

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Дзержинский филиал ННГУ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Дзержинского филиала ННГУ

Н.М. Егорова



Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине

**ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

Направление подготовки (специальность)

**40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Профиль подготовки (специализация)

**ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС**

Квалификация (степень) выпускника

**БАКАЛАВР**

Дзержинск

2017

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ИСПЫТАНИЙ СТУДЕНТОВ В ВИДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ .....	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ .....	10
5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	16
6. ПЕРЕЧЕНЬ БАЗОВОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ: .....	19
7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ РАБОТ .....	22
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ .....	23

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по выполнению курсовой работы разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр»).

Методические указания предназначены для студентов, выполняющих курсовую работу, а также для руководителей курсовыми работами.

В рекомендациях рассматриваются вопросы, связанные с выполнением работ (порядок выбора темы, требования, предъявляемые к разработке основных разделов, правила оформления работы и порядок ее защиты). Они разработаны с учётом требований следующих нормативных документов:

- ГОСТ 7.32–2001 "Отчёт о научно-исследовательской работе";
- ГОСТ 2.105–95 "Общие требования к текстовым документам";
- ГОСТ 7.1–2003 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления";
- ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ИСПЫТАНИЙ СТУДЕНТОВ В ВИДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

### 2.1. Виды деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности

Курсовая работа как элемент учебной дисциплины должна способствовать формированию компетенций, предусмотренных матрицей компетенций для дисциплины «Гражданское право» и указанных в РПД.

Бакалавр по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» должен быть подготовлен к следующим видам деятельности и решению типовых задач:

#### **а) нормотворческая деятельность:**

- участие в подготовке нормативно-правовых актов;

#### **б) правоприменительная деятельность:**

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

#### **в) правоохранительная деятельность:**

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- г) экспертно-консультационная деятельность:**
  - консультирование по вопросам права;
  - осуществление правовой экспертизы документов;
  - педагогическая деятельность;
  - преподавание правовых дисциплин;
  - осуществление правового воспитания.

## **2.2. Квалификационные требования (профессиональные функции) студента, необходимые для выполнения каждой из указанных профессиональных задач**

Выполнение курсовой работы позволяет сформировать следующие знания, умения и навыки у бакалавров юриспруденции:

*Знания:*

- основных положений отраслевых наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в соответствующей отрасли.

*Умения:*

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

*Владения:*

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;
- навыками реализации норм материального права;
- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

### 2.3. Этапы выполнения курсовой работы:

<b>СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПА</b>	<b>ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b> <i>(согласно РПД)</i>
1. Ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к курсовым работам:	ОПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-16
2. Выбор и закрепление темы курсовой работы:	ОПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-16
3. Составление плана и согласование его с руководителем курсовой работы:	ОПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-16
4. Подбор и изучение литературных источников, нормативных актов, материалов правоприменительной практики, иных документов по теме курсовой работы:	ОПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-16
5. Написание и оформление курсовой работы:	ОПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-16
6. Подготовка курсовой работы к защите:	ОПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-16
7. Защита курсовой работы:	ОПК-5; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-16

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1. Цель и задачи курсовой работы**

Основной целью выполнения курсовой работы является закрепление у студентов теоретических знаний и умений самостоятельно ставить и решать задачи в областях профессиональной деятельности.

Выполнение курсовой работы включает **следующие этапы**:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к курсовым работам;
- выбор и закрепление темы курсовой работы;
- составление плана и согласование его с руководителем курсовой работы;
- подбор и изучение литературных источников, нормативных актов, материалов правоприменительной практики, иных документов по теме курсовой работы;
- написание и оформление курсовой работы;
- подготовка курсовой работы к защите;
- защита курсовой работы.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, предусмотренные учебным планом.

Курсовая работа должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития права;
- носить научно-исследовательский характер;
- представлять самостоятельные исследования выбранной проблемы, анализ современного положения и перспектив развития правовых институтов и категорий, показывая способности студента теоретически осмысливать практические проблемы и формулировать на основе анализа соответствующие выводы и предложения.

За обоснованность выводов и предложений, и истинность изложенных фактов, представленных в курсовой работе, ответственность несёт автор работы.

#### **3.2. Выбор темы, назначение руководителя курсовой работы**

При выборе темы курсовой работы, необходимо руководствоваться как собственным интересом к той или иной теме, так и потребностями юридической науки и практики.

Примерная тематика курсовых работ, рекомендуемых студентам, разрабатывается и утверждается кафедрой.

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы.

Тема курсовой работы может быть также предложена студентом самостоятельно, исходя из его интересов и существующего перечня, или предложена руководителем по направлениям научных исследований кафедры.

Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель.

Руководителями курсовых работ могут назначаться профессора, доценты и другие квалифицированные специалисты ННГУ в заявленной тематике. Как правило, руководителем курсовых работ назначается преподаватель соответствующей дисциплины.

Руководитель курсовой работы:

- согласовывает со студентом тему работы;
- выдает задание на курсовую работу;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу и источники по выбранной теме курсовой работы;
- проводит систематические консультации;
- контролирует выполнение работы (по частям или в целом);
- информирует кафедру о ходе выполнения студентом курсовой работы;
- проверяет содержание курсовой работы, обоснованность ее заключения и выводов, правильность оформления и при согласии с содержанием работы и правильностью ее оформления подписывает титульный лист и дает письменный отзыв на курсовую работу.

Студент обязан выполнять все указания руководителя.

С целью более детального изучения отдельных вопросов по согласованию руководителя с заведующим кафедрой может быть назначен консультант (при необходимости консультанты. Консультант, как правило, назначается из числа сотрудников университета или предприятия, на материалах которого выполняется курсовая работа. В этом случае курсовая работа контролируется и заверяется подписью консультанта.

### **3.3. Примерная тематика курсовых работ:**

1. Понятие, предмет и метод гражданского права.
2. Принципы гражданского права.
3. Объекты гражданских прав.
4. Гражданин как субъект гражданских прав.

5. Юридическое лицо как субъект гражданских прав.
6. Понятие и признаки юридического лица.
7. Виды юридических лиц.
8. Субъекты гражданских прав.
9. Юридические факты в гражданском праве.
10. Сделки: понятие, виды, условия действительности.
11. Недействительные сделки в гражданском праве.
12. Нематериальные блага как особый объект гражданских прав.
13. Интеллектуальная собственность как особый объект гражданских прав.
14. Вещи как объект гражданских прав.
15. Ценные бумаги как объект гражданских прав (вариант: Ценные бумаги: понятие и виды).
16. Животные как особый объект гражданских прав.
17. Понятие и содержание права собственности.
18. Общая собственность.
19. Ограниченные вещные права.
20. Защита вещных прав.
21. Общие положения наследственного права.
22. Наследование по закону.
23. Наследование по завещанию.
24. Приобретение наследства.
25. Охрана наследства и управление им.
26. Объекты авторских прав.
27. Изобретение как объект патентных прав.
28. Объекты патентных прав.
29. Результаты интеллектуальной деятельности: понятие, виды.
30. Интеллектуальная собственность как особый объект гражданских прав.
31. Товарный знак и знак обслуживания.
32. Коммерческое обозначение и фирменное наименование.
33. Представительство в гражданском праве.
34. Корпоративные и унитарные юридические лица.
35. Правовое положение хозяйственных обществ.
36. Правовое положение производственных кооперативов.
37. Создание и прекращение юридического лица.
38. Некоммерческие организации как субъекты гражданских прав.
39. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций.
40. Ликвидация юридического лица (Вариант названия: порядок ликвидации юридического лица).
41. Реорганизация юридического лица и её виды.
42. Реорганизация и ликвидация юридического лица.
43. Безналичные деньги и бездокументарные ценные бумаги.
44. Мнимые и притворные сделки.
45. Общая собственность супругов.
46. Защита прав потребителей.



47. Договор аренды: понятие, содержание и виды.
48. Договор купли-продажи жилого помещения.
49. Моральный вред.
50. Возмещение (компенсация) морального вреда.
51. Договор купли-продажи: понятие, содержание и виды.
52. Договор займа и его виды.
53. Договор розничной купли-продажи.
54. Порядок получения патента в РФ.
55. Договор возмездного оказания услуг.
56. Договор продажи недвижимости.
57. Право наследования.
58. Принятие наследства и отказ от него.
59. Договор дарения.
60. Договор дарения. Запрещение дарения. Пожертвования.
61. Договор поставки.
62. Договор поставки товаров для государственных нужд.
63. Договор ренты: понятие, содержание и виды.
64. Договор финансовой аренды (лизинг).
65. Финансовый лизинг.
66. Договор коммерческого найма жилых помещений.
67. Договор хранения: понятие, содержание и виды.
68. Договор социального найма жилых помещений.
69. Договор подряда: понятие, содержание и виды.
70. Договор транспортной экспедиции: понятие, содержание, заключение и выполнение.
71. Договор бытового подряда: понятие, содержание и заключение.
72. Договор строительного подряда: понятие, содержание, заключение и исполнение.
73. Договор возмездного оказания услуг. Особенности правового регулирования.
74. Перевозка груза.
75. Договор коммерческой концессии: понятие, содержание.
76. Особенности наследования отдельных видов имущества.
77. Договор личного страхования. Понятие, содержание, виды.
78. Договор банковского счёта.
79. Договор займа и кредитный договор.
80. Договор финансирования под уступку денежного требования.
81. Договор банковского вклада.
82. Защита права собственности.
83. Обязательственное право.
84. Способы обеспечения исполнения обязательств.
85. Виды гражданско-правовой ответственности.
86. Общие положения о договоре.
87. Понятие и виды гражданско-правовых договоров.

88. Опека и попечительство.
89. Компенсация морального вреда как способ защиты чести, достоинства и деловой репутации.
90. Основные черты патентного права. Особенности защиты патентных прав.
91. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: понятие и виды.
92. Обязательства из неосновательного обогащения.
93. Основания и условия гражданско-правовой ответственности из причинения вреда.
94. Договоры о передаче прав на результаты интеллектуальной деятельности: общая характеристика и виды.
95. Прекращение обязательств.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ**

### **4.1. Структура и содержание курсовой работы**

Курсовая работа должна содержать следующие элементы:

- титульный лист установленного образца;
- отзыв научного руководителя курсовой работы;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть с разбивкой на главы и параграфы, содержащие по тексту сноски (ссылки) на использованную литературу и источники;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Курсовая работа должна быть представлена в печатном варианте, который подшивается в папку с твердой обложкой (скоросшиватель), а также в электронном варианте. Текст работы должен быть четким, логичным и соответствовать по содержанию требованиям, указанным ниже.

Курсовая работа подписывается автором работы на титульном листе.

Полностью готовая курсовая работа представляется студентом руководителю.

Руководитель подписывает титульный лист после успешной защиты работы.

В отзыве на курсовую работу руководитель отражает следующие вопросы:

- актуальность работы, соответствие содержания теме работы;
- полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов;

- оценку личного вклада автора, уровень его теоретической подготовки, инициативность, умение решать теоретические и практические задачи, использовать специальную литературу;

- степень обоснованности выводов;
- недостатки работы;
- рекомендации по устранению недостатков;
- решение о допуске или недопуске работы до защиты.

В случае если руководитель оценивает курсовую работу как несоответствующую по содержанию и (или) форме установленным требованиям, вопрос о готовности работы рассматривается заведующим кафедрой.

Вопрос о допуске курсовой работы к защите решается руководителем.

Структура курсовой работы должна состоять из содержания, введения, двух или трёх глав, заключения, списка использованных источников и приложений (при необходимости).

**Введение** (объем 3-5 страниц) должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цель и конкретные задачи работы, описание объекта и предмета изучения, изложение теоретической и методической основ исследования.

**В основной части работы** в соответствии с утверждённым планом излагается содержание работы.

**Заключение** (3-5 страниц) должно включать в себя основные результаты, полученные в ходе написания работы, теоретические и практические рекомендации по совершенствованию законодательства, и юридической практики, повышению эффективности осуществления государственного управления. Результаты исследования должны соответствовать общей цели исследования и сформулированным во введении задачам изучения темы.

**Список использованных источников** (2-3 страницы) должен включать, как правило, не менее 15 источников, в том числе электронные ресурсы, оформленные в соответствии с требованиями, которые приводятся в настоящих рекомендациях. Структурно список использованных источников состоит из нескольких разделов:

- нормативные и иные правовые акты; располагать их следует по юридической силе и стараться указывать официальный источник их опубликования – Собрание законодательства РФ, «Российская газета» и др. (в них рекомендуется включать ненормативные акты и акты толкования права – информационные письма министерств, постановления пленума

Верховного суда и др.; в этот же раздел включаются и правовые акты, утратившие силу, с обязательным указанием на то, что они не действуют в настоящее время);

- литература (включает описание монографий, статей из периодических изданий, в том числе использованных благодаря работе со справочно-правовыми системами или в сети «Интернет»);

- материалы судебной и иной правоприменительной практики (включает описание судебных актов по конкретным делам, а также обзоров судебной практики).

Нумерация источников сквозная по всем разделам.

### ***Пример оформления списка использованных источников:***

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **Нормативные и иные правовые акты:**

1. Соглашение по торговым аспектам прав интеллектуальной собственности (ТРИПС/TRIPS) (Заключено в г. Марракеше 15.04.1994) // Собрание законодательства РФ, 2012, № 37, С. 2818 - 2849.

2. Конвенция по охране промышленной собственности (Заключена в Париже 20.03.1883) (ред. от 02.10.1979) // Закон. 1999. N 7.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (в ред. от 06.12.2011) // Собрание законодательства РФ, 1994, №32, ст. 3301.

4. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 01.07.2011) "Об электронной подписи" // Собрание законодательства РФ, 2011, N 15, ст. 2036.

5. Приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2008 г. N 328 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по организации приема заявок на регистрацию и предоставление права пользования наименованием места происхождения товара или заявки на предоставление права пользования уже зарегистрированным наименованием места происхождения товара, их рассмотрения, экспертизы и выдачи в установленном порядке свидетельств Российской Федерации" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, N 16.

6. Закон Российской Федерации от 23 сентября 1992 г. N 3520-1 "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест

происхождения товаров" // Российская газета, 1992, N 228. Документ утратил силу.

### **Литература:**

1. Конституционное право России: учебник / В. Г. Стрекозов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2011. — 327 с.
2. Конституционное (государственное) право России: учебник. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Юрайт, 2010: Дашков и К, 2009. - 416 с.
3. Конституционное совещание 1993 года: рождение Конституции России: статьи, выступления, интервью, документы, дневниковые и блокнотные записи (1993-2012): практикум. – М.: Проспект, 2014. - 344 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента»).
4. Радько, Т. Н. Основы конституционного права России: учебное пособие / Т. Н. Радько. - Москва: Проспект, 2014. - 32 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента»).
5. Выступления полномочного представителя Президента Российской Федерации в Конституционном Суде Российской Федерации (2004-2005 годы) (с приложением решений Конституционного Суда Российской Федерации): сборник / под ред. М В. Кротова. - Москва: Проспект, 2013. - 496 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента»).
6. Выступления полномочного представителя Президента Российской Федерации в Конституционном Суде Российской Федерации (2008-2012 годы) (с приложением решений Конституционного Суда Российской Федерации): сборник. - Москва: Проспект, 2013. - 888 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента»).

### **Материалы судебной практики:**

1. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 13 сентября 2011 г. № 147 «Обзор судебной практики разрешения споров, связанных с применением положений Гражданского кодекса РФ о кредитном договоре» // Вестник ВАС РФ, 2011, № 11.
2. Постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 12.10.2005 № 3423/99 // Вестник ВАС РФ. 2005. № 3. С. 23-25.
3. Постановление ФАС Центрального округа от 11.11.2003 г. N А35-1276/02-С11 [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

В приложениях приводится вспомогательный материал: промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, типовые договоры, иллюстрации и др.

Главы нумеруются арабскими цифрами, параграфы – арабскими цифрами через точку. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится. **Например:**

Глава 1

третий параграф третьей главы – 3.3 и т.д.

**Разделы – введение, заключение, список литературы, приложения – в содержании не нумеруются.**

#### **4.2. Требования к оформлению курсовой работы**

Объём курсовой работы должен быть не менее 25 и не более 35 печатных страниц формата А4 (не включая приложения). Работа оформляется в соответствии с требованиями нормативной документации, указанной в пункте 1 настоящего документа.

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;
- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступы в начале абзаца 1,25 см., интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они

упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в курсовой работе должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы).

Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления", ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

### ***Пример оформления сносок:***

<sup>1</sup> Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право. – М.: Статут, 2014. С.34.

<sup>2</sup> Гуреев В.А., Гушин В.В. Исполнительное производство: учебник. 4-е изд., испр. и доп. – М.: Статут, 2014. С.67.

<sup>3</sup> Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: учебник / Т.Б. Басова, Е.В. Благов, П.В. Головиненков и др.; под ред. А.И. Чучаева. – М.: КОНТРАКТ, ИНФРА-М, 2013. С. 78.

<sup>4</sup> Красавчиков О.А. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и функции // Гражданско-правовой договор и его функции. Свердловск. УрГУ, 1980. С.7, 17.

<sup>5</sup> Травина О.В. Свобода договора. Гарантии, последствия нарушения, ограничения // Право и экономика. 2014. N 5. С. 48.

<sup>6</sup> Хохлов В.А. Вопросы практики применения правил о компенсации в связи с нарушением исключительных прав [Электронный ресурс] // Закон. 2007. № 10 – Электрон. версия печат. публ. – Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс».

<sup>7</sup> Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014, с изм. от 23.06.2014) // СЗ РФ, 1994, N 32, ст. 3301.

<sup>8</sup> Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» // СЗ РФ, 2007, № 49, ст. 6076.

<sup>9</sup> Постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 12.10.2005 № 3423/99 // Вестник ВАС РФ. 2005. № 3. С. 23-25.

<sup>10</sup> Фильмы отдадут Мосгорсуду, музыку — суду по интеллектуальным правам // Известия, 16 сентября 2013 г.). URL: <http://izvestia.ru/news/557067> (дата обращения 18.11.2013).

<sup>11</sup> Постановление ФАС Центрального округа от 11.11.2003 г. N A35-1276/02-С11[Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

Если литературный источник используется несколько раз, то последующие сноски на него делаются так:

<sup>34</sup> Суханов Е.А. Указ. соч. С.34.

Если нормативный акт (иной правовой акт) используется несколько раз, в тексте, где он встречается впервые сноску сделать необходимо, далее по тексту сноску делать уже не обязательно.

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все

приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

## **5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **5.1. Организация защиты курсовой работы**

К защите курсовой работы студент готовит доклад длительностью 7-10 минут с использованием мультимедийного оборудования (презентацию в формате PowerPoint).

В докладе необходимо отразить актуальность темы, цель и задачи исследования, а также изложить полученные результаты в обобщённом виде, указать их значимость.

Особое внимание необходимо уделить проблемным вопросам темы, предложенным мероприятиям по решению данных проблем, а также обоснованию их эффективности.

Решение о допуске курсовой работы о защите принимает руководитель.

**Работа не может быть допущена до защиты в следующих случаях:**

- оформление работы не соответствует установленным требованиям;
- несоответствие темы работы ее содержанию;
- если установлены факты плагиата в работе;
- если в работе использовано менее десяти источников;

**Дата защиты** курсовой работы устанавливается учебным расписанием.



Защиту курсовой работы принимает руководитель работы или по решению кафедры – комиссия, в которой присутствует руководитель работ (в обязательном порядке). Состав комиссии формируется кафедрой.

При определении оценки в качестве положений, заслуженных повышенной оценки, следует учитывать:

- полное раскрытие темы курсовой работы;
- оформление курсовой работы;
- наличие творческих начал в исследовании;
- наличие аспектов сравнительного характера;
- умение грамотно и логично отвечать на вопросы по теме работы;
- иные заслуживающие внимания аспекты написания курсовой работы;
- качество защиты курсовой работы.

Оценка может быть снижена по следующим основаниям:

- использование устаревшего материала;
- отсутствие ответов или неверные ответы на вопросы;
- в иных случаях, когда руководитель или комиссия, принимающие защиту, установят, что содержание работы и (или) её защита заслуживают пониженной оценки.

Оценки за курсовую работу выставляются в учебную ведомость и сдаются методисту учебного отдела.

## 5.2. Критерии оценки курсовой работы:

ОЦЕНКА	УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
<b>ПРЕВОСХОДНО</b>	Замечания по содержанию и оформлению курсовой работы отсутствуют. Студент основательно подготовился к защите; грамотно использует юридическую терминологию, в том числе успешно усвоил специальную терминологию избранной темы исследования; исчерпывающе, последовательно, логически стройно излагает любые положения своей курсовой работы и полученные в ходе изучения темы результаты; без затруднений, ошибок и недочётов логично, уверенно отвечает на все дополнительные вопросы.
<b>ОТЛИЧНО</b>	Студент уверенно и грамотно использует юридическую терминологию, в том числе успешно усвоил специальную терминологию избранной темы исследования; приобрёл навыки толкования и юридического анализа нормативных правовых актов и иных правовых материалов; в курсовом проекте определены цель и задачи, объект и предмет исследования, с необходимой полнотой доказана актуальность избранной темы, описаны теоретическая и

	методическая основы курсовой работы, имеются хорошо обоснованные и понятные выводы; есть несущественные замечания по оформлению курсовой работы.
<b>ОЧЕНЬ ХОРОШО</b>	Студент успешно овладел общеюридической и специальной терминологией избранной темы; приобрёл навыки толкования и юридического анализа нормативных правовых актов и иных правовых материалов, но при ответе на один вопрос на защите есть замечания; структура работы понятна и логична; актуальность темы обоснована, цели и задачи, объект и предмет изучения сформулированы (изложение одной задачи может требовать корректировки), в описании теоретической и методической основ курсового проекта допущены неточности; имеются хорошо обоснованные и понятные выводы; присутствуют незначительные погрешности в оформлении курсовой работы.
<b>ХОРОШО</b>	Студент уверенно излагает основные положения и выводы своего курсового исследования, но испытывает некоторые затруднения при ответе на дополнительные вопросы (на защите); в курсовой работе сформулированы цели и задачи исследования, его предмет, обоснована актуальность избранной темы, но отсутствует описание теоретической либо методической базы исследования (или в этих разделах введения допущены серьёзные ошибки); выводы по итогам исследования сформулированы, но могут быть недостаточно ясными и полными; обучающийся допускает редкие ошибки при использовании навыков толкования и юридического анализа нормативных правовых актов и иных правовых материалов; есть замечания по оформлению курсовой работы, но они не имеют принципиального значения.
<b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	В тексте курсовой работы отсутствуют формулировки объекта и предмета исследования, описание его теоретической и методической основ; не в полной мере выполнено обоснование актуальности избранной темы; выводы сформулированы в заключении в неясной форме либо кратко; содержание собственной курсовой работы известно студенту лишь частично, на дополнительные вопросы отвечает неуверенно, коротко, допускает существенные ошибки; обучающийся усвоил только наиболее распространённые юридические термины, специальной терминологией изученной области почти не владеет, не осведомлён о <u>бо</u> льшей части теоретических и практических проблем избранной темы; студент не может уверенно пользоваться навыками толкования нормативных правовых актов и иных правовых материалов; испытывает большие затруднения при использовании доктринальных источников, в тексте присутствуют некорректные заимствования из монографий, научных статей, плагиат, но, в целом, в работе всё же ощущается авторский вклад, и она

	представляет собой оригинальное исследование; оформление работы выполнено небрежно.
<b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	В тексте не сформулированы цель и задачи исследования, его объект и предмет, отсутствует описание теоретической и методической основы курсовой работы; выводы по итогам проведённого исследования не ясны, явно ошибочны либо сформулированы в чрезвычайно общем виде; обучающийся путается в содержании своей работы, не может ответить на дополнительные вопросы по избранной теме исследования; студент не владеет юридической терминологией, у него отсутствует представление об основных теоретических и практических проблемах темы; обучающийся не приобрёл навыков использования доктринальных источников, не умеет толковать нормы права, не способен применить формально-юридический метод научного познания, не обладает умениями анализировать материалы судебной и иной правоприменительной практики и использовать их в процессе своей научно-исследовательской деятельности; в курсовой работе присутствует плагиат в объёме, не позволяющем считать проведённое исследование оригинальным; требования к оформлению текста курсовой работы не выполнены.
<b>ПЛОХО</b>	Студент не готов к защите, не может ответить ни на один вопрос по теме работы, не обладает какими-либо знаниями по дисциплине в целом, лишён представления о содержании собственной работы, её целях, задачах, объекте и предмете изучения, не способен обосновать актуальность темы, не ориентируется в учебной и монографической литературе, не обладает навыками толкования нормативных правовых актов, не владеет методами научного познания правовой действительности, не смог сформулировать выводы по итогам исследования; работа представляет собой компиляцию сведений, взятых из открытых источников в сети Интернет; оформление курсового проекта не соответствует заявленным требованиям.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ БАЗОВОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ:

**а) базовая учебная литература, необходимая для подготовки курсовых работ:**

1. Зависимость правовых последствий сделки от отлагательного и отменительного условий: Научно-практическое пособие / Е.А. Останина. - М.: Юстицинформ, 2010. - 248 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
2. Граждане как субъекты гражданских правоотношений: Учебно-методическое пособие / О.В. Кириченко, И.В. Долганова, Е.В. Накушнова. - М.: Юстицинформ, 2014. - 181 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Сделки. Решения собраний. Представительство и доверенность. Сроки. Исковая давность. Постатейный комментарий к главам 9–12 / Под ред. Крашенинников П.В. - М.: Статут, 2014. - 270 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
4. Гражданское право: Учебник: в 2 томах. Том 1 / Под ред. Гонгало Б.М. - М.: Статут, 2016. - 511 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
5. Гражданское право: Учебник: в 2 томах. Том 2 / Под ред. Гонгало Б.М. - М.: Статут, 2016. - 528 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
6. Гражданское право: Учебник: в двух томах. Том 1 / Карпычев М.В., Хужин А.М. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 400 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
7. Гражданское право: Учебник: в двух томах. Том 2 / Под общ. ред. Карпычева М.В., Хужина А.М., Демичева А.А. и др. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 560 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
8. Гражданское право: Учеб. пособие. — 4-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 400 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
9. Наследственное право: Учебное пособие / Женетль С. З., Володина О. В., 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 188 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
10. Недействительность антисоциальных сделок: Монография / С.С. Желонкин. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 159 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
11. Объекты гражданских прав: Постатейный комментарий к главам 6, 7 и 8 Гражданского кодекса РФ / Под ред. П.В. Крашенинникова - М.:

- Статут, 2009. - 224 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
12. Объекты гражданского оборота: Сборник статей / Исследовательский центр частного права; Отв. ред. М.А. Рожкова. - М.: Статут, 2007. - 542 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
  13. Объекты интеллектуальных прав: особенности правовой охраны / Е.А. Кондратьева. - М.: Статут, 2014. - 160 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
  14. Основания наследования в гражданском праве Российской Федерации: Монография / Е.А. Кириллова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 132 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
  15. Осуществление и защита гражданских прав / Вавилин Е.В., - 2-е изд. - М.: Статут, 2016. - 416 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
  16. Презумпции как средства правовой охраны интересов участников гражданских правоотношений: Монография / Б.А. Булаевский. - М.: НИЦ ИНФРА-М: ИЗиСП, 2013. - 240 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
  17. Сделка и её действие. Комментарий главы 9 ГК РФ (Понятие, виды и форма сделок. Недействительность сделок) / Скловский К. И., 2-е изд. - М.: Статут, 2015. - 176 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
  18. Сделки: проблемы теории и практики: Сборник статей / Исследовательский центр частного права; Руководитель авт. коллектива и отв. ред. М.А. Рожкова. - М.: Статут, 2008. - 480 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /
  19. Ценные бумаги как объекты прав в гражданском праве стран - участниц СНГ (сравнительно-правовой анализ): Монография / А.А. Богустов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 144 с. / Доступно в электронно-библиотечной системе Znanium.com /

**б) ресурсы сети Интернет, необходимые для подготовки курсовых работ:**

1. Портал «Гуманитарное образование»: <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»: <http://school-collection.edu.ru/>
4. Открытая электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

5. ЭБС «Лань»: <http://e.lanbook.com/>
6. ЭБС «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
7. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: <http://www.biblioclub.ru>
8. ЭБС «Znaniy.com»: <http://znaniy.com/>
9. Электронная коллекция Mylibrary: <http://lib.mylibrary.com/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации:  
<http://www.pravo.gov.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ: <http://kremlin.ru/>
12. Институт государства и права Российской академии наук:  
[www.igpan.ru/](http://www.igpan.ru/)
13. Информационный портал «Юридическая Россия»:  
<http://www.law.edu.ru/>
14. Российская Государственная библиотека: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru);
15. Словари: <http://slovari-online.ru>
16. Справочная правовая система «Консультант плюс»:  
<http://www.consultant.ru/>
17. Справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
18. Юридическая Россия. Федеральный правовой портал: <http://law.edu.ru/>
19. Юридические издания юридических вузов и научных центров:  
<http://yurportal.ugra-gateway.ru/periodicals/26/>

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Информационные технологии используются для представления информации, выдачи рекомендаций и консультирования по оперативным вопросам (электронная почта руководителя курсовых работ), также применяются мультимедиа-средства (ноутбук, проектор).

В качестве образовательных технологий при выполнении курсового проекта используются мультимедийные технологии, современные пакеты программных продуктов.

Реализация задач подготовки и защиты курсовой работы предполагает наличие специализированного лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

- операционной системы Microsoft Windows,

- пакета прикладных программ Microsoft Office,
- справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант».

При формировании комплекса научных и практических материалов, необходимых для выполнения и защиты курсовой работы, студентам рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», доступные в компьютерных классах филиала.

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Успешное решение задач, связанных с формированием информационной массива для подготовки и написания курсовых работ, обусловлено наличием:

- аудиторий, оборудованных учебной мебелью; мультимедийной аудитории с видеопроекционным оборудованием и экраном для демонстрации презентаций;

- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединённые сетью с выходом в Интернет.

Для использования электронных изданий и выполнения работы, предполагающей поиск источников информации, необходимой для подготовки курсовых проектов, каждый обучающийся обеспечен временем и рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Автор (ы)  Лысков В.А.

Методические указания по выполнению курсовой работы одобрены на заседании объединенной методической комиссии от 28.08.2017 года, протокол № 13.