

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
Юридический институт
Кафедра «Конституционное и административное право»

Росенко М.И.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

обучающихся по направлениям подготовки

40.04.01 Юриспруденция, 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление,
профиль Юрист в сфере государственного управления и
противодействия коррупции
квалификация - магистр

Севастополь
2026

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовых работ подготовлены на кафедре «Конституционное и административное право» Юридического института Севастопольского государственного университета в соответствии с ФГОС РФ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020г. № 1451 и Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1000 и предназначены для студентов, обучающихся по студентам, обучающимся по данным направлениям, профиль Юрист в сфере государственного управления и противодействия коррупции, квалификация магистр по очной и заочной формам обучения.

Настоящие Методические рекомендации разработаны с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 N. 245;

-ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

-ГОСТ Р 7.0.11-2011 СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;

-ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

-ГОСТ Р 7.0.99-2018 (ИСО 214:1976) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования;

-ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

-ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации (ЕСКД).

Общие требования к текстовым документам;

-ГОСТ Р 7.0.108-2022 СИБИД. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.

Настоящие Методические рекомендации разработаны с учетом требований Регламента оформления, организации выполнения и защиты курсовых проектов (курсовых работ), утвержденного приказом ректора от 01.12.2022 № 2592-п.

Составители: доктор политических наук, профессор М.И. Росенко

Утверждено на заседании кафедры «Конституционное и административное право» Юридического института «04» «февраля» «2025 г.» Протокол №6.

*Ежегодно актуализируются и утверждаются заседании кафедры «Конституционное и административное право» Юридического института.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
РАБОТА ПО УСТРАНЕНИЮ ЗАМЕЧАНИЙ И ЗАЩИТА РАБОТЫ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАДАНИЯ	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 <u>ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ</u>	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА И ОРИЕНТИРОВОЧНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ	34

ВВЕДЕНИЕ

Особую роль в организации учебного процесса и повышении качества юридического образования играет выполнение курсовой работы по ведущим дисциплинам, изучаемым студентами в соответствии с направлениями юридического профиля.

Курсовая работа - самостоятельная письменная аналитическая работа обучающегося реферативного, расчетно-практического, опытно-экспериментального или исследовательского характера, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы, аргументировать свою точку зрения. Основной целью курсовой работы является развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела дисциплины (включая изучение литературы и источников).

Курсовой проект - самостоятельная письменная аналитическая работа обучающегося, имеющая конструкторскую, технологическую, информационно-программную, проектно-экономическую или системно-проектную направленность. Основной целью курсового проекта является закрепление теоретических знаний обучающихся, формирование у них умения применять знания при решении прикладных задач, развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы, подготовка к дальнейшей профессиональной деятельности, развитие творческих способностей.

Курсовой проект (курсовая работа) выполняется в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины (модуля) основной образовательной программы 40.04.01 профиль Юрист в сфере государственного управления и противодействия коррупции.

Написание курсовой работы является одной из важных форм самостоятельной работы студента юридического факультета. Оно способствует углублению и закреплению знаний по конституционному (государственному) праву, подготовке к будущей практической деятельности

В рамках выполнения курсовой работы немаловажную роль играет методическая помощь студенту, которая позволяет ему выработать необходимые подходы, использовать соответствующие методы исследования, позволяющие подготовить курсовые работы в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями.

Курсовая работа является важным этапом в изучении теории и приобретении навыков самостоятельной творческой работы студента; позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс и каковы возможности применения и обобщения им полученных знаний по избранной теме; является научным исследованием студента и может стать частью выпускной квалификационной работы, а также может быть рекомендована как доклад на научно-практическую студенческую конференцию.

В методических указаниях изложены:

- ☐ основные цели, задачи, которые преследуются при выполнении курсовых работ;
- ☐ требования к их структуре, объему, порядку оформления;
- ☐ методические рекомендации студентам по подготовке и написанию курсовых работ.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Задача, которая поставлена в данных методических рекомендациях, - дать студентам систематизированное представление об организации учебно-исследовательской деятельности при выполнении курсовой работы, заложить основу их будущей научной деятельности. Предусмотренная учебным планом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению Юриспруденция курсовая работа по дисциплинам «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы», «Актуальные проблемы административного права и процесса»; «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы», «Административно-правовое регулирование в различных сферах государственного управления», учебно-исследовательская работа, пробуждающая интерес к научным исследованиям, закрепляющая и углубляющая знания, полученные при изучении дисциплин, формирующая компетенции, закрепленные за ними.

Компетенции, закрепленные за дисциплиной «Б1.О.04 Территориальная организация публичной власти и ее правовое закрепление» УК-3, ОПК-6(ГМУ).

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-3;

Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода ОПК-6(ГМУ).

Компетенции, закрепленные за дисциплиной «Б1.О.09 Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» УК-3, ОПК-6(ЮГУ); ОПК-6(ГМУ); ОПК-8(ГМУ).

Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-3.

Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6(ЮГУ));

Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6(ГМУ));

Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8(ГМУ)).

Компетенции, закрепленные за дисциплиной «Б1.О.11 Актуальные проблемы административного права и процесса» ОПК-1(ЮГУ); ОПК-6(ЮГУ); ОПК-4(ГМУ); ОПК-6(ГМУ).

Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1(ЮГУ));

Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6(ЮГУ));

Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти (ОПК-4(ГМУ));

Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6(ГМУ));

Компетенции, закрепленные за дисциплиной «Б1.О.17 Административно-правовое регулирование в различных сферах государственного управления» ОПК-1(ЮГУ); ОПК-2(ГМУ); ОПК-3(ГМУ); ОПК-6(ГМУ); ОПК-8(ГМУ).

Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1(ЮГУ));

Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода (ОПК-2(ГМУ));

Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики (ОПК-3(ГМУ));

Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6(ГМУ));

Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8(ГМУ)).

Курсовая работа представляет собой выполненную в письменном виде самостоятельную учебную работу, раскрывающую теоретические и практические проблемы избранной темы. Курсовая работа является важнейшей формой самостоятельной работы обучающихся, научное исследование, в котором студенты в полной мере проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему за рамками учебного материала. Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.

Написание курсовой работы преследует следующие цели:

1. формирование у студента навыков научно-исследовательской работы, повышение уровня его теоретической подготовки;
2. развитие навыков самостоятельной работы;
3. более глубокое усвоение соответствующих разделов учебной дисциплины;

4. приобретение навыков работы с законодательными актами, научной и учебной литературой;

5. развитие способностей логично, последовательно излагать собственную позицию и грамотно составлять научный текст.

В содержательном плане курсовая работа не является чисто научным исследованием: она связана с обучением и одновременным развитием творческого потенциала и индивидуальности студента. Если цель научного исследования состоит в получении объективного нового, т.е. ранее не известного знания, то результаты курсовой работы не отличаются научной новизной. Однако организация деятельности по выполнению курсовой работы воспроизводит структуру научного исследования. Именно в этом курсовая работа максимально приближается к научному исследованию, т.е. осуществляется в соответствии с логикой научного поиска. Ее выполнение помогает выработать навыки логического анализа монографий, нормативного материала (статей Конституции России, федеральных законов, подзаконных актов), учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению юридической терминологией, дает возможность сделать самостоятельные выводы. Все это способствует формированию определенных компетенций. Курсовая работа, кроме того, является одной из форм контроля, позволяющей проверить, насколько успешна самостоятельная работа студентов.

Задачи студента при написании курсовой работы:

1. отразить актуальность выбранной темы;
2. применить [действующее законодательство по данной проблеме](#);
3. учесть судебную практику, в том числе решения Конституционного Суда РФ по вопросам тематики курсовой работы;
4. всесторонне и полно раскрыть избранную тему с учетом разных точек зрения;
5. соблюдать требования к оформлению курсовой работы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Организация выполнения курсовой работы.

Выполнение курсовой работы условно складывается из следующих этапов: выбор темы, подбор и изучение литературы (нормативных актов, монографий, пособий, статей и практических материалов), составление плана работы, ее написание, представление работы научному руководителю, получение рецензии и устранение указанных недостатков.

Тема курсовой работы выбирается самостоятельно из рекомендованного перечня, утверждаемого ежегодно на заседании кафедры (в том числе внесенных студентами в качестве инициативы, органами государственной власти, правоохранительных органов и органов муниципального управления), по согласованию с научным руководителем. Примерная тематика курсовых работ представлена в Приложении 9.

Избранная тема служит основанием для утверждения распорядительным документом руководителя института. Нежелательна работа нескольких студентов над одной темой. Допускается выполнение курсового проекта (курсовой работы) по одной теме

несколькими обучающимися с определением объема выполнения и содержания индивидуального задания для каждого обучающегося. В порядке исключения сходные темы закрепляются за несколькими студентами после предварительного согласования с научным руководителем.

Курсовой проект (курсовая работа) выполняется в соответствии с заданием, выданным руководителем курсового проекта (курсовой работы).

Задание оформляется на специальном бланке (Приложение 3). В задании указываются дата выдачи задания и срок сдачи обучающимся законченного проекта (работы). Задание подписывается обучающимся и руководителем курсового проекта (курсовой работы).

В процессе подбора и изучения литературы следует использовать источники, указанные в рабочей программе курса и в списке дополнительно рекомендуемой литературы. Кроме того, важнейшее значение имеет самостоятельный поиск библиографических источников. Типичным недостатком при подготовке курсовых работ является использование автором устаревшего материала и незнание с новым.

Подготовка курсовой работы предполагает широкое использование действующего законодательства. Увеличивает достоинства работы использование личной практики обучаемых, что особенно важно для студентов заочного обучения. После изучения источников необходимо составить рабочий план курсовой работы, согласовав его с научным руководителем. Рабочий план как перечень вопросов, раскрывающих содержание темы, рекомендуется делать развернутым. План должен предусматривать, как правило, от 2 до 4 параграфов, названия и последовательность которых должны отражать логику исследования темы. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждого параграфа (Приложение 4).

В процессе написания работы рабочий план может быть скорректирован. Написание курсовой работы это творческий и потому индивидуальный процесс. Однако в процессе написания работы необходимо соблюдать ряд требований к ее структуре и оформлению.

Этапы выполнения курсовой работы.

Курсовая работа представляет собой процесс, состоящий из ряда этапов: - выбор темы; - составление предварительного плана работы (примерная тематика и планы курсовых работ представлены в Приложении 8); - сбор научной информации, относящейся к теме исследования (прежде всего работа с библиографией), изучение литературы; - анализ законодательной базы; - анализ составных частей проблемы, изложение темы; - обработка материала в целом; - оформление курсовой работы; - представление ее на кафедру для регистрации и рецензирования; - работа с рецензией и устранение замечаний; - защита курсовой работы. Этапы исследования взаимосвязаны, предыдущий этап определяет содержание и успешность последующего этапа, поэтому правильнее выполнять их в указанной последовательности. Кроме того, необходимо соблюдать планомерность, системность и самостоятельность в подготовке и написании курсовой работы. Этапы выполнения курсовой работы представлен в Приложении 1, Календарный график в Приложении 3.

Методологический аппарат курсовой работы как отражение логики исследования Наиболее важным, ответственным этапом работы является первый. Именно он задает

общие стратегические ориентиры исследования. Этап начинается с выбора темы работы (Тематика курсовых работ и их примерный план представлены в Приложении 8. Определяются цель и задачи исследования. Выбор темы определяется объективными (актуальность, новизна разработки) и субъективными (индивидуальные особенности студента) факторами. Студенты должны внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ, имеющейся на кафедре, выбрать тему и сообщить о ней преподавателю - научному руководителю. Можно предложить свою собственную тему исследования, предварительно согласовав ее с руководителем. Выбрав тему, необходимо сформулировать цель исследования. Существенная особенность цели как элемента методологического аппарата состоит в том, что она объединяет и концентрированно выражает основной смысл проблемы и предмета исследования в их взаимосвязи. Иначе говоря, цель выражает путь решения проблемы и те конечные результаты, которые при этом должны быть получены. Таким образом, цель - это общая формулировка конечного результата, который предполагается получить при выполнении курсовой работы. В соответствии с целью определяются задачи исследования. Задачи - это последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее. Задачи должны быть взаимосвязаны и отражать общий путь достижения цели. Единых требований и алгоритмов формулировки задач исследования не существует. Можно наметить лишь общие ориентиры для их определения: проанализировать опубликованную литературу, изучить нормативные документы, выявить отставание практики в данной области исследования и т.д.

Первый этап работы завершается выбором методов исследования как способов решения исследовательской задачи, изучения явления, получения необходимой информации и составления плана работы. Метод - это своеобразный инструмент научного исследования, позволяющий изучить предмет глубоко и всесторонне. Он является своеобразным связующим звеном между теорией и практикой, т.е. между поставленными задачами и процессом их решения. Успех исследования находится в прямой зависимости от методов: результаты тем достовернее, чем богаче арсенал используемых методов. Методы должны согласовываться с изучаемым явлением, соответствовать ему. Все многообразие методов можно разделить на две группы: теоретические и эмпирические методы. Теоретические методы раскрывают сущность изучаемых явлений, выявляют закономерные связи и отношения. Они используются при определении проблемы исследования (анализ, синтез, абстрагирование, идеализация, дедукция, индукция и др.). Эмпирические методы служат средством сбора конкретных фактов, направлены на их выявление и описание явлений (наблюдение, беседа, интервью, анкетирование). Для каждого этапа исследования продумывается такая совокупность методов, которая обеспечит полное и правильное решение поставленных задач. Наличие плана работы позволяет уйти от освещения вопросов, не относящихся к теме, обеспечить четкость, последовательность изложения материала, избежать повторений, рационально организовать самостоятельный труд. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить место и значение данной темы в изучаемом курсе дисциплины. План работы согласовывается с научным руководителем. Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно конкретизировать, выделив подвопросы. Как правило, оптимальное число проанализированных вопросов не превышает трех-четырех. Следует при этом помнить, что излишне перегружать план нецелесообразно.

Первый признак неправильно составленного плана - это повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть. Сбор научной информации по теме, подготовка библиографии, изучение литературы и нормативного материала. Особое место среди методов исследования занимают методы изучения литературы по проблеме работы. Изучение литературы служит средством изучения истории и причин возникновения проблемы, ее современного состояния.

Структура курсовой работы

Требования к содержанию и структуре курсового проекта (курсовой работы)

Структура курсового проекта (курсовой работы) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- задание на курсовое проектирование;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложений (если они есть).

Титульный лист является первой страницей курсового проекта (курсовой работы) и оформляется по установленной форме (Приложение 2). Титульный лист не нумеруется.

В содержании приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсового проекта (курсовой работы), пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Каждый подраздел (параграф) содержит номер раздела (главы), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Основной текст курсового проекта (курсовой работы) состоит из введения, основной части, включающей, как правило, 2-3 раздела (главы) с подразделами (параграфами), и заключения.

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с введения, в котором показывается значение избранной темы для государственно-правовой практики, ее место в конституционном праве.

Во введении, объемом 1,5-2 страницы, обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования (при необходимости), характеризуются использованные автором материалы, степень разработанности темы в трудах ученых, политиков, специалистов, а также нормативная база исследования. Необходимо также указывать цель, задачи работы, методы исследования. В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. Во введении целесообразно объяснить, почему именно под таким углом зрения раскрывается тема, почему отдельным вопросам уделяется особое внимание, а другие излагаются более поверхностно. Необходимо постоянно учитывать особенности конституционного права как ведущей отрасли отечественного права.

Особое внимание обращается на выделение категорий, которые рассматриваются в данной теме. Любой вопрос, как и работа в целом, должен состоять из введения, основной части и заключения (вывода). В основной части работы показывается понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения, использовать материалы парламентской и судебной практики. В заключении подводится итог проделанной работы, указывается, с какими трудностями пришлось столкнуться при изложении избранной темы, выделяются узловые или вызвавшие интерес проблемы. Следует отметить, какие вопросы имеют наибольшую практическую значимость для деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, обеспечения прав человека и гражданина, совершенствования федеративных отношений. Обобщения и выводы необходимо излагать кратко и своими словами.

Целесообразно выделять в тексте названия основных вопросов работы. Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте обозначаются цифрами. Обычно применяется постраничная нумерация сносок в соответствии с требованиями оформления научного аппарата.

В основной части курсового проекта (курсовой работы), состоящей, как правило, из 2-3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание курсового проекта (курсовой работы) должно соответствовать и раскрывать название темы курсового проекта (курсовой работы). Требования к содержательной части подробно излагаются в методических указаниях (рекомендациях) по написанию курсового проекта (курсовой работы).

Основная часть курсовой работы излагается последовательно в соответствии с оглавлением (планом). Все параграфы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему. После каждого параграфа желательно формулировать краткие выводы. В основной части работы необходимо отразить использование источников. При этом не допускается переписывание текста из учебников или другой литературы. Должна быть произведена творческая обработка материала. Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц. Примеры таких ссылок можно увидеть практически в каждом печатном издании по уголовному процессу. При работе с литературой рекомендуется находить проблемные ситуации, противоречивые взгляды. Различные позиции авторов желательно отразить в содержании работы, изложить аргументы в их критику и поддержку. После анализа точек зрения о дискуссионных вопросах рекомендуется изложить и собственную позицию. За основной частью работы следует заключение. В заключении подводятся итоги работы в целом, формулируются выводы, отражающие степень достижения поставленных целей. Содержание заключения последовательно и логически стройно представляет результаты всей курсовой работы. Примерный объем заключения не превышает 1,5-2 страницы.

Заключение - самостоятельная часть курсового проекта (курсовой работы). Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения,

могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе.

Библиографический список. Включенные в библиографический список источники должны иметь отражение в тексте курсового проекта (курсовой работы). При цитировании авторов в тексте курсового проекта (курсовой работы) ссылки на источник обязательны. Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы и должен содержать, как правило, не менее 10 наименований.

В приложения включаются связанные с выполненным курсовым проектом (курсовой работой) материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения курсового проекта (курсовой работы), иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Рубрикация текста

В зависимости от характера текста (описательный или повествовательный) порядок изложения материала может быть от общего к частному или хронологический. При разбивке глав на параграфы необходимо учитывать правила логического деления. Во-первых, нужно перечислить все виды делимого понятия. Во-вторых, деление должно производиться, по одному и тому же основанию.

Нумерация разделов работы производится арабскими цифрами, при этом номера самых крупных частей состоят из одной цифры, номера составных частей – из двух цифр и так далее.

Заголовки глав и параграфов должны точно отражать содержание относящегося к ним текста, не должны сужать или расширять тот объем смысловой информации, который в них заключен.

Изложение текста и оформление работ следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2017.

Оформление курсового проекта (курсовой работы) должно соответствовать действующим в Российской Федерации ГОСТам. Конкретные требования определяются методическими указаниями (рекомендациями) по написанию курсового проекта (курсовой работы). В методических указаниях (рекомендациях) в обязательном порядке перечисляются ГОСТы, требованиям которых должны соответствовать разрабатываемые обучающимися курсовые проекты (курсовые работы).

Рекомендуемые параметры:

-курсовой проект (курсовую работу) следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman кегль 14 или 12. Страницы (листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, черточек и других символов), колонтитул - 1 см (титальный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не ставится), абзацный отступ - 1,25 см;

-листы должны иметь поля: левое - 30 (25) мм, правое - 10 (15) мм, верхнее и нижнее - 20 мм (параметры поля определяются применяемыми при оформлении курсового проекта (курсовой работы) ГОСТами);

-каждую структурную часть курсового проекта (курсовой работы) следует начинать с нового листа. Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
- нумеровать их следует арабскими цифрами;
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой;
- после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки;
- заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Нумерация страниц текстовых документов:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ;
- номер страницы на титульном листе не проставляют;
- номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рисунки:

- на все рисунки должны быть ссылки: ...в соответствии с рисунком 1;
- рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- рисунки могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), наименование помещают после пояснительных данных: Рисунок 1 – Система управления;
- рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Таблицы:

- на все таблицы должны быть ссылки, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера;
- таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа: Таблица 1 – Источники конституционного права;
- таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Приложения:

- в тексте работы на все приложения должны быть ссылки, приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;
- каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ»;
- заголовок приложения записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце;
- приложения обозначаются прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й О, Ч, Ъ, Ы, Ь;
- допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением I и O;
- в случае полного использования букв кириллического и латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Язык и стиль работы

Язык и стиль работы лучше всего позволяют судить об уровне культуры автора и о степени его подготовленности. Научный язык, как устный, так и письменный, имеет свои особенности, наиболее характерной из которых является формально-логический способ изложения материала. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные обороты, указывающие на последовательность развития мысли (затем, предварительно, итак и др.), противоречивые отношения (между тем; в то время, как; тем не менее; однако), причинно-следственные отношения (следовательно, вследствие, благодаря этому, к тому же), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к...; рассмотрим; остановимся на...) итог, вывод (итак; таким образом; подведя итог; сказанное позволяет сделать вывод).

Другой особенностью научного языка является прагматичность и отсутствие эмоций, поэтому не употребляются сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (помедленнее, поменьше), а также превосходная степень прилагательных с суффиксами –ейш и –айш (быстрейший, знаменитейший). Для образования превосходной степени используются слова «наиболее» и «наименее».

Стиль письменной научной речи – безличный монолог, поэтому изложение ведется от третьего лица. Как правило, в научных работах не употребляется местоимение «я», оно заменяется местоимением «мы», что подчеркивает объективизм изложения. Однако чрезмерно частое повторение «мы» в тексте производит неприятное впечатление, поэтому

возможно прибегнуть к конструкциям, исключающим употребление этого местоимения, например, «думается», «представляется», или от третьего лица - «автор полагает».

Третьим необходимым качеством научной речи является краткость. Прежде всего, краткость означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации. Чаще всего многословие проявляется в употреблении лишних слов, ненужных по смыслу.

Необходимо обращать внимание на грамотное использование сокращений и числительных. В частности, порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами (15-процентный раствор, 30-летние). При записи арабскими цифрами числительные имеют падежные окончания – 50-х, 11-го. 3-я и т.д. при перечислении порядковых числительных окончание ставится только один раз, например, школьники 10 и 11-го классов. Не ставится падежное окончание, если порядковое числительное стоит после существительного, к которому оно относится, например глава третья – гл.3. Порядковые числительные, записанные римскими цифрами не имеют падежных окончаний – XX век (не XX-й век).

В текстах не допускается, как правило, использование сокращений, за исключением общепринятых. Например, после перечисления принято ставить и т.д. и т. п. и др. и пр. Общепринятыми сокращениями при ссылках являются см (смотри) ср (сравни) Слова «и другие» «и тому подобное» и «прочие» внутри текста не сокращаются Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.) «так как » (т. к). «около» (ок). «например» (напр.).

Составные части курсовой работы должны быть соразмерны по объему. Введение должно составлять 1,5-2 стр., заключение - 1,5-2 стр., в объеме глав и параграфов также соблюдается пропорциональность. Умение структурировать материал студент демонстрирует при определении глав и параграфов работы, т.е. рабочего содержания. При этом следует помнить, что излишнее перегружение плана множеством вопросов нецелесообразно. Оптимальный вариант – две главы, содержащие по два параграфа. Возможно более детальное представление материала в зависимости от темы, проблемы исследования

После списка используемой литературы курсовая работа может содержать приложения. Они оформляются в виде таблиц, диаграмм, графиков, схем, анкет, справок и др.

Объем курсового проекта (курсовой работы) определяется тематической направленностью курсового проекта (курсовой работы) и общим объемом времени, предусмотренным рабочей программой дисциплины для выполнения курсового проекта (курсовой работы).

Работа с литературой и оформление Списка использованной литературы при выполнении курсовых работ.

Работа с литературой включает:

1. составление библиографии, т.е. списка литературы, использованной автором при написании курсовой работы;
2. реферирование - сжатое переложение основного содержания одной или нескольких работ по общей теме;
3. конспектирование - детальное изложение главных положений и концептуальных идей работы;

4. аннотирование - краткое, предельное сжатое изложение основного содержания литературных источников;

цитирование - дословная запись высказываний автора, а также приведение в тексте работы фактических и статистических данных, содержащихся в литературных источниках.

Включенную в текст цитату следует оформить обязательным указанием на автора и источник, из которого производится цитирование. В курсовой работе можно использовать любой вариант цитирования, но нельзя использовать цитаты без ссылки на автора. Если приводится не цитата, а излагается мысль автора, высказанная им идея, то в тексте также делают ссылку на источник.

Еще одно правило работы с литературой - использование библиографического списка в тексте работы: источник, внесенный в список, хотя бы один раз должен быть назван в тексте. И, наоборот, любой источник, на который автор ссылается в тексте работы, должен быть внесен в библиографический список. Помимо монографической литературы получить информацию можно из журналов "Государство и право", "Правоведение", "Вестник Конституционного Суда Российской Федерации", "Вестник Центральной избирательной комиссии Российской Федерации", "Журнал российского права", "Вестник МГУ. Серия "Право", "Законность", "Российская юстиция", "Российский юридический журнал", "Общественные науки и современность", "Конституционное и муниципальное право".

Параллельно изучается нормативная база. Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Умение работать с ним необходимо продемонстрировать. Ссылки на Конституцию Российской Федерации, международно-правовые документы, законы и подзаконные акты должны присутствовать при аргументации научных положений. При работе с этим материалом необходимо учесть, что ссылки на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

Список используемой литературы должен быть полным и включать нормативные акты, основополагающие монографические работы, учебные пособия, журнальные и газетные статьи, сборники научных трудов. При составлении библиографического описания следует соблюдать требования к библиографическому описанию различных изданий. Первое слово каждого элемента описания начинается с прописной буквы. Остальные прописные буквы пишутся в соответствии с нормами русского языка. Названия научных произведений, книг, сборников, газет, журналов, издательств в кавычки не заключаются.

В список должны быть включены только те источники, которые действительно использовались автором и на которые есть ссылки в тексте работы.

В начале списка необходимо указать нормативные акты по их юридической силе.

В нормативные акты включаются действующие законодательные и другие официальные документы в следующей очередности: Конституция РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, международно-правовые акты, постановления Конституционного Суда РФ, решения других высших судебных органов, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы федеральных министерств, ведомств, государственных комитетов, Конституции (Уставы) и законы субъектов федерации, подзаконные акты субъектов федерации, правовые акты органов местного самоуправления и т. п. Если использован ратифицированный и вступивший в

силу международный договор Российской Федерации, то он помещается в списке сразу после Конституции РФ.

Далее приводятся все использованные монографические, публицистические и другие источники, располагаемые в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора, независимо от того, опубликовал ли он монографию, журнальную, газетную статью или рецензию. Если использован сборник научных статей, то он описывается по первой букве его полного названия. При описании монографии указывается фамилия автора с инициалами, полное название книги, город, год выпуска. При описании журнальной статьи приводятся следующие данные: фамилия автора с инициалами, ее полное название, название журнала, год и номер выпуска.

Рекомендации по оформлению списка использованной литературы приведен в Приложении 5.

Оформление Списка использованных источников и литературы при выполнении курсовых работ должно соответствовать требованиям:

Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32 – 2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ. Структура и правила оформления.

- ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Стандарт устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний на русском языке в библиографических записях и библиографических ссылках на все виды документов.

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

По общему правилу литература должна быть:

- 1.Современная (желательно последних 5 лет);

- 2.Соответствовать теме курсовой работы;

- 3.Источников 1990–х. годов должны быть минимально указаны (например, если у вас есть глава, которая посвящена истории, то наличие литературы прошлого века – это нормально, но опять-таки, не более 30%).

- 4.Каждый литературный источник должен упоминаться в сносках в тексте курсовой работы;

- 5.В курсовой работе должны в минимальном количестве использоваться учебники и учебные пособия. Основной акцент должен делаться на научные статьи в журналах и специальных изданиях, монографии, статистики и т. п. Соответственно в список использованной литературы должен быть составлен в таком соотношении. Это повысит научную ценность вашей дипломной работы.

- 6.Если указываются в списке использованной литературы законы и подзаконные акты, то они должны использоваться и, соответственно, оформляться в самой последней редакции (+ дата и источник его первого опубликования).

Оформление курсовой работы и сдача ее на кафедру.

Специального ГОСТа, регламентирующего оформление студенческих учебно-исследовательских работ, нет, но есть ряд нормативных документов, которыми следует руководствоваться при оформлении НИР и УИРС. Согласно им работы оформляются на одной стороне стандартного листа белой бумаги размером 210 x 297 мм. Как указывалось

выше, изложение текста и оформление работ следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2017.

Текст работ следует печатать, соблюдая следующие требования: текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14 или 12, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине; абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см; строки разделяются полуторным интервалом; поля страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм; полужирный шрифт применяется только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Каждую структурную часть курсового проекта (курсовой работы) следует начинать с нового листа. Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковые кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

Все сноски печатаются через 1 интервал, 10 шрифтом, на той странице, к которой они относятся, не допускается вставка текстовых фрагментов на отдельных листах и переносы текста в другие места. Абзацный отступ – 5 кеглей или 15 мм. Заголовки отделяются от текста 1 пробелом сверху и снизу. Точка в конце заголовка не ставится, не допускается выделение и подчеркивание заголовков, а также переносы слов. Подзаголовки выравниваются в подбор к тексту с сохранением выбранного отступа. Название главы печатаются заглавными буквами, название пункта – строчными, кроме первой буквы. Каждая глава должна начинаться на новой странице. Объем работы должен составлять 35 - 40 страниц без учета списка литературы и приложений. Большой или меньший объем свидетельствует о недостаточном умении студента работать с литературой, о неумении сосредоточиться на более важных моментах анализируемого вопроса. Допускается увеличение или уменьшение объема работы в пределах 10 %.

Все страницы курсовой работы последовательно нумеруются, начиная от титульного листа, на котором номер не ставится. Начиная с оглавления, номер страницы располагается в середине нижней части поля.

После редактирования текста и окончательного оформления курсовая работа подписывается автором и представляется на кафедру для рецензирования. Курсовая работа должна быть зарегистрирована в журнале регистрации контрольных и курсовых работ (проектов) и сдана руководителю курсового проекта (курсовой работы) не позднее чем за 30 дней до даты защиты на бумажном носителе и в электронном виде (в формате .pdf, .doc или .docx). Руководитель курсового проекта (курсовой работы) обязан его (ее) проверить в течение не более 10 дней с момента сдачи.

РАБОТА ПО УСТРАНЕНИЮ ЗАМЕЧАНИЙ И ЗАЩИТА РАБОТЫ

Курсовая работа имеет объем в пределах машинописных страниц и представляется, как правило, в компьютерном виде (первый экземпляр или распечатка). Курсовая работа должна быть сброшюрована (прошита). На последней странице ставится личная подпись автора, дата ее завершения и только после этого она сдается для регистрации на кафедру.

Работа с замечаниями по итогам предварительной проверки и последующая защита представляют собой завершающую часть исследования и выступают определенным итогом.

Руководитель курсового проекта (курсовой работы) по итогам предварительной проверки вправе не допустить курсовой проект (курсовую работу) к защите, если проект (работа) имеет существенные недостатки в изложении материала или тема проекта (работы) в большей части не раскрыта (решение задачи в большей части не достигнуто), либо имеются нарушения требований по оформлению курсового проекта (курсовой работы). Руководитель указывает на выявленные недостатки в письменном виде, и только после устранения недостатков (в согласованные с научным руководителем сроки) и повторной проверки курсовой проект (курсовая работа) допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе курсового проекта (курсовой работы).

Отдельные замечания, которые могут требовать лишь уточнений или подкрепления отдельными аргументами, приводятся при защите, т. е. устно.

Получив допуск к защите работы, студент должен обновить в памяти содержание курсовой работы, выделить узловые вопросы и найти дополнительные аргументы на высказанные замечания. Целесообразно подготовить текст публичного выступления, обратив особое внимание на замечания и советы научного руководителя.

Защита курсовой работы.

Защита курсового проекта (курсовой работы) должна проводиться не позднее, чем за 1 (одну) неделю до начала экзаменационной сессии. Дата защиты определяется руководителем курсового проекта (курсовой работы) и фиксируется в расписании контактной работы.

Защита курсового проекта (курсовой работы) проводится на открытой конференции и заключается в докладе обучающегося по его (ее) существу, при необходимости с использованием наглядного графического (иллюстрационного) материала (схем, чертежей, графиков и т.д.), а также в ответах обучающегося на вопросы

Защита курсовой работы производится индивидуально до сдачи экзаменационной сессии. Как правило, обучаемый защищает работу перед научным руководителем или комиссией, в случае ее создания.

При подготовке к защите студенту необходимо выполнить все указания, данные в рецензии, учесть замечания в тексте работы и предварительно ответить на заданные вопросы.

На защите курсовой работы обучаемый должен быть готов к краткому изложению основного содержания работы и ее результатов, к собеседованию по отдельным моментам работы, к ответу на любые вопросы, как по данной теме, так и по всему курсу.

Процесс защиты курсовой работы включает устное представление работы, ответы на вопросы. В ходе защиты курсовой работы студенту необходимо показать хорошее владение материалом конкретной темы, умение отвечать на вопросы, ориентироваться в содержании работы. В течение 7-10 мин., в соответствии с планом, кратко и убедительно излагается содержание работы, делается обзор использованной научной литературы, обобщаются основные выводы, вытекающие из темы исследования. Даются полные и аргументированные ответы на замечания рецензента и заданные в ходе защиты вопросы.

Оценка курсовой работы выставляется с учетом ее содержания, устной защиты и оформления.

Работа оценивается в соответствии с критериями, утвержденными кафедрой (Приложение 6), с учетом результатов защиты. Результаты защиты оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», что соответствует

количеству баллов 90-100, 75-89, 60-74 и до 60 соответственно. В случае оценки "неудовлетворительно" студент должен подготовить работу заново по той же или другой теме (по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой). Оценка за курсовую работу выставляется в ведомость, зачетную книжку, а затем - в приложение к диплому. Студенты, не написавшие курсовую работу или получившие неудовлетворительные результаты или непрошедшие защиту при отсутствии уважительных причин, считаются не выполнившими учебный план и имеющими академическую задолженность. Курсовые работы в течение 2-х лет со дня защиты хранятся на кафедре, а затем списываются по акту.

Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экз. в библиотеке
9.1. Основная литература		
1	<i>Афанасьев, В. В.</i> Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585405 (дата обращения: 12.02.2026).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	<i>Березкина, Т. Е.</i> Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19600-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583128 (дата обращения: 12.02.2026).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам : методические указания / М. Б. Быкова, Ж. А. Гореева, Н. С. Козлова, Д. А. Подгорный. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2017. - 76 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1223184 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	Боуш, Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c4efe94f12440.58691332. - ISBN 978-5-16-014583-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2139004 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	Логика и методология научных исследований : сборник научных трудов / под ред. В. Н. Лупандина. — Орёл : Издательство Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, 2023. - 321 с. — ISBN 978-5-93179-756-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2216369 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
6	Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913251 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

	Дополнительная литература	
1	<i>Дрещинский, В. А.</i> Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585444 (дата обращения: 12.02.2026).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	<i>Емельянова, И. Н.</i> Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебник для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564684 (дата обращения: 12.02.2026).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82560.html (дата обращения: 23.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	Ковалев, А. И. Прологомены к методам научных исследований : учебное пособие для вузов / А. И. Ковалев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 291 с. - ISBN 978-5-9765-4297-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1859884 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	<i>Мокий, В. С.</i> Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебник для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563858 (дата обращения: 12.02.2026).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
6	Публичное представление результатов студенческих исследовательских работ в письменной и устной формах : учебное пособие / составители Т. В. Жигальцова, Е. Н. Егорова. — Архангельск : САФУ, 2022. — ISBN 978-5-98450-754-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/321026 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.3. Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM - это система интеллектуального поиска; обнаружение некорректных заимствований в авторских текстах, оценки их качества; онлайн-доступ ко всей литературе издательского холдинга ИНФРА-М; 22 000 учебных и научных документов; 556 журналов; 2 480 монографий; 7 539 учебников и учебных пособий за последние 5 лет; 700 документов в коллекциях ведущих вузов.
2	https://www.biblio-online.ru/	«ЭБС ЮРАЙТ». Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
		новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС.
3	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств
4	http://vuz.kodeks.ru/	Консорциум «Кодекс» является разработчиком линейки информационно-справочных систем, каждая из которых заточена под нужды специалиста той или иной сферы деятельности — от юриста и бухгалтера до проектировщика и специалиста по охране труда. Профессиональные справочные системы «Кодекс»: Законодательство РФ Региональное законодательство Судебная практика
5.	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Этапы выполнения курсовой работы

Дата	Этапы выполнения курсовой работы	Процент выполнения	Выполнение
Февраль	УСТАНОВОЧНЫЙ	5	
	выбор и утверждение темы,		
	знакомство с руководителем,		
	составление календарного плана работы		
Февраль-март	ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ	15	
	составление структуры курсовой работы и обсуждение ее с руководителем	5	
	сбор научной информации, относящейся к теме исследования	5	
	анализ законодательной базы, судебной и правоприменительной практики по теме	5	
Апрель	ОБОБЩАЮЩИЙ	70	
	обработка собранного материала в соответствии со структурой работы	10	
	написание введения и главы 1 курсовой работы	30	при наличии более 2 глав, их написание включается в тот же период.
	написание главы 2 курсовой работы и заключения	30	
	обсуждение отдельных частей работы с руководителем по мере их подготовки	0	
Май	ЗАВЕРШАЮЩИЙ	10	
	Сдача курсовой работы на проверку руководителя. Доработка.	5	
	Сдача на рецензию. Подготовка и защита курсовой работы	5	По учебному плану и расписанию

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

(наименование института полностью)

Кафедра «Конституционное и административное право»
40.04.01 Юриспруденция, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Юрист в сфере государственного управления и противодействия коррупции

(наименование кафедры полностью)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля/специализации)

КУРСОВАЯ РАБОТА / КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине

(наименование дисциплины)

на тему

Выполнил: обучающийся группы

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Научный руководитель:

(инициалы, фамилия)

« » _____ 20__ г.

Оценка: _____

« » _____ 20__ г.

Севастополь

20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ*(наименование института полностью)*

Кафедра «Конституционное и административное право»
40.04.01 Юриспруденция, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Юрист в сфере государственного управления и противодействия коррупции

*(наименование кафедры полностью)**(код и наименование направления подготовки/специальности)**(наименование профиля/специализации)*

Курс _____ Группа _____ Семестр _____

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема проекта _____

2. Срок сдачи обучающимся законченного проекта _____

3. Исходные/входные данные к проекту _____

4. Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

1. Дата выдачи задания _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

[illegible]

Обучающийся

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Руководитель курсового проекта _____

(фамилия, инициалы, должность)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Оформление Содержания

	СОДЕРЖАНИЕ	2
ВВЕДЕНИЕ		3
РАЗДЕЛ 1.	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	5
1.1.	Понятие и система местного самоуправления	5
1.2.	Место и роль местного самоуправления в системе государственного управления	8
РАЗДЕЛ 2.	ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	13
2.1.	Компетенция местного самоуправления	13
2.2.	Конституционные гарантии местного самоуправления.	18
РАЗДЕЛ 3.	ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РФ	23
3.1.	Проблемные вопросы организации взаимодействия местного самоуправления с региональными органами государственной власти	23
3.2.	Зарубежный опыт правового регулирования деятельности местного самоуправления	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ		34
ПРИЛОЖЕНИЯ		37
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	Модели организации местного самоуправления в РФ	37

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Рекомендации по составлению списка использованной литературы

При оформлении списка литературы по каждому изданию указывается фамилия и инициалы автора (авторов), точное название, место издания, наименование издательства, год издания, количество страниц. Для журнальной статьи указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, занимаемые в журнале статьей. Список литературы должен включать только издания, использованные в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента. Все цифры, цитаты и схемы, заимствованные из литературных источников, следует снабдить обязательными ссылками на источник с полным описанием издания в списке использованной литературы. Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.

Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

- международные законодательные акты – по хронологии;

- Конституция РФ;

- кодексы – по алфавиту;

- федеральные конституционные законы – по хронологии

- законы РФ – по хронологии;

- указы Президента РФ – по хронологии;

- акты Правительства РФ – по хронологии;

- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

- Законы субъектов РФ;

- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

Акты судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О некоторых вопросах, возникающих при применении норм Гражданского кодекса Российской Федерации о недействительности сделок» от 23.11.2000 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ 2001. № 1.

За перечнем нормативно-правовых актов в списке литературы следует перечень специальной литературы и периодики.

Список литературы составляют непосредственно по данным печатного издания или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Исходя из требований ГОСТа список литературы оформляется посредством указания обязательных элементов описания библиографического источника.

Основными элементами описания литературного источника являются:

ФИО автора (авторов / редактора);
 Наименование произведения (название книги);
 Наименование издательства;
 Год издания;
 Количество страниц в издании.

Порядок оформления источника литературы зависит от количества авторов, принявших участие в его написании.

Оформление книг с 1 автором

Для книг написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после неё указываются инициалы отделённые точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта “ / “) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Схематичный пример:

Иванов, И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.-

В практике сложились сокращённые обозначения крупных городов (обычно столиц и региональных центров) – Москва - М.:

Обратите внимание, после сокращённого наименования сразу ставится точка. После неё без пробела сразу пишется двоеточие и указывается название издательства. М.: Спб.: _____ и т.д.

Для остальных городов в списке литературы указываются их полные наименования, после чего сразу идёт двоеточие (а не точка, как в случаях с сокращёнными наименованиями).

Оформление книг с 2 и 3 авторами

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример: Волков, М.В. Современная правовая наука / М.В. Волков, И.И. Иванов, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2016.- 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением:

При повторном перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

Пример: Волков, М.В. Современная правовая наука / М.В. Волков [и д.р.] -СПб.: Питер, 2018.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

Пример: Волков, М.В. Современная правовая наука: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания, далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала инициалы, а затем фамилия редактора. Дальше следует стандартный порядок оформления, приведённый выше. гост список литература

Пример: Современная правовая наука: учеб. Пособие для студ. вузов / под ред. М.В. Волкова. - СПб.: Питер, 2016. - 323 с.

Если в пособии несколько авторов с общим редактором.

Пример: Современная правовая наука: учеб. Пособие для студ. вузов / М.В. Волков, И.И. Иванов, А.В. Сидоров; подред. И.Н. Петрова. - СПб.: Питер, 2016. - 323 с.

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 – это номер тома.

Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример: Волков, М.В. Современная правовая наука: учебное пособие / М.В. Волков // Политика и право. -2018. - №4 (11). - С. 32-36.

Пример оформления электронных ресурсов:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. - 2006. - URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения : 20.01.2019).

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. - URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения : 20.01.2019).

3 Web of Science. - URL: <http://apps.webofknowledge.com/>(дата обращения : 20.01.2019).

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке. При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Виды ссылок и нюансы их вставки в научную работу

Правила оформления ссылок

Оформление подстрочных ссылок на источники

В конце предложения с заимствованным текстом (либо после окончания цитаты и закрытия кавычек) *до знака* точки должен быть оставлен порядковый номер ссылки (сноски). Представляется этот номер в форме надстрочного знака. Установить данный знак ресурсами стандартного текстового редактора Word можно следующими способами:

1. Посредством использования кнопки «Надстрочный знак» на панели задач или комбинации клавиш «Ctrl+Shift++».

2. При помощи стандартной функции «Вставить сноску».

Данные порядковые номера будут указывать на полноценно оформленные ссылки, расположенные в подстрочном блоке (нижнем колонтитуле). Для каждой страницы, на которой присутствуют сноски, нумерация таковых начинается сначала (от цифры 1).

После расстановки порядковых номеров сносок можно оформить их текст в нижнем колонтитуле страницы. Пишутся ссылки на литературу, размещаемые в сносках, аналогично оформлению источников в конечном библиографическом списке. Отличие заключается в том, что в конце представляется не размер опубликованного источника, а точный(е) номер(а) страниц, где находится заимствованная информация. В нижнем колонтитуле набор стандартных ссылок должны выглядеть следующим образом:

... Текст1¹ ... текст2² ... текст3³ ... текст4⁴ ... «цитата»⁵.

1. «Сноска №1».

2. «Сноска №2».

3. «Сноска №3»

4. «Сноска №4»

5. «Сноска №5»

Сноски следует писать со следующими нюансами форматирования:

- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 10 пт;
- выравнивание текста – по ширине;
- отступ первой строки – 5 мм;
- межстрочный интервал – 1.

Оформление внутривстрочных ссылок на литературу

Внутривстрочная ссылка находится в самом тексте и несет следующую информацию:

- порядковый номер источника в списке литературы;
- номер страницы, с которой были заимствованы цитируемые сведения.

Пример оформления:

«Основной текст» [6, с. 36].

¹ «Сноска №1».

² «Сноска №2».

³ «Сноска №3»

⁴ «Сноска №4»

⁵ «Сноска №5»

Цитирование, в любой форме, должно быть отмечено сноской на литературный источник, где оно было взято для написания курсовой работы. Отсутствие ссылок является прямым поводом для обвинения автора в плагиате. Недостаточная точность и полнота ссылки укажут на её несоответствие стандартной форме. Ссылки в современных научных работах представляются в подстрочной и внутривстрочной формах.

Цитирование. Для подтверждения собственных, доводов ссылкой на авторитетный источник применяются цитаты. Следует помнить, что цитаты должны использоваться тактично, по принципиальным вопросам и положениям. Излишне обильное цитирование, как правило, не допускается, так как свидетельствует о несамостоятельности работы.

Отсутствие цитат в работе свидетельствует либо о неумении работать с литературными источниками, либо о заимствовании чужих идей, без соответствующих ссылок.

Текст цитаты должен точно соответствовать тексту источника, нельзя сокращать слишком длинную цитату путем отбрасывания ее части, если это искажает смысл цитаты. Не допускается соединение двух цитат, это равносильно подделке. Общие требования к цитированию следующие:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится с сохранением особенностей авторского написания.
2. Пропуск слов и предложений допускается только без искажения смысла цитаты и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты.
3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого строится в соответствии с требованиями библиографических стандартов.
4. При непрямом цитировании (при пересказе при изложении мыслей автора своими словами) дающем значительную экономию текста следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого давать ссылки на источник.
5. Если необходимо выразить отношение автора к отдельным положениям цитируемого текста то после них ставят восклицательный и вопросительный знак, заключенный в круглые скобки.

Пример: «Цитата» [6, с.36]. - Цитата: Так, М.В. Волков рассматривает разделение властей как разделение труда и "попытки разделения верховной власти между различными социальными силами" [6, с.36].

Ссылки на периодические издания в тексте

См.: Постановление Конституционного Суда Российской Федерации по делу о проверке конституционности Закона Московской области от 28 апреля 1995 года "О порядке отзыва депутата Московской областной Думы" в связи с запросом Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 24 декабря 2009 г. // Рос.газ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценка КР включает в себя:

Формальные критерии (нормоконтроль):

- Оформление титульного листа, оглавления и текста
- Оформление списка литературы и источников
- Использование зарубежной литературы
- Оформление ссылок, сносок и выносок
- Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы
- Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы

Содержательные критерии:

- Актуальность темы
- Соответствие работы выбранной теме
- Выбор цели и постановка задачи
- Структура работы, сбалансированность разделов
- Качество источниковой базы, применение новейшей литературы
- Наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы
- Правильность деления объема материала по разделам
- Качество работы ссылочного аппарата
- Степень самостоятельной работы
- Стилль изложения

Защита:

- Раскрытие содержания работы
- Структура и качество доклада
- Ораторское искусство
- Оперирование профессиональной терминологией
- Качество использования средств мультимедиа в докладе
- Ответы на вопросы по теме
- Дополнительные баллы:
- Апробацию материалов работы на научных конференциях
- Использование современных научных методов исследования и интернет технологий
- Публикацию по теме работы в периодических научных изданиях.

Проверку курсовой работы на предмет соответствия формальным требованиям, содержанию структуры осуществляет руководитель курсовой работы.

Оценка курсовой работы выставляется с учетом ее содержания, устной защиты и оформления. Студентам, защищавшим курсовую, выставляется общая оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Результаты защиты оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», что соответствует количеству баллов 90-100, 75-89, 60-74 и до 60 соответственно.

Оценка «отлично»: курсовая работа выполнена в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части; студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по всем аспектам содержания работы, свободно ориентируется в терминологии, используемой в курсовой работе; компетенции, формирование которых было намечено при подготовке курсовой работы, студентом

подтверждены как в содержании работы, так и в ходе защиты; выводы в заключении обоснованы, аргументированы и студент свободно их комментирует; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы студент дает правильные и обоснованные ответы; студент защищает свою точку зрения убедительно; работа оформлена с соблюдением установленных в настоящих Методических указаниях правил.

Оценка «хорошо»: курсовая работа выполнена в полном объеме; в работе все разделы содержательной части сделаны с должной глубиной проработки; студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по основным аспектам содержания работы, в целом свободно ориентируется в терминологии, используемой в курсовой работе; компетенции, формирование которых было намечено при подготовке курсовой работы, студентом подтверждены как в содержании работы, так и в ходе защиты; выводы в заключении обоснованы, аргументированы и студент не испытывает значительных затруднений с их комментариями; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы; студент защищает свою точку зрения достаточно обосновано; работа оформлена с соблюдением, установленных в настоящих методических указаниях правил.

Оценка «удовлетворительно»: курсовая работа выполнена в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; студент затрудняется с обоснованием и выражением своего мнения по большей части содержания работы, слабо ориентируется в терминологии, используемой в курсовой работе; компетенции, формирование которых было намечено при подготовке курсовой работы, студентом подтверждены либо в содержании работы, либо в ходе защиты; ответы на вопросы неуверенные или допускаются ошибки; студент защищает свою точку зрения неуверенно, испытывает проблемы с аргументацией обоснования сделанных выводов или выводы в работе не сделаны; работа в целом оформлена с соблюдением, установленных в настоящих методических указаниях правил.

Оценка «неудовлетворительно»: курсовая работа выполнена неправильно, без глубокой проработки всех разделов; студент не усвоил даже основные разделы теоретического материала и не может применить его практически даже с помощью преподавателя; студент не может обосновать и выразить своего мнения по большей части содержания работы, слабо ориентируется в терминологии, используемой в курсовой работе; компетенции, формирование которых было намечено при подготовке курсовой работы, студентом не подтверждены ни содержанием работы, ни в ходе защиты; студент не может дать ответы на вопросы в ходе защиты; студент не может защитить свою точку зрения или не может ее сформулировать; оформление работы не соответствует установленным в настоящих Методических указаниях правилам.

Оценки по итогам защиты курсовой работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляются с учетом указанных выше критериев, при условии, что не менее $\frac{2}{3}$ из обозначенных для соответствующей оценки показателей имеют место.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА

руководителя о курсовой работе

Автор (студент/ка) Петров АртемДисциплина *Актуальные проблемы административного права и процесса*Тема курсовой работы **Актуальные проблемы правового регулирования социального обеспечения семей с детьми.**Руководитель (Ф.И.О., должность, ученое звание, степень) Иванов Иван ИвановичДоктор юридических наук, профессор кафедры конституционного и административного права

Требования профессиональной подготовке	Соотв.	Соотв. в основном	Не соотв.
Уметь корректно ставить задачи своей деятельности (формулировать объективные проблемы)	+		
Уметь использовать информацию – правильно оценивать и обобщать теоретические и практические сведения об объекте исследования	+		
Владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (отбора, редактирования) информации	+		
Владеть методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможность при решении поставленных задач (проблем)	+		
Уметь самостоятельно делать и обосновывать выводы	+		
Уметь пользоваться необходимой научной литературой	+		

Закключение. При подготовке курсовой работы Петров А. выбрал актуальную проблему, связанную с изучением _____, что является актуальным на настоящем этапе общественного развития, что обусловлено _____.

Студент работал системно, изучил теоретические аспекты исследуемой темы и провел прикладное исследование на примере конкретного _____, предложил свое видение формирования _____ с учетом их потенциала.

Самостоятельность исследования подтверждается представленными Петровым А. результатами проверки (составляет 60% уникальности с учетом цитирований).

В целом структура работы и ее оформление соответствует требованиям, предъявляемым к таким работам. Работа рекомендована к защите и заслуживает положительной оценки.

Руководитель
«23» мая 2020г.

И.И. Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА
И ОРИЕНТИРОВОЧНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

*Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Территориальная организация публичной власти и ее правовое закрепление»*

1. Территория как элемент конституционно-правового статуса субъекта РФ.
2. Правовое регулирование территории субъекта РФ (федеральный и региональный уровни). Территория субъекта РФ- неотъемлемая часть территории РФ.
3. Административные границы территории субъекта РФ, их закрепление в региональном законодательстве.
4. Административно-территориальное устройство субъекта РФ: принципы правового регулирования.
5. Административно - территориальные единицы: понятие, виды, закрепление в законодательстве.
6. Особенности территории сложносоставных субъектов РФ. Дискуссионность вопроса о территориальной самостоятельности сложносоставных областей и входящих в их состав автономных округов.
7. Правовое регулирование компетенции РФ в сфере осуществления государственного суверенитета и юрисдикции.
8. Правовое регулирование компетенции РФ по вопросам определения статуса и защиты Государственной границы РФ, территориального моря, воздушного пространства, исключительной экономической зоны и континентального шельфа РФ.
9. Правовое регулирование компетенции РФ в сфере установления федеративного устройства.
10. Правовое регулирование компетенции РФ в сфере создания и защиты особо охраняемых территорий, территорий исконного проживания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов.
11. Взаимосвязь системы федеральных органов государственной власти РФ и территориальной организации государства
12. Территориальные аспекты государственного суверенитета. Проблемы экстерриториальности при реализации суверенной власти государства.
13. Система федеральных органов государственной власти и территориальная организация государства
14. Современная модель федеративного устройства Российского государства и ее правовое закрепление.
15. Система органов государственной власти субъектов РФ, их обусловленность территориальной организацией субъектов РФ.
16. Правовое регулирование компетенции субъекта РФ по изданию нормативных правовых актов, регулирующих различные территориальные вопросы.

17. Управление территориями административно-территориальных единиц с особым статусом в объединенных субъектах РФ. Договорное регулирование компетенции органов государственной власти объединенных субъектах РФ.

18. Правовое регулирование компетенции субъекта РФ по использованию недр и других природных ресурсов, находящихся на его территории.

19. Правовое регулирование компетенции субъекта РФ по административно-территориальной организации его территории. Участие населения в решении вопросов административно-территориального устройства субъектов РФ.

20. Система органов местного самоуправления, ее обусловленность территориальной организацией муниципальных образований.

21. Особенности создания местных органов государственной власти в административно-территориальных единицах, непосредственно входящих в состав субъекта РФ.

22. Проблема совместимости принципа самоопределения народов и принципа территориальной целостности государства.

23. Структура, виды компетенции субъектов, наделенных публичными полномочиями и проблемы ее оптимизации.

24. Взаимодействие органов исполнительной власти и институтов гражданского общества.

25. Противодействие коррупции в сфере государственного управления: нормативно-правовая основа, административно-правовые формы и методы.

26. Принцип управления по результатам и стратегическое планирование как правовые механизмы повышения эффективности государственного управления.

27. Соотношение системы государственного управления и системы органов исполнительной власти.

28. Исполнительная власть в механизме разделения властей: сущность, правовые особенности, система, правовые принципы организации.

29. Особенности территориальной организации сложносоставных субъектов РФ.

30. Соотношение территориальной самостоятельности сложносоставных областей и входящих в их состав автономных округов.

31. Правовое регулирование территории субъекта РФ (федеральный и региональный уровни).

32. Правовые аспекты обеспечения неприкосновенности территории государства посредством системы международной безопасности.

33. Правовое регулирование производства по вопросам создания и упразднения территорий муниципальных образований, изменения их границ.

34. Правовое регулирование производства по вопросам преобразования территорий муниципальных образований.

35. Компетенция муниципальных образований в сфере территориальной организации местного самоуправления.

36. Актуальные проблемы территориальной организации современного российского местного самоуправления.

37. Правовое регулирование компетенции РФ в сфере осуществления государственного суверенитета и юрисдикции.

38. Правовое регулирование компетенции РФ по вопросам определения статуса и защиты Государственной границы РФ, территориального моря, воздушного пространства, исключительной экономической зоны и континентального шельфа РФ.

39. Правовое регулирование компетенции РФ по вопросам определения территориальных основ местного самоуправления в России.

40. Правовое регулирование компетенции РФ в сфере создания и защиты особо охраняемых территорий, территорий исконного проживания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов.

41. Административно-территориальное и муниципально-территориальное устройство субъекта РФ: понятие, соотношение, принципы.

42. Правовое регулирование компетенции субъекта РФ в сфере его территориальной организации и проблемы ее реализации.

43. Конституционно-правовое регулирование производства по вопросам изменений границ и территорий субъектов РФ.

44. Особые территориальные единицы в структуре Российского государства: понятие, виды и значение.

45. Правовое регулирование компетенции РФ в сфере территориальной организации государства и проблемы ее реализации.

46. Территориальное планирование РФ в области развития федерального транспорта, путей сообщения, информации и связи.

47. Территориальное планирование РФ в области обороны страны и безопасности государства.

48. Территориальное планирование РФ в области развития и размещения особо охраняемых природных территорий федерального значения и других областях, предусмотренных законодательством.

49. Территориальное планирование в контексте общественного развития и сохранения и рационального использования природных ресурсов.

50. Генеральный план развития территорий как стратегический нормативно-правовой акт.

51. Реализация конституционных принципов российского федерализма и проблемы формирования единого правового пространства Российской Федерации

52. Современный российский федерализм: отношения центра с его субъектами: конституционно-правовые аспекты:

53. Понятие, место и роль главы государства.

54. Федерализм и юридическая ответственность: взаимодействие и взаимообусловленность

55. Развитие системы исполнительной власти в Российском государстве.

56. Особенности функционирования исполнительной власти на современном этапе: российский и зарубежный опыт.

57. Разграничение предметов совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов

58. Полномочия Президента Российской Федерации при осуществлении федерального вмешательства в дела субъектов Федерации

59. Организация публичной власти в городах федерального значения

60. Понятие и содержание единства правового пространства как конституционно-правовой категории в условиях федеративной организации Российского государства

61. Понятие суверенитета: особенности формирования

62. Проблемы укрупнения регионов: состояние и перспективы

***Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Правовые основы государственной и муниципальной службы»***

1. Концепция реструктуризации права и служебное право: объективные факторы и условия выделения служебного права.
2. Государственная служба в России: исторические аспекты.
3. Реализация конституционных принципов государственной службы в текущем законодательстве.
4. Федеральное и региональное законодательство о государственной службе: вопросы соотношения.
5. Аттестация государственных служащих: понятие, механизм. Проблемы совершенствования аттестационной практики в системе государственной службы.
6. Особенности правового регулирования государственной службы в отдельных субъектах Российской Федерации.
7. Государственная служба: место и роль в механизме осуществления государственной власти на основе принципа разделения властей.
8. Государственная служба как институт социального управления.
9. Характеристика и перспективы развития правового регулирования государственной службы в современный период.
10. Государственная кадровая политика: понятие, цели, принципы и правовая регламентация.
11. Понятие и система принципов государственной службы.
12. Административная реформа и реформы государственной службы: вопросы теории и практики в России.
13. Проблемы повышения эффективности деятельности государственных служащих субъектов Российской Федерации.
14. Гражданская, военная и правоохранительная служба: сравнительно-правовой анализ.
15. Государственная и муниципальная служба: вопросы соотношения.
16. Муниципальная служба и реформа местного самоуправления в России.
17. Пути повышения эффективности контроля и надзора в системе государственной службы.
18. Организационно-правовые формы прохождения государственной службы.
19. Продвижение по службе: понятие, принципы, основные этапы.
20. Понятие и содержание юридической ответственности государственных служащих.
21. Дисциплинарное производство: вопросы эффективности правового регулирования и практики реализации.
22. Прекращение государственной службы: понятие, сущность, правовые основания.
23. Государственная служба как объект управления: организационно-правовые

основы, система органов управления государственной службой.

24. Государственная служба и коррупционные процессы в ее системе: причины распространенности, проявления и возможные пути преодоления.

25. Конституционное регулирование государственно-служебных отношений: сравнительный анализ (на примере стран СНГ).

26. Формы социального контроля за деятельностью государственных служащих: практика зарубежных государств.

27. Разработка и реализация государственной политики в сфере государственной (муниципальной) службы Российской Федерации.

28. Повышение эффективности государственной службы как института государственного управления и профессиональной служебной деятельности.

29. Решение проблем организации и совершенствования государственной гражданской службы.

30. Совершенствование правового механизма учреждения, распределения по категориям и группам должностей государственной гражданской службы в Российской Федерации.

31. Совершенствование правового механизма функционирования государственной гражданской службы Российской Федерации.

32. Организационно-правовые механизмы совершенствования прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.

33. Оптимизация содержания должностного регламента государственного гражданского служащего (на примере конкретного органа государственной власти).

34. Перспективные направления реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации

35. Повышение ответственности государственных гражданских служащих за совершение правонарушений.

36. Повышение эффективности мер по минимизации коррупции на государственной гражданской службе Российской Федерации.

37. Оптимизация взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.

38. Совершенствование нормативно-правового регулирования объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.

39. Обеспечение соответствия правового положения (статуса) муниципального служащего функциям муниципальной службы.

40. Совершенствование нормативно-правового регулирования поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

41. Учет специфики прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации в ее нормативно-правовом регулировании.

42. Совершенствование методологии и методики оценки и выбора альтернатив развития муниципальной службы в условиях демократического общества.

43. Особенности правового обеспечения моделей организационных изменений в деятельности органов государственной власти (на примере конкретного органа).

44. Совершенствование кадрового обеспечения органов государственной власти как условие повышения их эффективности и результативности (на примере конкретного органа).

45. Совершенствование методологии и методики оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных

гражданских служащих.

46. Определение нормативных требований к показателям эффективности и результативности деятельности государственного гражданского служащего (на примере конкретного органа).

47. Правовое обеспечение проведения очередной оценки эффективности и результативности государственных гражданских служащих.

48. Методика разработки и внедрения показателей эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих, реализующих контрольные (надзорные) функции.

49. Совершенствование взаимосвязи в развитии законодательства о государственной гражданской (муниципальной) службе и законодательства о коррупции.

50. Совершенствование методики поиска и обеспечения достоверности информации о конфликте интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.

51. Совершенствование функций и задач комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти, и порядка их работы.

52. Совершенствование способов нормативного правового обеспечения разрешения и методики урегулирования конфликта интересов в органах власти.

53. Совершенствование порядка формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях.

54. Обеспечение реализации конституционного принципа равного доступа граждан Российской Федерации к государственной службе

55. Правовое обеспечение реформирования системы государственно-административного управления и ее структурных элементов.

56. Совершенствование методов и организационно-правовых форм взаимодействия государственного аппарата и структур гражданского общества.

57. Обеспечение реализации принципа прав и свобод человека в профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (на конкретном примере).

58. Принцип обязательности проведения оценки объекта оценки и практика его реализации (на примере конкретного органа).

59. Критерии формулирования целей государственной программы и обеспечение их соответствия приоритетам и целям государственной политики (на примере конкретных государственных программ).

60. Нормативно- правовое регулирование проведения контрольных событий государственной программы, особенности их выделения и распределения (на примере конкретной государственной программы).

61. Нормативно-правовое обеспечение формирования отчетов по итогам реализации национальных проектов и особенности их подготовки (на примере конкретного национального проекта).

62. Особенности юридической ответственности государственных служащих в зависимости от видов государственной службы.

63. Прекращение служебного контракта и прекращение государственной службы: соотношение понятий.

64. Социальный контроль: функции, формы и методы. Участие общественности в управлении государственной службой.
65. Государственный контроль в системе управления государственной службой.
66. Этический кодекс государственной службы.
67. Основные направления борьбы с коррупцией в системе государственной службы.
68. Защита государственного суверенитета и ее особенности ее правового обеспечения.

***Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Актуальные проблемы административного права и процесса»***

1. Актуальные проблемы административно-правовой доктрины в сфере административного принуждения и административной ответственности..
2. Актуальные проблемы противодействие коррупции в системе исполнительной власти.
3. Административная реформа в РФ: особенности и перспективы реализации.
4. Административный процесс, административное производство, административная процедура: понятие и взаимосвязь.
5. Актуальные проблемы развития административно-юрисдикционных производств.
6. Административные процедуры в Российской Федерации: виды, регламентация и особенности законодательного регулирования.
7. Административная юстиция: понятие, сравнительная характеристика основных моделей.
8. Административное судопроизводство в РФ: виды и основные процессуальные особенности подсудности при рассмотрении различных категорий административных дел.
9. Теория и практика использования мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
10. Государственное реформирование в контексте административные реформы.
11. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти и государственного управления.
12. Гарантии прав граждан в сфере исполнительной власти и государственного управления.
13. Акты гражданского состояния как источники конституционного права РФ как отрасли права.
14. Иностранные граждане и лица без гражданства: понятие и основы административно-правового статуса.
15. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства по административному праву.
16. Правовое регулирование миграции в РФ.
17. Проблемные вопросы практики правоприменения правового регулирования предоставления гражданства РФ.

18. Актуальные проблемы классификации и соотношения источников административного права и процесса.
19. Система административного права: теоретические модели и соотношение с системой административного законодательства.
20. Систематизация и специализация материальных и процессуальных норм в сфере административно-правового регулирования: основные направления.
21. Проблемы систематизации законодательства РФ в сфере административной ответственности.
22. Предмет административно-процессуального права: основные концепции.
23. Особенности и классификация административных и административно-процессуальных правоотношений.
24. Виды и общая характеристика коллективных субъектов административного права и процесса.
25. Юридическое лицо публичного права: понятие и виды.
26. Актуальные проблемы совершенствования института государственной службы и управления государственной службой.
27. Правовой статус государственного служащего: структура, основные проблемы его совершенствования.
28. Понятие, значение и актуальные направления административно-правовой доктрины.
29. Гуманизм, признание (приоритет) прав и свобод человека и гражданина как принципы административного права.
30. Приоритет публичных интересов и эффективность управления как принципы административного права.
31. Предпосылки, цели, направления и методы проведения современной административной реформы в России и в зарубежных странах.
32. Регламентация исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.
33. Повышение качества и обеспечение доступности государственных услуг.
34. Административная юстиция: понятие, сравнительная характеристика основных моделей.
35. Административное судопроизводство в РФ: виды и основные процессуальные особенности подсудности при рассмотрении различных категорий административных дел.
36. Актуальные проблемы обеспечения законности в сфере государственного управления.
37. Управление по усмотрению (административная дискреция) и целесообразность (эффективность) в административном праве.
38. Правовое регулирование компетенции РФ по вопросам определения территориальных основ организации местного самоуправления в России.
39. Административно-правовые основы управления иностранными делами.
40. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.
41. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области здравоохранения и социального развития.

42. Государственные гарантии прав граждан в области образования.
43. Система и компетенция органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области транспорта, их правовая основа организации и деятельности.
44. Система государственного управления в области печати и массовых коммуникаций, их правовая основа деятельности.
45. Система управления в области природопользования и охраны окружающей среды, правовые основы деятельности органов исполнительной власти в области природопользования и охраны окружающей среды.
46. Система управления в области сельского хозяйства, его основные направления правовая основа осуществления в РФ
47. Система управления в области финансов РФ: финансовые институты государства, правовое положение.
48. Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования.
49. Правовое регулирование организации управления в области финансов, кредитного дела, налогов, сборов.
50. Организации государственного прогнозирования социального развития.
51. Административно-правовое регулирование учета и статистики.
52. Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов.
53. Защита государственного суверенитета и ее особенности ее правового обеспечения.
54. Особенности правового регулирования специальных административных режимов.
55. Правовое регулирование противодействия идеологии терроризма и экстремизма.

***Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Административно-правовое регулирование в различных сферах государственного управления»***

1. Формы и методы государственного управления в теории административного права
2. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.
3. Административно-правовые основы организации государственного управления.
4. Организация государственного управления по отраслевому, функциональному и территориальному принципам и их правовое обеспечение.
5. Экономическая деятельность как объект государственного управления и административно-правового регулирования.
6. Антимонопольное законодательство и государственный контроль за его исполнением в сфере экономики.
7. Государственная поддержка предпринимательства: сущность и содержание.
8. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
9. Акционерные общества: понятие, цели и административно-правовой статус.
10. Стандартизация, метрология, сертификация и статистика в сфере государственного управления экономикой.

11. Административно-правовые меры обеспечения промышленной и радиационной безопасности населения и объектов экономики.
12. Организационно-правовые формы управления промышленностью.
13. Государственный заказ (административно-правовые вопросы).
14. Организация управления энергетическим комплексом.
15. Организационно-правовые формы управления сельским хозяйством.
16. Административно-правовое регулирование естественных монополий.
17. Организационно-правовые формы управления транспортным комплексом.
18. Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
19. Организационно-правовые формы управления торговлей.
20. Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
21. Правовые и организационные основы финансовой системы РФ.
22. Организационно-правовые формы управления финансами.
23. Центральный Банк РФ: административно -правовой статус.
24. Финансовый контроль: виды; система и полномочия органов государственного финансового контроля (административно - правовой аспект).
25. Валютно-экспортный контроль, как элемент государственного контроля.
26. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.
27. Финансирование как метод распределения государственных денежных средств. Виды финансирования.
28. Правовые формы финансовой деятельности государства и административно-правовое регулирование.
29. Государственное управление физической культурой, спортом и туризмом.
30. Организация подготовки научных кадров: формы подготовки, порядок присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий.
31. Организационно-правовые формы управления культурой.
32. Организационно-правовые формы управления социальной защитой населения.
33. Организационно-правовые формы управления здравоохранением.
34. Организационно-правовые формы управления в сфере спортом, молодежи и туризма.
35. Административно -правовое регулирование отношений в сфере физкультуры и спорта.
36. Содержание государственного управления в области труда, здравоохранения, социального развития.
37. Правовое обеспечение социальной поддержки семей с детьми.
38. Административно-правовые полномочия органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора.
39. Безопасность как область государственной деятельности и государственного управления.
40. Обеспечение безопасности государства: конституционный строй, суверенитет и территориальная целостность.
41. Охрана государственной границы РФ.
42. Управление в сфере гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий.

43. Управление внутренними делами, его цели, задачи и общее руководство.
44. Полиция, правовые основы и организация деятельности.
45. Организация борьбы с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, противодействия их незаконному обороту.
46. Юстиция как отрасль государственного управления и её объекты.
47. Организационно-правовые основы государственного управления в области иностранных дел.
48. Специальные административно-правовые режимы и особенности организации государственного управления ими обусловленные.
49. Административно-правовой режим военного положения.
50. Административно-правовой режим чрезвычайного положения.
51. Административно-правовой режим контртеррористической операции.
52. Административно-правовой режим чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.
53. Административно-правовой режим закрытого административно-территориального образования.
54. Административно-правовой режим охраны Государственной границы.
55. Административно-правовой режим государственной тайны.
56. Обеспечение законности в системе государственного управления и местного самоуправления. Государственная дисциплина.
57. Государственный контроль и надзор.
58. Самостоятельные государственные надзорные органы и органы, являющиеся структурными подразделениями других государственных органов.
59. Конституционная юстиция, или контроль Конституционного Суда Российской Федерации
60. Эффективность государственного управления.
61. Реформа государственного управления в России: особенности, направления и актуальные проблемы.
62. Правовые механизмы повышения эффективности государственного управления.
63. Обеспечение открытости государственного управления и реализация принципов электронного правительства.
64. Противодействие коррупции в сфере государственного управления.
65. Административная юстиция: понятие, сравнительная характеристика основных моделей.
66. Административное судопроизводство в РФ: виды и основные процессуальные особенности подсудности при рассмотрении различных категорий административных дел.