, на развитие в нормативных актах конституционных положений. Рекомендуется свои выводы и предложения по изучению законодательствасформулировать письменно.  
Изучение теории вопроса и действующего законодательства по большинству тем курсовых работ требует рассмотрения и обобщения практики работыгосударственных органов.  
Результаты практики обобщаются письменно, отмечаются положительные явления (передовой опыт, строгое соблюдение законов, эффективность использованияразличных организационных форм и методов работы и т.д.) и выявленные недостатки, формулируются выводы и предложения.  
Оценка собранных материалов дается применительно к основным вопросам плана работы.  
4. Научное и литературное оформление работы.  
После сбора, изучения и систематизации материалов приступают к окончательному научному и литературному оформлению письменной работы.  
Курсовая работа имеет следующую структуру:  
- титульный лист с соответствующими реквизитами (см. Приложение 1);  
- план;  
- краткое введение, в котором обосновывается актуальность темы, объект, предмет исследования, указываются основные нормативные, научные и иныеисточники, использованные при подготовке курсовой работы, определяются цель и задачи исследования;  
- основной текст: курсовая работа может состоять из глав, поделенных на параграфы, либо только из параграфов;  
- заключение;  
- список использованных нормативных актов и литературы.  
В основной части раскрывается содержание темы по вопросам плана. По каждому вопросу плана рассматриваются его теоретические аспекты, нормативноерегулирование и практика деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. На основе анализа теории, законодательства и обобщенияпрактики автор формулирует свои выводы и предложения и научно их обосновывает.  
Основные выводы и предложения обычно дают по каждому разделу плана. Однако по согласованию с научным руководителем их можно сформулировать и вконце работы, в специальном разделе плана или в заключении.  
Курсовая работа должна представлять собой законченное научное исследование. Каждый раздел (вопрос) плана – это исследование определенной части темы. Вто же время каждый последующий раздел (вопрос) должен вытекать из предыдущих и быть их логическим продолжением. При этом через всю работу должнапроходить основная идея, которая была выдвинута во введении.  
Писать следует конкретно, содержательно, строгим научным языком. Не допускаются сокращения, конспективная форма изложения. Кроме того, следуетизбегать избегать длинных цитат или подробных заимствований из литературы. Работа должна быть выполнена грамотно, хорошим литературным языком, безошибок и стилистических погрешностей.  
Всего этого можно достигнуть только в результате кропотливой, длительной, вдумчивой работы, глубокого обдумывания и переработки если не всего текста, тобольшинства разделов, абзацев и выражений.  
При написании курсовой работы используются следующие источники информации:  
- нормативные акты;  
 - специальная и иная литература;  
 - материалы практики;  
 - другие источники в силу специфики темы.  
В курсовой работе возможно использование литературных и нормативных материалов, однако со ссылками на источники (см. Приложения 2 и 3). Заимствованиетекста из чужих литературных произведений без ссылок (т.е. плагиат, списывание) не разрешается и является основанием для возвращения сочинения на доработку.  
5. Техническое оформление курсовой работы.  
Ориентировочный объем курсовой работы – 25-30 страниц компьютерного текста формата А4, написанного через полуторный интервал, размер шрифта 14, поляслева – 3, справа, сверху и снизу – 2. В рекомендуемый объем работы не входят титульный лист, план, список нормативных актов и литературы. Выполнениекурсовой работы на листах школьных или общих тетрадей не разрешается.  
В курсовой работе используется сплошная нумерация страниц. На титульном листе и плане работы номера страниц не проставляются, на первой страницевведения ставится цифра 3. Введение, каждая глава, при делении курсовой работы только на параграфы – каждый параграф, заключение, а также списокиспользованных нормативных актов и литературы начинаются с новой страницы.  
 В списке использованных нормативных актов и литературы источники указываются в определенной последовательности (см. Приложение 4).  
Курсовая работа должна быть подписана студентом на последней странице после списка использованных нормативных актов и литературы.  
Курсовая работа сдается лаборанту кафедры. Срок сдачи курсовой работы устанавливается учебным отделом очного (заочного) обучения ИПСУБ.  
Поступившая курсовая работа регистрируется в журнале кафедры и передается научному руководителю. Он знакомится с курсовой работой, определяет еенаучный уровень, соблюдение требований по оформлению, дает письменный отзыв на курсовую работу и допускает ее к защите. Срок проверки курсовой работы двенедели.  
 При несоблюдении студентом требований по научному уровню, содержанию и оформлению курсовых работ научный руководитель возвращает ему курсовуюработу для устранения недостатков.  
Критериями оценки курсовой работы являются:  
- степень разработки темы студентом;  
- полнота и качество использования относящихся к теме специальной литературы, нормативных актов, юридической практики;  
- творческий подход к написанию курсовой работы;  
- научная обоснованность выводов;  
- стиль изложения;  
- аккуратность оформления курсовой работы.  
Получив письменную рецензию, студент внимательно изучает ее, а также замечания, указанные в тексте работы. Отдельные замечания, указанные в рецензии,могут не нуждаться в письменном изложении, а требуют лишь подкрепления аргументами, которые приводятся при защите.  
Если содержание работы не соответствует предъявленным требованиям (не раскрыты вопросы, все переписано из одного источника и т.д.), то курсовая работанаправляется на доработку. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.  
Получив допуск к защите, студент должен обновить в памяти содержание курсовой работы, выделить узловые вопросы и найти дополнительные аргументы навысказанные замечания.  
6. Защита курсовой работы.  
Защита курсовой работы производится студентом перед научным руководителем, в установленные кафедрой сроки. Защита курсовой работы заключается в том,что студент дает пояснения по существу критических замечаний, содержащихся в отзыве научного руководителя, отвечает на вопросы научного руководителя,обосновывает свои выводы дополнительными аргументами.  
При оценке курсовой работы учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты. Научный руководитель определяет оценку, выставляет ее взачетную книжку студента и ведомость.  
При несогласии студента с оценкой вопрос обсуждается и разрешается с участием заведующего кафедрой.  
Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и хранятся на кафедре. Если курсовая работа является продолжением темы, уже разрабатывавшейсястудентом, ему могут быть выданы ранее выполненые им курсовые работы с разрешения научного руководителя.  
   
   
   
   
   
   
   
   
   
   
 

Приложение 1  
Образец выполнения курсовой работы  
   
         МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВПО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА, СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ  
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСДУАРСТВА И ПРАВА  
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»  
   
   
   
   
   
   
КУРСОВАЯ РАБОТА  
   
ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
   
   
   
   
         Работу выполнил  
студент (ФИО)  
 группы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   
   
Научный руководитель:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   
   
   
Дата защиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   
Оценка \_\_\_\_\_\_\_  
   
   
   
   
   
   
Ижевск  
2012г.

Приложение 2  
КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ НАУЧНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ДЕЛАТЬ НА НИХ ССЫЛКИ  
Можно дать студентам следующие рекомендации:  
1. Прежде всего не надо списывать. Если вы привели кусок текста и чьей-то книги или статьи и при этом сослались на автора, вы тем самымпродемонстрировали свою эрудицию. Если вы сделали то же самое, но не указали в сноске, чей текст использован – это плагиат! Подумайте, надо ли вам подставлятьсебя.  
2. Пишущий работу студент порой впадает в другую крайность – «выдает» в тексте цитату за цитатой, добросовестно приводя источники. Этим тоже не надоувлекаться. Курсовая работа – все-таки хотя и скромное, но ваше научное творчество. Учитесь писать «от себя». Даже если это будет похуже, чем у опытных ученых– что, впрочем, естественно, все равно вашу самостоятельность положительно оценит научный руководитель. А главное – вы сами почувствуете удовлетворенность!  
3. Если в тексте вами упоминается какой-то автор, принято писать сначала инициалы, затем фамилию.  
Например: Как отмечает С.А. Иванов, … далее либо как цитата (тогда в кавычках), либо в вашем изложении.  
Заканчивая чужой текст, надо поставить цифру сноски (в компьютерной программе это делается автоматически) и привести в подстрочнике (т. е. внизу страницы) так называемые выходные данные: фамилия и инициалы автора (обратите внимание на особенность: в тексте инициалы и фамилия, в сноске, наоборот, фамилия и инициалы). Например, сноска на книгу будет выглядеть так: Авакьян С.А. Конституция России: природа, эволюция, современность. М.: Российский Юридический Издательский Дом, 1997. С. 15. Если же это ссылка на статью, тогда сноска выдерживается в следующем формате: Авакьян С.А. Президент Российской Федерации: эволюция правового статуса // Вестн. Моск. ун-та. Сер. П. Право. 1998. №1. С. 30. Обратите внимание на то, что в сноске год издания указывается только цифрой. Слово «год» или сокращенное «г.» употреблять не надо. Кроме того, сейчас не пишут «страница» или «стр.», общеупотребительным стало «С».  
Когда на одно и то же произведение студент делает несколько ссылок, первый раз в сноске приводятся все выходные данные, а далее можно писать только фамилию, инициалы и слова «Указ. соч.». Например: Авакьян С.А. Указ. соч. С. 30. Но когда между первым упоминанием работы и ее повторным использованием много страниц текста, лучше повторить полное название.  
Если приводится конкретное высказывание какого-то автора, в сноске надо указать номер страницы его работы. Если же приводится просто перечень авторов, которые писали по данному вопросу, тогда указывать страницы не надо.  
4. Сноски надо располагать на тех страницах текста, к которым они относятся. Компьютерные программы позволяют делать общую нумерацию сносок или постраничную. Для курсовой работы лучше подойдет общая нумерация.

Приложение 3  
КАК ССЫЛАТЬСЯ НА НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ  
1. При первом упоминании в курсовой работе нормативного правового акта надо указать вид акта, дату и дать его полное правильное наименование в кавычках.В сноске надо привести выходные данные об опубликовании акта (см. об этом далее). При первом воспроизведении наименования акта нельзя использоватьсокращение «РФ» вместо «Российской Федерации»!  
Например, при первом обращении к федеральному акту о референдуме в курсовой работе мы должны прочесть: Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. «О референдуме Российской Федерации».  
При последующем упоминании того же акта можно приводить его сокращенное название и не требуется каждый раз называть дату, давать сноску.  
2. Как известно, в Российской Федерации есть федеральные конституционные законы и федеральные законы. Если в работе упоминается конкретный акт, слово «Федеральный» (и только его!) надо писать с заглавной буквы.  
Например:  
Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации»;  
Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации».  
В дальнейшем по тексту можно писать кратко — например, Закон о гражданстве, Закон 2002 г. о гражданстве. Но в каждом случае, если имеется в видуопределенный акт, слово «Закон» должно быть с заглавной буквы.  
В литературе распространены сокращения ФКЗ и ФЗ относительно соответственно федеральных конституционных законов и федеральных законов. Они могут использоваться и в курсовых работах.  
Когда упоминается конкретный указ Президента Российской Федерации, слово «Указ» надо писать с заглавной буквы. Если же вы просто хотите написать, что «Президент Российской Федерации издает указы и распоряжения», тогда применяются прописные буквы.  
В отношении конкретных постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Конституционного Суда Российской Федерации в литературе нет единства — одни авторы пишут слово с заглавной буквы, другие — с прописной. Так же могут делать и студенты.  
3. Сокращение «РФ» может использоваться в курсовой работе с учетом рекомендаций, высказанных выше.  
4. Тексты статей нормативного акта автор курсовой работы может либо цитировать — в этом случае их надо взять в кавычки, либо давать в переложении. Надо указывать номера статей, их частей, пунктов.  
При этом следует иметь в виду, что очень часто вместо полного слова «статья» применяется сокращение «ст.». В Российской Федерации также пока нет жестких правил относительно того, когда надо говорить о «частях» статьи, когда — о «пунктах». В основном распространено следующее: в отношении Конституции РФ говорят «часть» такой-то статьи, по другим актам — «пункт» статьи. Сами слова «часть» и «пункт» заменяются сокращениями — соответственно «ч.» и «п.».  
Например:       
в соответствии с ч. 1 ст. 1 Конституции Российской Федерации; в соответствии с п. 1 ст. 51 Федерального конституционного закона «О референдуме Российской Федерации».  
5. В России главным источником, в котором публикуются законы, акты палат Федерального Собрания, указы Президента, постановления Правительства РФ, является Собрание законодательства Российской Федерации. Лучше в сносках приводить данное полное наименование источника. Однако нередко в литературе используется и сокращенный вариант — СЗ РФ. Это могут делать и студенты. Надо привести в сноске выходные данные акта — это год издания (он обозначается только цифрой, слово «год» или сокращенное «г.» не пишут), номер Собрания законодательства; номер акта — в Собрании перед актом стоит цифра, это и есть номер (у юристов принято называть в сноске этот номер словом «статья» в сокращенном виде — «ст.»). Следовательно, если вы хотите указать в сноске выходные данные, например, Федерального закона о гражданстве, ваша сноска будет выглядеть так:  
Собрание законодательства Российской Федерации (или: СЗ РФ) 2002. №22. Ст. 2031.  
6. В нашей истории существовали различные виды собраний нормативных актов. При использовании актов рекомендуем студентам обращать внимание на источники опубликования и правильно воспроизводить их в сносках — например, Ведомости Верховного Совета (СССР, РСФСР); Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации; Собрание актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и др.  
 

   
   
Приложение 4  
ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ  
Список использованных нормативных актов и литературы  
1. Нормативные акты.  
1. Конституция Российской Федерации 1993г. (с поправками).  
2. О гражданстве Российской Федерации. Федеральный закон от 31 марта 2002 г. // Собрание законодательства Российской Федерации (здесь и далее можно — СЗ РФ). 2002. №22. Ст. 2031.  
Примечания:  
В списке нормативных актов надо соблюдать следующие правила:  
— первой надо указывать действующую Конституцию Российской Федерации.  
— далее приводятся федеральные конституционные законы, затем федеральные законы. Если в акты вносились изменения и дополнения, нужно привести данные о них с использованием слов «в редакции Федеральных конституционных законов» или соответственно «в редакции федеральных законов». В источнике опубликования указываются сначала первая публикация, далее — последующие изменения.  
— Затем приводятся указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации: название акта; вид (указ, постановление) и дата; источник опубликования.  
Пример: Положение об Администрации Президента Российской Федерации. Утверждено Указом Президента РФ от 6 апреля 2004 г. // СЗ РФ. 2004. № 15. Ст.1395.  
— После этого приводятся постановления Конституционного Суда Российской Федерации в следующем варианте: Постановление Конституционного Суда РФ от \_\_\_ по делу о \_\_\_\_ // СЗ РФ. ...  
— Если в курсовой работе использованы нормативные правовые акты субъектов РФ, местного самоуправления, они указываются последовательно лишь после федеральных нормативных правовых актов.  
2. Литература.  
Общие рекомендации:  
1) В списке литературы работы (книги и статьи) даются в алфавитном порядке.  
2) В списке перечисляются все произведения, обработанные студентом, а не только те, на которые даны ссылки по тексту.  
3) Данные приводятся в следующем порядке: фамилия и затем инициалы автора; название работы; место издания (Москва — М., Санкт-Петербург СПб., другие города — полностью); издательство; год (цифрами и без слова «год» или буквы «г.»).  
Например:  
Златопольский Д.Л. СССР — федеративное государство. М.: Изд-во Моск. ун-та, 1967.