

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»

Е. Ф. Жданова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»
для студентов направления подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

Ярославль
Международная академия бизнеса и новых технологий
(МУБиНТ)
2023

УДК 34:378
ББК 67
Ж42

Составитель: Жданова Е. Ф., кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой юриспруденции; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)

Рецензент: Алферова Ю. Н., кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)

Рассмотрено и одобрено на заседании учебно-методического совета Академии МУБиНТ (протокол № 1 от 31 августа 2023 г.)

Жданова, Елена Федоровна.

Ж42 Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Гражданское право» для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / Е. Ф. Жданова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). — Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», 2023. — 36 с.

Методические указания содержат рекомендации по подготовке, написанию и защите курсовой работы по дисциплине «Гражданское право», а также требования к ее оформлению.

Методические указания предназначены для студентов очной, заочной, очно-заочной форм обучения направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и имеют целью оказать им помощь на всех этапах выполнения и защиты курсовой работы.

УДК 34:378
ББК 67

© Жданова Е. Ф., 2023
© Международная академия бизнеса
и новых технологий (МУБиНТ), 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	12
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ....	20
5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО».....	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	32

ВВЕДЕНИЕ

Гражданское право — отрасль права, объединяющая правовые нормы, регулирующие имущественные и личные неимущественные отношения, которые основаны на независимости имущественной самостоятельности в юридическом равенстве сторон, в целях создания наиболее благоприятных условий для удовлетворения частных потребностей, а также нормального развития экономических отношений.

Курсовая работа завершает изучение дисциплины «Гражданское право» и ориентирована на систематизацию знаний и закрепление навыков, полученных по специальности.

Методические указания определяют цели, основную тематику, объем, структуру и содержание курсовой работы, требования к ней, порядок оформления и защиты.

Курсовая работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- логичность изложения;
- убедительность представленного материала;
- аргументированность выводов и обобщений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подготовка курсовой работы способствует приобретению студентами навыков выполнения исследования и овладению методикой его выполнения (работа с литературой, нормативными и правовыми актами, статистическими источниками, составление плана работы и библиографии по теме), развивает аналитические способности, умение систематизировать и обобщать материал, а также логично и грамотно излагать результаты исследования.

Цель курсовой работы — углубить и закрепить знания по дисциплине «Гражданское право».

Написание курсовой работы по дисциплине «Гражданское право» является для студента опытом самостоятельного творческого научного исследования и способствует:

- приобретению, систематизации и расширению знаний;
- формированию умений и навыков работы с монографической и другой научной литературой, а также нормативными документами;
- развитию навыков творческой работы;
- подготовке к проведению самостоятельных исследований;
- овладению навыками грамотного литературного оформления результатов своих исследований;
- развитию умения правильно формулировать и раскрывать теоретические положения;
- аргументировать самостоятельные выводы и предложения на основе сопоставления различных мнений и взглядов;
- овладению правовой терминологией.

При написании курсовой работы необходим творческий подход, студент обязан уметь формулировать собственные выводы на основе изученной литературы. Теоретические положения работы необходимо подкреплять конкретными примерами и фактами. Работа выполняется на основе и в соответствии с действующими нормами и правилами.

Задачи, которые ставятся непосредственно перед студентами по курсовой работе, включают:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний студентов;
- развитие навыков самостоятельной работы с литературой, интернет-ресурсами, нормативными документами и материалами, опубликованными в периодической печати, и др.;
- выработка навыков оформления документации, составления пояснительной записки и оформления иллюстративного материала.

По объему курсовая работа должна быть не менее **25** страниц печатного текста.

Требования к курсовой работе

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) выполняться по актуальным проблемам юриспруденции;
- 2) выполняться на основе глубокого изучения юридической литературы, в том числе монографий, а также на знании нормативных правовых актов;
- 3) творческий подход к написанию работы: использование оригинальных источников, самостоятельность выводов, и т. п.;
- 4) использование основных законов (работа должна быть написана на основе действующего законодательства Российской Федерации в его последней редакции);
- 5) грамотное оформление работы: четкая структура, правильное оформление библиографических ссылок на документы, списка использованных источников и литературы, аккуратность исполнения.

Руководство курсовой работой со стороны преподавателя предполагает:

- а) помощь в выборе и формулировании темы работы;
- б) помощь в осмыслении ее содержания и разработке плана;
- в) корректировку и утверждение представленного плана курсовой работы;
- г) составление рекомендаций по списку использованных источников и литературы;
- д) текущий и промежуточный контроль за ходом работы;
- е) редактирование отдельных частей работы по мере их написания;
- ж) консультации по содержанию, стилю и оформлению работы;
- з) написание отзыва о возможности допуска курсовой работы к защите.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы курсовой работы и ее утверждение

Выбор темы курсовой работы имеет исключительно большое значение. Правильно выбрать тему и объект изучения — значит наполовину обеспечить ее успешное выполнение.

Тематику курсовых работ разрабатывает преподаватель дисциплины «Гражданское право».

При выборе темы учитывается ее актуальность, интерес студента, наличие необходимой литературы. Выбор одной и той же темы студентами не допускается. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под методическим руководством преподавателя.

Последовательность выполнения курсовой работы студентом включает последующие этапы:

- 1) ознакомление с методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы;
- 2) выбор темы курсовой работы;
- 3) формулировка цели, объекта, предмета и задач исследования;
- 4) получение задания на курсовую работу;
- 5) разработка плана курсовой работы;
- 6) составление совместно с руководителем курсовой работы календарного графика с указанием сроков завершения отдельных этапов;
- 7) подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- 8) изучение и систематизация собранных материалов;
- 9) уточнение отдельных вопросов у руководителя курсовой работы;
- 10) внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- 12) оформление работы;
- 13) подготовка к защите курсовой работы;
- 14) защита курсовой работы.

Задание на курсовую работу

Индивидуальное задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по теме курсовой работы.

Индивидуальное задание составляется научным руководителем и размещается в личном кабинете студента.

В задании указывается тема курсовой работы, исходные данные к ее выполнению, перечень подлежащих разработке вопросов (обычно в виде перечня разделов работы), сроки выполнения.

Задание подписывает руководитель курсовой работы.

Составление плана курсовой работы

После предварительного ознакомления с литературой по теме исследования студент составляет план курсовой работы.

Правильно составленный план является одной из важнейших составляющих успешного написания курсовой работы. Наличие плана курсовой работы позволяет осветить в ней только те вопросы, которые относятся к теме, обеспечить четкость и последовательность изложения материала, избежать пробелов и повторений, научно организовать самостоятельный труд, сэкономить время.

План должен состоять из введения, нескольких глав и заключения. Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, главы работы можно разделить на параграфы (подпункты). Студенту рекомендуется согласовать план с руководителем, так как неудачно составленный план может свести на нет всю последующую работу.

Подбор и изучение литературных источников

Выполнение курсовой работы необходимо начинать с предварительного подбора научной информации по теме исследования (учебной и монографической литературы, статей, опубликованных в периодической печати, нормативной базы исследования и т. д.). На этом этапе студент должен составить весь список литературы, касающейся выбранной темы курсовой работы, в которой выделяются основные и вспомогательные литературные источники.

В начале целесообразно:

- ознакомиться с соответствующим разделом учебников по гражданскому праву;
- понять содержание темы;
- определить ее место и значение в изучаемом курсе;
- отметить, на какие работы делаются ссылки.

Далее нужно ознакомиться с литературой, имеющейся в доступных студенту библиотеках. При этом не следует ограничиваться поиском только заранее намеченной литературы, а необходимо полностью просмотреть соответствующий раздел каталога библиотеки.

Большую помощь при подборе литературы студентам могут оказать научные периодические издания. Это, в частности: «Государство и право», «Правоведение», «Законы России», «Российская юстиция», «Законность», «Трудовое право», «Трудовое право в России и за рубежом», «Журнал российского права», «Российский юридический журнал», «Право и экономика», «Человек и закон», «Современное право», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Хозяйство и право», «Закон», «Закон и право», «Конституционное и муниципальное право», «Библиотека криминалиста», «Московский журнал международного права», «Вестник публичного пра-

ва», «Вестник Московского университета. Серия 11. Право» и другие. В последнем номере соответствующего журнала текущего года (реже — в первом номере следующего года) помещается указатель статей, опубликованных в данном журнале за весь год. По поводу профиля и наименования журналов, необходимости их обработки целесообразно посоветоваться с научным руководителем.

Необходимо также внимательно ознакомиться с систематическим (предметным) и алфавитным каталогами (в бумажной и электронной форме), имеющимися в библиотеках Академии. Поиск по алфавитному каталогу осуществляется по фамилии автора, а если их более 3 или книга под редакцией, то по наименованию книги. Особого внимания требует отдел правовой информации Ярославской областной универсальной научной библиотеки им. Н. А. Некрасова.

Подбирать целесообразно в первую очередь новую литературу, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и правоприменительная практика. Использование литературных источников прежних лет должно быть скорректировано применительно к современному законодательству и более поздним взглядам ученых и практических работников. Однако упоминание классических работ прошлых лет должно быть в обязательном порядке во введении к работе.

Необходимый для курсовой работы цифровой, фактический и аналитический материал можно найти в «Вестнике Конституционного Суда РФ», «Бюллетене Верховного Суда РФ», «Вестнике Высшего Арбитражного Суда РФ», «Бюллетене Министерства юстиции РФ», в судах, органах юстиции, прокуратуры, внутренних дел, государственной инспекции труда, других государственных учреждениях.

Рекомендуется также использовать справочно-правовые и справочно-информационные системы (прежде всего, «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»), а в необходимых случаях и информационные ресурсы сети интернет. Доступ к ним может предоставляться в читальном зале (через компьютерную технику) библиотеки Академии. Поиск может осуществляться как по фамилии автора или названию издания, так и по ключевым словам, определяющим тематику курсовой работы.

Стоит обратить особое внимание на то, что районные суды Ярославля размещают свои решения и приговоры на соответствующих сайтах в интернете в ГАС «Правосудие». Это касается также некоторых других судов и иных государственных органов.

Электронные адреса сайтов основных компаний – разработчиков справочных правовых систем

1. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : <http://www.consultant.ru>.

2. Гарант : информационно-правовой портал. — URL : <http://www.garant.ru>.

3. Юридическое информационное агентство INTRALEX : официальный сайт. — URL : <http://www.intralex.ru>.

Электронные адреса сайтов и порталов некоторых органов государственной власти и управления, министерств и ведомств, судебных органов Российской Федерации

1. Президент Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://president.kremlin.ru>.

2. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://council.gov.ru>.

3. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://www.duma.gov.ru>.

4. Правительство Российской Федерации : интернет-портал. — URL : <http://www.government.gov.ru>.

5. Министерство юстиции Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://www.minjust.ru>.

6. Министерство внутренних дел Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://www.mvdinform.ru>.

7. Федеральная налоговая служба Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://www.nalog.ru>.

8. Конституционный Суд Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://ksrf.ru/Info/Pages/default.aspx>.

9. Верховный Суд Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://www.supcourt.ru>.

10. Высший арбитражный суд Российской Федерации : официальный сайт. — URL : <http://www.arbitr.ru>.

Сайты некоторых юридических изданий и библиотек

1. Российская газета : официальный сайт. — URL : <http://www.rg.ru>.

2. Российская государственная библиотека : официальный сайт. — URL : <http://www.rsl.ru>.

3. Электронный каталог библиотеки Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова. — URL : <http://www.msu.ru/libraries>.

4. Электронный каталог библиотеки юридического факультета Санкт-Петербургского государственного университета. — URL : http://old.jurfak.spb.ru/e_library.asp.

5. Юридическая Россия : федеральный правовой портал. — URL : <http://www.lawportal.ru>.

Сайты международных организаций, официальных баз данных, банков судебной практики и др.

1. Международная организация труда (МОТ) : официальный сайт. — URL : <http://www.ilo.org>.

2. МОТ ILOLEX : база данных международных норм. — URL : <http://www.ilo.org/ilolex/index.htm>.

3. Банк судебных решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов : сайт. — URL : <http://sudact.ru>.

4. Банк решений арбитражных судов : сайт. — URL : <http://ras.arbitr.ru>.

План согласовывается и утверждается руководителем курсовой работы. После этого студент может приступить к написанию курсовой работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание курсовой работы включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Титульный лист. Титульный лист оформляется согласно примеру, приведенному в приложении А.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Оглавление. Оглавление включает названия разделов и подразделов основной части, а также приложений (пример оформления оглавления приводится в приложении Б).

Введение. Во введении должны быть сформулированы цели и задачи работы, а также обоснованы значение и актуальность рассматриваемой проблемы.

Во введении автор курсовой работы должен:

1. Обосновать актуальность темы, ее теоретическую и практическую значимость. Типовые ошибки, допускаемые студентами при обосновании актуальности темы исследования:

- обоснование актуальности не связано с темой исследования;
- не употребляется термин «актуальность»;
- не используются ключевые слова;
- анализ ситуации в выбранной области не подкреплён конкретными фактами, статистическими данными, тенденциями, известными результатами научных и практических достижений;
- отсутствует формулировка проблемы;
- не изложены малоизученные вопросы в науке и/или решении прикладных задач, которые определяют проблему исследования.

2. Показать степень разработанности темы в научной литературе (какие аспекты проблемы изучены достаточно, какие частично, какие требуют дальнейшей разработки), дать краткий обзор литературы по теме исследования, указать литературу, составившую базу научного исследования при написании работы.

Типовые ошибки, допускаемые студентами при описании степени изученности и научной разработанности темы исследования:

- представленный краткий обзор и анализ известных научных достижений в выбранной области не имеет непосредственного отношения к заявленной теме;

— основополагающие научно-прикладные работы выбранной области не рассмотрены;

— в приведенном описании дается только перечень литературных источников; отсутствует анализ раскрытых и нераскрытых вопросов по проблеме исследования.

3. Сформулировать цель и задачи курсовой работы.

Цель курсовой работы должна вытекать из названия работы. Она состоит в рассмотрении наиболее важных дискуссионных вопросов отдельной темы, недостаточно изученных проблем.

Цель работы должна начинаться с глаголов:

— *выяснить ...*

— *выявить...*

— *сформировать...*

— *обосновать...*

— *проверить...*

— *определить...*

Задачи, которые ставит перед собой студент для достижения цели, вытекают непосредственно из целей работы, являются ее элементами (этапами достижения цели). Как правило, исходя из задач исследования, строится структура работы (план, содержание). Поэтому задачи исследования формулируются на основании наименований разделов и подразделов (параграфов).

Формулировка задач обычно начинается глаголами:

— *изучить ...*

— *рассмотреть ...*

— *освоить ...*

— *разработать...*

— *выявить...*

4. Обозначить объект и предмет исследования курсовой работы.

Объект — это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. Предмет — это то, что находится в рамках, в границах объекта. Объект — это та часть научного знания, с которой исследователь имеет дело. Предмет исследования — это тот аспект проблемы, исследуя который, мы познаем целостный объект, выделяя его главные, наиболее существенные признаки. Предмет исследования чаще всего совпадает с определением его темы или очень близок к нему.

Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное. Необходимо подчеркнуть, что объект и предмет исследования, так же, как и его цели и задачи, зависят не только от выбранной темы, но и от замысла исследователя.

5. Определить и указать методы исследования.

В процессе выполнения исследования студент может пользоваться разнообразным научно-методическим инструментарием. Так, логический

метод предполагает использование в процессе исследования комплекса приемов, разработанных наукой логикой. Среди основных логических приемов необходимо назвать анализ и синтез.

В процессе анализа происходит мысленное разложение целого на части и выявление характера взаимосвязи между этими элементами. Обратным анализу процессом является синтез. Синтез есть соединение целого из его основных необходимо взаимодействующих частей.

Сравнительно-правовой метод. Объектами сравнения могут выступать различные правовые семьи, национальные правовые системы, отрасли, подотрасли, институты права и законодательства, отдельные нормативно-правовые акты, нормы права и т. д.

Качественный сравнительный анализ состоит из нескольких последовательных стадий. На первой стадии выявляются существенные признаки объектов сравнения. На второй стадии с целью познания общих либо отличительных черт сопоставляются существенные признаки объектов сравнения. На третьей стадии дается оценка эффективности анализируемых правил. На четвертой стадии выявляются причины существования данных признаков.

6. Описать структуру работы.

Структура введения курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ

1. Актуальность темы связана с тем, что ...
2. Целью работы является ...
3. Для достижения поставленной цели в работе решались следующие задачи ...
4. В работе использовались такие методы исследования как ...
5. Работа состоит из ...
6. В первой главе рассматривается ...
7. Во второй главе ...
8. В третьей главе ...
9. В заключении даются краткие выводы, к которым я пришел (а) при анализе ...

Объем введения не должен превышать 2–3 страниц.

Основная часть

В основной части работы последовательно раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание следует уделить понятиям и категориям, которые рассматриваются в данной теме, дать им развернутые определения. Нужно соблюдать логику изложения, используя основ-

ные способы — от общего к частному или от частного к общему. Любой вопрос должны завершать обобщения (краткие выводы).

В основной части работы обязательно должны быть приведены и проанализированы существующие точки зрения по дискуссионным вопросам темы, сделаны сноски на ту литературу, в которой эти взгляды изложены. Сопоставление различных суждений, присутствие элементов научной полемики — неперенное условие выполнения курсовой работы.

В работе должно быть показано глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные мнения и делать необходимые личные обобщения и выводы.

Важно не механическое сопоставление отдельных позиций или их бездоказательная критика, а стремление к тому, чтобы главные моменты были подкреплены теоретическими положениями, фактами и примерами практической деятельности.

Курсовая работа обязательно должна содержать примеры, используемые для иллюстрации теоретических положений. Не стоит пренебрегать яркими примерами из художественной и публицистической литературы. В ряде случаев они могут быть вполне уместны и свидетельствуют не только о глубине знаний, но и о широком кругозоре.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Студент должен показать свое умение работать с нормативными актами.

Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию Российской Федерации, законы и подзаконные акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт, а также источника официального опубликования.

Конечно, возможность использования нормативных актов значительно ограничена теоретическим характером дисциплины, однако в ряде случаев их использование является необходимым.

В **заключении** делаются выводы и обобщаются результаты курсовой работы, а также даются конкретные предложения и рекомендации для улучшения работы в той или иной области деятельности, вытекающие из содержания рассматриваемой проблемы. В заключении не должно быть никакого нового материала (статистические данные, упоминание о мероприятиях, постановлениях и т. п.), на который не было ссылки в тексте курсовой работы.

Список использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы.

Список использованных источников и литературы должен содержать не менее 12–15 источников, изданных за последние 5 лет.

Список использованных источников и литературы должен включать нормативные правовые акты и научную и учебную литературу.

Приложения

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т. п.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Расположение приложений определяется порядком ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавной буквой русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы, в отдельной строке.

Проверка, защита и оценка курсовых работ

Полностью подготовленная курсовая работа предоставляется руководителю на проверку в установленные сроки. Если в результате проверки обнаружены существенные ошибки, неполный объем или низкое качество оформления работы, она возвращается студенту для доработки и переделки. В этом случае студент обязан в установленный срок выполнить все указания и представить вновь курсовую работу на проверку.

При соответствии курсовой работы требованиям методических указаний руководитель допускает студента к защите.

Защита курсовой работы

Научный руководитель оценивает курсовую работу по установленной форме. Если содержание работы не соответствует требованиям (не раскрыты вопросы темы, все переписано из одного источника или скопировано из нескольких и т. д.), то курсовая работа направляется на доработку. Только после устранения замечаний и доработки в установленные научным руководителем сроки студент допускается к защите.

Руководитель курсовой работы вправе не допустить работу к защите не только при условии несоблюдения требований к содержанию работы или к ее оформлению, но также в случае грубого нарушения сроков сдачи работы.

В процессе устной защиты студент должен изложить основные результаты проделанной работы. Для сообщения содержания курсовой работы студенту дается 5–7 минут. Студент должен обосновать актуальность темы, указать объект анализа, цель, задачи и степень их достижения (результаты), сделать выводы.

Студент должен свободно ориентироваться в теме и продемонстрировать хорошие знания по выполненной работе и приведенной литературе.

При оценке курсовой работы учитывается:

- содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов;

- степень владения материалом и умение излагать свои мысли в письменной и устной форме;

- степень знания нормативных актов, научной и учебной литературы и умение их использовать;

- способность связать теоретические положения с потребностями современной практики;

- научная и практическая значимость курсовой работы;

- общий и специальный уровни грамотности.

Основные недостатки, которые наиболее часто встречаются в курсовых работах:

- а) отсутствуют доказательные выводы, рекомендации;

- б) материал излагается непоследовательно, допускаются стилистические и грамматические ошибки;

- в) работа пишется как набор цитат из учебной и научной литературы, нормативных актов или пересказ нескольких журнальных статей;

- г) используется недостаточное количество источников.

Критерии оценки курсовой работы

По критерию «Содержание» курсовая работа оценивается с точки зрения наличия анализа по проблематике темы работы, присутствия доказательств теоретического и опытного характера, логики изложения материала, адекватности научного аппарата и отсутствию противоречий между ним и целями исследований, наличию творческого потенциала у автора работы. Заминка в одном из вышеуказанных пунктов (например, наличие нестыковок в логике изложения материалов) может привести к снижению оценки за курсовую работу.

По критерию «Актуальность» курсовая работы оценивается по своевременности рассмотрения темы курсовой работы в свете последних научных достижений и разработок. Актуальность работы должна быть обосно-

вана в разделе «Введение». Отсутствие обоснования актуальности работы или слабое развитие этой темы во введении может существенно уменьшить оценку за курсовую работу.

По критерию «Самостоятельность автора» курсовая работа оценивается по проявлению собственного, авторского мнения студента, которое было высказано в ходе поиска решений проблемы, вынесенной в заглавие курсовой работы. В рамках этого критерия оценки предусмотрена проверка материалов курсовой работы на плагиат. Если будет установлена или подтверждена компилятивность материалов, то оценка не поднимется выше «удовлетворительно», а при обнаружении явного плагиата работу будет необходимо переделать. Уровень оригинальности текста должен быть не менее 70 %.

По критерию «Качество выводов» оценивается оригинальность суждений автора работы, высказанных в разделе «Заключение». При этом желательно, чтобы студент предложил в этой части курсовой работы новое, оригинальное решение той проблемы, которая рассматривалась в курсовой работе. Отсутствие оригинальных рассуждений автора может стать основанием для снижения оценки, а если раздел «Заключение» не будет включен в структуру работы, то ее обязательно отправят на доработку.

По критерию «Качество материала» проходят оценку источники информации, которые использовались в подборке материалов для курсовой работы. Чем выше актуальность или авторитет источников, тем больший балл заслуживает курсовая работа. Помимо оценки источников по критерию «Качество материалов» производится оценка примеров из практики, послуживших материалами для курсовой работы.

Низкое качество материала предполагает использование неактуальных источников или неверное использование, или отсутствие примеров из правоприменительной практики, что, разумеется, снижает оценку за курсовую работу. Особо ценится наличие примеров из области сравнительного правоведения.

По критерию «Уровень грамотности» курсовая работа оценивается не только с точки зрения соблюдения правил грамматики и орфографии, но и по соблюдению стилистики научного текста. Ошибки в тексте, несоблюдение научного стиля изложения, ошибки в употреблении терминологии существенно снижают оценку за курсовую работу.

На основании этих критериев происходит оценивание работы.

— Оценка «отлично». Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям к курсовой работе. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

— Оценка «хорошо». Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако необходимость анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывает у него затруднения. Материал не всегда излагается логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

— Оценка «удовлетворительно». Исследование не содержит элементов новизны. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, необходимость анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывает у него затруднения. Материал не всегда излагается логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

— Оценка «неудовлетворительно». Выполнено менее 50 % требований к курсовой работе (см. оценку «отлично»), и студент не допущен к защите.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования к оформлению курсовой работы

Текст:

- формат листа — А4;
- интервал — 1,5;
- цвет шрифта — черный;
- размер шрифта — 14;
- тип шрифта — Times New Roman.

Размеры полей:

- правое — не менее 15 мм,
- верхнее и нижнее — не менее 20 мм,
- левое — не менее 30 мм;
- абзацный отступ — 1,25 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в верхнем правом углу листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов работы (аннотация, оглавление, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение и др.) располагают посередине строки без точки в конце и печатают заглавным полужирным шрифтом без подчеркивания (**ОГЛАВЛЕНИЕ**). Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) в разрядку или с использованием шрифтового выделения (полужирный шрифт, курсив), с абзаца в подбор к тексту. Расстояние между заголовком параграфа и текста равно одному интервалу.

Оформление глав

Главы нумеруют. Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: **2.3 Анализ результатов**).

Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одной пустой строке.

Оформление оглавления

Заголовок **ОГЛАВЛЕНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Оформление таблиц

На все таблицы в тексте должны быть ссылки: (табл. 1). Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия не ставится.

Например:

Таблица 3 — Доходы учреждения

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы.

Например:

Продолжение таблицы 1

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов — со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Оформление примечаний

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить тире или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Нумерация страниц

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и литературы и приложения. Первой страницей является титульный лист, второй — оглавление и т. д. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом верхнем углу листа.

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул и приложений дается арабскими цифрами без знака «№».

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию.

Оформление сносок на использованные источники и литературу

Сноски выполняются подстрочно тем же шрифтом, что и основной текст, размер 10, через одинарный интервал. Сноска должна быть вставлена автоматически, а не вручную.

В сноске указывается:

- а) ее порядковый номер (1, 2, 3, ...);
- б) фамилия и инициалы автора;
- в) полное название книги или статьи;
- г) место и год издания для книги либо название периодического издания, год издания и номер (том). В качестве места издания указывается город (Ярославль, Екатеринбург и др.). Сокращения не допускаются, кроме общепризнанных: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб., для советских изданий: Ленинград – Л.;
- д) страница, на которой помещен цитируемый текст.

Пример подстрочной сноски на книгу:

² Лушников А. М. Теория государства и права. Ярославль, 2012. С. 17.

Если в курсовой работе дается несколько цитат **подряд** из одной публикации одного и того же автора, то после первой полной ссылки все последующие оформляются так:

³ Там же. С. 110.

⁴ Там же. С. 155.

Если та же публикация одного автора цитируется **не подряд**, тем более на нескольких страницах, то на каждую из них также делается сокращенная сноска в следующей форме:

¹ Лушников А. М. Указ. соч. С. 16.

При использовании цитат нужно иметь в виду, что цитирование должно быть точным (дословным). Возможно сокращение цитируемого текста с использованием знака <...> для замены изъятых фрагментов.

Пример сноски на цитату из статьи, помещенной на страницах журнала «Вестник Высшего арбитражного суда (ВАС) РФ»:

¹ Байгушева Ю. В. Правомочие на основании видимости права и ст. 183 ГК РФ // Вестник ВАС РФ. 2014. № 4. С. 53.

Если цитата приводится не дословно, а передается общее содержание написанного, то сноска все равно необходима. В этом случае после ее порядкового обозначения ставится «См.:».

Например:

¹ См.: Лушников А. М. Указ. соч. С. 115–117.

² См.: Байгушева Ю. В. Указ. соч. С. 55–60.

При таком свободном изложении используемого текстового фрагмента важно, чтобы точно, без искажений передавалась мысль автора.

Помимо цитат или сжатого пересказа содержания текста, оформленных сноской, в тексте курсовой работы могут быть и **ссылки**. Это запись в курсовой работе, указывающая на другую ее часть.

Можно ссылаться и на другой литературный или нормативный источник.

Например:

Данная точка зрения представлена: Лушников А. М. Сравнительное правоведение (юридическая компаративистика). Ярославль, 2014. С. 221–225.

См. об этом подробнее: Соколов А. Ф. Криминалистика. Ярославль, 2009. С. 20–25.

Однако и они оформляются сноской со всеми требованиями, указанными ранее. Допускается также оформляемый сноской подстрочный комментарий, который может пояснять основную мысль автора, не перегружая основной текст. В такой подстрочный комментарий (подстрочник) может быть вынесено авторское понимание той или иной проблемы, мнение по поводу приведенной цитаты или нормативного правового акта, которые несколько выбиваются из общей канвы повествования. В частности, такой подстрочный материал представлен выше при пояснении, для чего применяются ссылки.

Когда в курсовой работе используются ссылки на несколько трудов одного автора, то при первом упоминании каждой из работ автора сноска по выходным данным оформляется полностью. При последующих сносках указывается краткое наименование того сочинения, на которое в данном

случае делается ссылка, без указаний всех данных работы. Естественно, дважды его излагать нет смысла, и автор ссылается на эту другую часть.

Например:

¹ Байгушева Ю. В. Правомочие на основании видимости права и ст. 183 ГК РФ // Вестник ВАС РФ. 2014. № 4. С. 53

¹⁴ Байгушева Ю. В. Представительство. Ярославль, 2015. С. 15.

²³ Байгушева Ю. В. Правомочие на основании видимости права и ст. 183 ГК РФ. С. 54.

⁴⁷ Байгушева Ю. В. Представительство. С. 17.

В тех случаях, когда в одном литературном источнике курсовой работы содержится цитата из другого произведения, но ее не представляется возможным проверить по первоисточнику в силу объективных причин, то подобная цитата оформляется так:

¹ Цит. по: Лушникова М. В., Лушников А. М. Международное и сравнительное трудовое право и право социального обеспечения. М., 2011. С. 18.

Когда в курсовой работе приводится позиция ученого (или ряда ученых), то в тексте самой работы пишутся сначала инициалы автора, затем его фамилия.

Например:

«При рассмотрении этого вопроса мы согласны с мнением А. Ф. Соколова».

«В данном случае мы присоединяемся к точке зрения Ю. В. Байгушевой».

В сносках же (как и в списке литературы), как уже говорилось выше, указание автора (авторов) работы начинается с указания фамилии, а затем инициалов.

Если у публикации несколько авторов, а в выходных данных указан редактор, то сноска оформляется следующим образом:

¹ См.: Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / отв. ред. Ю. П. Орловский. М., 2021. С. 177.

² См.: Гражданское право. Т. 3 / под ред. А. П. Сергеева. М., 2022.

У книги или статьи может быть несколько авторов, редакторов или составителей. В тех случаях, когда их два или три, в сноске необходимо указывать всех авторов (редакторов, составителей).

Например:

¹ См.: Лушникова М. В., Лушников А. М. Развитие науки финансового права в России. СПб., 2020. С. 220.

² См.: Сборник постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации по уголовным делам / сост. Н. Н. Хохлова. М., 2022. С. 233–238.

Если авторский коллектив состоит из четырех и более человек, то и в сноске, и в списке литературы книга описывается по названию, за косой чертой упоминаются лишь первые авторы (от 1 до 3), а далее ставится «[и др.]».

Например:

¹ См.: Договоры о труде в сфере действия трудового права / К. Н. Гусов, К. Д. Крылов, А. М. Лушников [и др.]. М., 2017. С. 15.

Отдельное правило действует в отношении учебников, словарей, энциклопедий и т. п., подготовленных коллективом авторов, редакторов, составителей из четырех и более человек. В подобной ситуации и в сноске, и в списке использованных источников и литературы указывается только редактор издания (главный или ответственный).

Например:

² Трудовое процедурно-процессуальное право / под ред. В. Н. Скобелкина. Воронеж, 2002. С. 117.

Обращаем внимание студентов на различие библиографического описания литературы в сноске и в списке использованных источников и литературы в конце текста. В сносках у книг не указываются жанр книги (учебник, монография и др.), издательство, общее число страниц. Вместе с тем указывается конкретная использованная страница или страницы. Такие же страницы указываются и у периодических изданий. Напротив, в списке использованных источников и литературы (см. Приложение 3) указывается еще и жанр издания (учебник, монография и др.), издательство, а также общее число страниц в издании. Для периодических изданий или статей из сборников указывается не общее число страниц во всем этом издании, а только все страницы (от и до) данной статьи.

Например:

В подстрочной сноске:

¹ Лушникова М. В. Коллизионное правовое регулирование международных трудовых отношений: теоретические проблемы и современная практика // Закон. 2011. № 10. С. 70.

В списке использованных источников и литературы в конце курсовой работы:

1. Лушникова, М. В. Коллизионное правовое регулирование международных трудовых отношений: теоретические проблемы и современная практика / М. В. Лушникова // Закон. — 2011. — № 10. — С. 67–77.

Для описания части издания (статьи в журнале или сборнике и т. д.) в сноске используется так называемая аналитическая библиографическая запись, включающая в себя сведения о составной части, сведения об издании в целом и сведения о местоположении составной части в издании. При этом сведения о составной части и сведения об издании разделяются между собой двойной косой чертой (/).

Таким образом, данные до двойной косой черты – это сведения о составной части издания; после двойной косой черты, но до указания на

страницу – сведения об издании в целом; указание на страницу – сведения о местоположении составной части в издании.

Например:

¹ См.: Зыкина Т. А. Роль государства в реализации прав работников // Российский ежегодник трудового права / под ред. Е. Б. Хохлова. СПб., 2012. № 7. С. 108–114.

В курсовой работе обязательно использование юридической практики, в том числе правоприменительной: должны быть обобщены материалы как опубликованной, так и неопубликованной (прежде всего, местной) практики. При этом желательно использовать юридическую практику последних лет, естественно, при ее наличии.

Примеры:

¹ См.: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 года № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Российская газета. 2004. 8 апреля.

² См.: Обзор практики разрешения споров, связанных с заключением хозяйственными обществами крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность : информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 27 апреля 2010 года № 138 «Об очередности требований об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в деле о банкротстве» // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. 2010. № 6. С. 71–83.

В отдельных случаях материалы практики могут не иметь своего наименования, тогда сноски на нее оформляются так:

¹ См.: Обзор кассационной практики Судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда РФ за 2016 год // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2017. № 8. С. 23.

Сноски на неопубликованную юридическую практику оформляются следующим образом:

¹ См.: Решение Кировского районного суда города Ярославля от 31 августа 2017 года № 2-2601/09 // Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» : интернет-портал. — URL : <http://kirovsky.jrs.sudrf.ru> ¹.

² Кассационное определение Ярославского областного суда от 13 августа 2016 года № 33-3655/2009. URL : <http://www.oblsud.yar.ru> (дата обращения : 30.05.2023).

Если неопубликованная практика получена непосредственно в архиве суда, то после двойной косой черты (//) указывается, например: Архив Кировского районного суда, Архив Ярославского областного суда.

¹ Здесь и далее реквизиты даны в качестве учебных образцов.

Оформление списка использованных источников и литературы

В список использованных источников и литературы должны быть включены все нормативные материалы, монографии, статьи и пр., на которые есть ссылка или которые цитируются в тексте работы. Кроме того, в список могут включаться источники, которые не упоминаются в работе, но использовались в процессе работы и определенным образом повлияли на осмысление и раскрытие темы. В списке использованных источников и литературы должно быть не менее 10 наименований документов, монографий, учебников, научных статей.

Предусматривается следующая последовательность расположения источников в списке:

- федеральные законы Российской Федерации, указы Президента, постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативно-методические материалы министерств и ведомств Российской Федерации;
- отчетные материалы финансовых и налоговых органов, предприятий, учреждений и организаций;
- монографии, учебники, учебные пособия, статьи в научных сборниках, специализированных журналах и газетах.

Законодательные, нормативно-методические и отчетные материалы записываются либо в хронологическом, либо в алфавитном порядке.

Монографии и другие литературные источники записываются только в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или по первой букве названия источника, если присутствует коллектив авторов. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора, источник, его название, место издания, название издательства, год опубликования и общее количество страниц.

Описание каждого источника дается с абзаца. Заглавие в описании должно точно повторять заглавие книги. Сокращение слов в заглавии не допускается. После заглавия книги обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания. Допускается сокращение только следующих городов: Москва (М), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д). Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме.

Оформление других частей курсовой работы

Титульный лист курсовой работы оформляется в строгом соответствии с утвержденным образцом.

Фамилии, имена, отчества автора курсовой работы и руководителя пишутся полностью.

Сокращение сложных словосочетаний. При первом употреблении в тексте словосочетание приводится полностью, а рядом в круглых скобках

пишется сокращение. В дальнейшем это словосочетание дается только в сокращенном виде. Например, автоматизированные системы управления (АСУ); акционерное общество (АО).

Приложения. Иллюстративный материал вспомогательного характера (организационно-правовые документы, финансовые документы, ассортиментные перечни, договоры, сертификаты соответствия, акты экспертиз, схемы технологических процессов, нормативные материалы, тексты программ и др.) включают в курсовую работу в виде приложений.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (слово «приложение» с обязательным указанием номера приложения).

Например:

«... приведены в приложении А»;

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения размещают после списка использованных источников и литературы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и порядковой буквы алфавита.

Полностью оформленная курсовая работа после проверки руководителем и защиты размещается в личном кабинете в формате PDF вместе с отчетом о проверке на антиплагиат.

Проверка курсовой работы на наличие заимствований

Авторская (незаимствованная) часть работы должна составлять не менее 70 %.

Проверка работы на авторство и заимствование является обязательной и осуществляется студентом через систему ВКР-ВУЗ (<http://www.vkr-vuz.ru>).

Если работа студента не соответствует установленным требованиям норм заимствования, он обязан доработать курсовую работу с соблюдением установленных норм правомерного заимствования.

Студент — автор курсовой работы несет ответственность за достоверность приведенных данных и сведений, обоснованность выводов и решений, соблюдение законодательных норм об охране авторских прав.

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1. Предмет и метод отрасли гражданского права.
2. Понятие и виды юридических фактов в гражданском праве.
3. Способы защиты гражданских прав.
4. Понятие и содержание гражданской правоспособности.
5. Понятие гражданской дееспособности. Дееспособность по возрасту.
6. Ограничение дееспособности граждан. Признание гражданина недееспособным.
7. Понятие и признаки юридического лица.
8. Классификация юридических лиц.
9. Полное товарищество.
10. Общество с ограниченной ответственностью.
11. Понятие и виды объектов гражданских прав. Недвижимые и движимые вещи.
12. Классификация вещей.
13. Понятие и виды ценных бумаг.
14. Понятие и виды сделок.
15. Условия действительности сделки.
16. Признаки недействительной сделки. Оспоримые и ничтожные сделки.
17. Сделки с пороками формы.
18. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации.
19. Понятие исковой давности. Виды давностных сроков.
20. Понятие и признаки субъективного права собственности. Иные вещные права.
21. Основания возникновения права собственности. Момент возникновения права собственности у приобретателя по договору.
22. Понятие и виды общей собственности.
23. Вещно-правовые способы защиты права собственности.
24. Понятие и признаки обязательства. Виды обязательств.
25. Понятие и виды способов обеспечения обязательств.
26. Основания перехода прав кредитора к другому лицу. Уступка требования.
27. Понятие ответственности за нарушение обязательства. Состав гражданского правонарушения.
28. Основания прекращения обязательства.
29. Понятие и виды договоров.
30. Содержание гражданско-правового договора. Существенные и обычные условия.
31. Понятие и элементы договора купли-продажи.

32. Особенности договора розничной купли-продажи.
33. Особенности договоров поставки и купли-продажи недвижимости.
34. Понятие, виды и особенности договора дарения.
35. Понятие и элементы договора аренды. Обязанности и ответственность сторон арендного обязательства.
36. Разновидности договора аренды (транспортных средств, зданий и сооружений, лизинг).
37. Жилищные договоры. Понятие и элементы договора социального найма жилого помещения.
38. Понятие и элементы договора безвозмездного пользования имуществом.
39. Понятие и элементы договора подряда.
40. Обязанности и ответственность подрядчика и заказчика.
41. Бытовой подряд.
42. Договор займа и кредитный договор: понятие, особенности, соотношение.
43. Понятие и особенности договора финансирования под уступку денежного требования.
44. Понятие и элементы договора банковского вклада.
45. Понятие и элементы договора банковского счета. Ответственность банка.
46. Понятие и элементы договора хранения. Обязанности и ответственность поклажедателя и хранителя.
47. Виды хранения.
48. Договоры поручения, комиссии, агентирования: понятие, соотношение.
49. Договор имущественного страхования: понятие, элементы, виды.
50. Понятие и элементы доверительного управления имуществом.
51. Понятие и элементы договора простого товарищества.
52. Обязательства вследствие причинения вреда: понятие, особенности, общие условия возникновения.
53. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными лицами.
54. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.
55. Обязательства из неосновательного обогащения: понятие, элементы, основания.
56. Наследование по закону.
57. Наследование по завещанию.
58. Неимущественные и имущественные права авторов произведений.
59. Объекты авторского права.
60. Обязательства из договора купли-продажи.

- 61. Патентное право.
- 62. Право на селекционные достижения.
- 63. Право на топологии интегральных микросхем.
- 64. Средства индивидуализации юридического лица.
- 65. Секреты производства (ноу-хау).
- 66. Смежные права.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»

Кафедра ЮРИСПРУДЕНЦИИ

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: Гражданское право

Тема: «_____»

Выполнил: студент группы 20-ЮБ121

(Ф. И. О., подпись студента)

_____ 20__ г.

Руководитель: к.ю.н., доцент

кафедры юриспруденции

(ученая степень, ученое звание, должность)

(Ф. И. О., подпись)

_____ 20__ г.

Курсовая работа защищена с оценкой

Ярославль, 2023

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ПОНЯТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ	5
1.1 Общая характеристика права собственности	5
1.2 Понятие и виды права общей собственности	6
2 ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ОБЩЕЙ СОБСТВЕННО-	
СТИ	16
2.1 Право общей долевой собственности	16
2.2 Право общей совместной собственности	20
2.3 Практические проблемы распоряжения имуществом, находящимся в общей	
долевой и совместной собственности	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	30

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

Список использованных источников и литературы

Источники

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : [http:// www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399) (дата обращения : 01.07.2023).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : текст с изменениями и дополнениями на 24 июля 2023 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/9 (дата обращения : 01.07.2023).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть вторая : текст с изменениями и дополнениями на 24 июля 2023 : принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142 (дата обращения : 01.07.2023).

4. О банках и банковской деятельности : Федеральный закон № 17-ФЗ : принят Государственной Думой 2 декабря 1990 года : последняя редакция // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : [http:// www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842) (дата обращения : 01.07.2023).

Литература

5. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. — М. : Омега-Л, 2015. — 503 с.

6. Бондаренко, Н. Л. Гражданское право : особенная часть : учебник / Н. Л. Бондаренко. — М. : Омега-Л, 2015. — 151 с.

7. Брагинский, М. И. Договорное право / М. И. Брагинский, В. В. Витрянский. — 2-е изд. — Москва : СТАТУТ, [б. г.]. — Книга 3 : Договоры о выполнении работ и оказании услуг, 2011. — 1055 с.

8. Гомола, А. И. Гражданское право : учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. — 6-е изд., испр. и доп. / А. И. Гомола. — М. : Издательский центр «Академия», 2016. — 416 с.

9. Гражданское право России. Особенная часть : учебник / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. — Москва : Юрайт, 2017. — 703 с.

10. Зубарева, Н. В. История возникновения преимущественного права покупки / Н. В. Зубарева // Журнал российского права. — 2006. — № 9. — С. 72–80.

11. Иванова, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник / Е. В. Иванова. — М. : Юрайт, 2016. — 279 с.

12. Сергеев, А. П. Гражданское право : учебник : В 3 т. Т. 1 / А. П. Сергеев, Ю. К. Толстой. — М. : ТК Велби, Проспект, 2017. — 384 с.

13. Шагеева, Ф. Современные образовательные технологии / Ф. Шагеева // Высшее образование в России. — 2006. — № 4. — С. 129–132.

Юридическая практика

14. Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы общества с ограниченной ответственностью «Кока-Кола Эйч-БиСи Евразия» на нарушение конституционных прав и свобод статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации : определение Конституционного Суда Российской Федерации от 17 июня 2010 года № 913-О-О // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_100618.

15. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 года № 2 : последняя редакция // Российская газета. — 2004. — 8 апреля.

16. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 4 (2017 г.) : утв. постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 15 ноября 2017 года // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : <http://www.vsrfr.ru> (дата обращения : 01.07.2023).

Учебное издание

Елена Федоровна Жданова

**Методические указания
по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Гражданское право»
для студентов направления подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

Редактор, корректор А. А. Смылова
Компьютерная верстка А. А. Смысловой

Редакционно-издательский отдел
Международной академии бизнеса и новых технологий
(МУБиНТ)
г. Ярославль, ул. Советская, 80.

Подписано в печать 00.00.2023. Формат 60х90/16.
Объем 2,3 усл. печ. л.; 1,5 уч. изд. л.
Тираж 100 экз. Заказ № 0000.

Печать — ООО «ПКФ «СОЮЗ-ПРЕСС»
г. Ярославль, пр-д Доброхотова, 16–158
Тел.: (4852) 58–76–37