

**ВВЕДЕНИЕ**

Среди важнейших форм самостоятельной работы студента значительное место занимает написание курсовых работ.

Курсовая работа пробуждает интерес к научным исследованиям, учит студента овладевать методами научного исследования, связывать теоретические положения с решением практических правовых задач, закрепляет и углубляет знания, полученные за время учебы.

Студенты специальности «Экономика» специализации «Экономическая безопасность» в соответствии с учебным планом пишут и представляют на кафедру права курсовую работу, которая является самостоятельно подготовленным научным исследованием на основе углубленного изучения избранной темы.

Целью написания курсовой работы является приобретение студентом необходимой профессиональной подготовки, расширение и углубление знаний студента в каком-либо вопросе гражданского права, развитие умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, обучения логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде.

Выполнение курсовой работы по трудовому праву помогает выработать навыки логического анализа монографий, нормативного материала, учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению юридической терминологией, дает возможность высказать практические рекомендации, предложения, сделать самостоятельные выводы.

Подготовка курсовой работы способствует формированию правовой культуры, закреплению у студента юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Все это в конечном итоге способствует качественной подготовке юриста.

В курсовой работе студент должен показать наличие научных знаний по избранной им теме а также наличие элементарных навыков и умений научного исследования.

Кроме того, курсовая работа является одной из форм контроля знаний со стороны преподавателей за учебой студентов, позволяет проверить, насколько успешна их самостоятельная работа, а также отношение к предмету.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа предполагает постановку и решение конкретной задачи на основе изучения отечественной и зарубежной литературы, нормативно-правовых актов, судебной практики, анализа состояния объекта, проведения научного исследования.

Общие требования к курсовой работе – целевая направленность; четкость построения; логическая последовательность изложения материала; глубина исследования и полнота освещения вопросов; убедительность аргументаций; доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; грамотное оформление.

Текст работы должен демонстрировать:

* знакомство автора с основной литературой вопроса;
* умение выделить проблему и определить методы ее решения;
* умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
* владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
* приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Курсовая работа представляет собой спланированный трудовой процесс, состоящий из ряда последовательно вытекающих одна из другой стадий (этапов):

* выбор темы курсовой работы;
* консультация и составление предварительного плана работы;
* сбор научной информации, относящейся к теме исследования, подготовка библиографии, изучение литературы и нормативно-правовых актов;
* анализ собранного материала, изложение темы;
* обработка материала в целом и уточнение плана;
* оформление курсовой работы;
* работа с рецензией и устранение замечаний;
* защита курсовой работы.

**Основные этапы выполнения работы**

***Выбор темы курсовой работы.*** Написание курсовой работы начинается с выбора темы. Желательно, чтобы тема была актуальной. Прежде всего, студенты должны внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ и выбрать тему. Студент может, исходя из собственных научных и практических интересов, предложить свою собственную тему исследования (в пределах учебной программы), не указанную в примерном перечне, *обязательно предварительно согласовав* ее с преподавателем – научным руководителем.

Выбор темы, в первую очередь, определяется уже накопленной суммой знаний по гражданскому праву и смежным дисциплинам, но в определенной мере зависит от индивидуальных способностей и личных склонностей студента.

Темы курсовых работ не одинаковы по степени трудности, но с любой из них можно успешно справиться. Непонятные аспекты изучаемой темы уясняются самостоятельно или с помощью научного руководителя. При чем самостоятельно полученная информация усваивается лучше.

Для успешного выполнения курсовой работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) четко сформулировать цель работы (отражающуюся в ее названии) и задачи.

Студент, проявивший серьезное отношение к работе, правильно распределивший время, работающий без спешки, планомерно и систематически, обеспечит успешное написание курсовой работы и ее защиту.

***Составление и согласование плана курсовой работы.*** Наличие плана работы позволяет уйти от освещения вопросов, не относящихся к теме, обеспечить четкость и последовательность изложения материала, избежать пробелов и повторений, рационально организовать самостоятельный труд, сэкономить время.

Выбор темы и составление плана не должны происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить место и значение данной темы в изучаемом курсе гражданского права.

План работы согласовывается с научным руководителем. Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на подвопросы. Как правило, оптимальное число проанализированных вопросов не должно превышать трех-четырех. Следует при этом помнить, что излишнее перегружение плана нецелесообразно. Первый признак неправильно составленного плана – это повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть.

Не следует пытаться получить от научного руководителя готовый план работы, литературу, фактический материал и таким образом избегать самостоятельной работы. Роль научного руководителя – направлять исследование, а не выполнять его.

***Сбор научной информации по теме исследования, подготовка библиографии, изучение литературы и нормативно-правовых актов.*** Для успешного выполнения курсовой работы необходимо собрать научную и фактическую информацию: нормативно-правовые акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем, указанные в программе курса, планах семинарских и практических занятий. Студент может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке, Интернете.

Особое внимание необходимо обратить на новую литературу по избранной проблеме, в том числе статьи в журналах «Государство и право», «Правоведение», «Журнал российского права», «Хозяйство и право», «Вестник МГУ. Серия «Право», «Законность», «Российская юстиция», «Российский юридический журнал», «Трудовое право», Человек и труд» и др.

Информацию о литературе последних лет издания можно получить из библиографических журналов Института научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН) «Государство и право» и «Зарубежное государство и право».

Список используемой литературы должен быть полным и включать нормативно-правовые акты, основополагающие монографические работы, учебные пособия, журнальные и газетные статьи. Ценятся авторефераты кандидатских и докторских диссертаций, сборники научных трудов.

***Анализ собранного материала, изложение темы.*** После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – чтение, анализ и конспектирование литературных источников.

Для того чтобы получить целостное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения соответствующей лекции и главы в учебнике, в которых материал излагается в наиболее доступной форме.

После этого необходимо изучить нормативно-правовые акты, прочитать литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем, указанные в программе курса, планах семинарских и практических занятий, самостоятельно подобранные в библиотеке, Интернете.

При чтении произведений необходимо уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступать к изложению основных положений в специально отведенных для этого тетрадях и листах. Изучение нормативно-правовых актов следует проводить в таком же порядке.

Литературные источники для подготовки курсовой работы должны быть подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной теме. Поэтому следует избегать частого цитирования работы одного или нескольких авторов.

Надо изучить труды прошлых лет, так как в ряде старых изданий проблемы и категории гражданского права разработаны с научных позиций и не подвержены политической и идеологической конъюнктуре, а также с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций. Сопоставление различных суждений, мыслей – непременное условие выполнения курсовой работы.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки работы должна критически и объективно отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. в работе должны присутствовать элементы научной полемики.

При сборе информации нельзя пренебрегать яркими примерами из художественной и публицистической литературы, что свидетельствует не только о глубине знаний, увлеченности данной проблемой, но и о широком кругозоре.

В курсовой работе студент должен показать прочные теоретические знания по теме исследования и проблемное изложение теоретического материала, умение подобрать, проанализировать и обобщить литературные источники, работать с нормативным материалом, решать практические задачи, делать выводы и предложения.

Ссылки на Конституцию Российской Федерации, международно-правовые документы и другие нормативно-правовые акты должны присутствовать при аргументации научных положений, которые в них закреплены или требуют нормативного регулирования. Ссылки на нормативно-правовые акты должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

Анализ вопросов темы, изложение должны проводиться в определенных рамках. Во-первых, нужно уточнить категориальный аппарат, на который следует опереться при анализе, четко и конкретно изложить предмет исследования, дать формулировку того или иного постулата в виде развернутого определения. Например, при анализе места и роли Конституции Российской Федерации среди источников гражданского права нужно дать понятие источника права, опираясь на концептуальные подходы, выработанные отечественной общей теорией права. Во-вторых, раскрыть содержание вопроса, показать роль изучаемого явления, его связь в системе теоретических положений и категорий. В-третьих, весьма ценным в студенческой курсовой работе является подкрепление теоретических положений и выводов фактами практической деятельности, политической реальности, примерами из судебной практики. В-четвертых, надо писать просто, помня, что вычурный стиль скрывает бедность мысли. В-пятых, в работе обязательно должны присутствовать элементы полемики, без которых невозможно развивать новые взгляды.

***Обработка собранного материала в целом.***  Обработка информации, в целом представляющая собой процесс написания курсовой работы, является систематизацией и сопоставлением различных частей собранного материала.

Всю подготовленную информацию можно записывать и накапливать в рабочей тетради или в отдельных папках по каждому разделу плана. И выписки, и запись работы в черновом варианте удобно вести на отдельных листах, что дает возможность вносить необходимые изменения.

Целесообразно использовать и возможности компьютера. В дальнейшем имеющуюся информацию можно обрабатывать, систематизировать, редактировать, размножать и т.д. Хранящаяся в электронной памяти информация может быть востребована для написания других курсовых работ, рефератов и выполнения выпускной квалификационной работы.

В соответствии с выработанным планом следует определить пределы каждого вопроса, в котором целесообразно вначале систематизировать категории и понятия, определить их логический ряд. Далее из собранного материала выделяют выписки с различными точками зрения, которые затем анализируются, подкрепляются аргументами, примерами, и как итог – вырабатывается собственная позиция, делаются необходимые обобщающие выводы.

На этом этапе уточняется собранный материал и откладывается в сторону второстепенная и малозначимая информация. В этом случае необходимо посоветоваться с научным руководителем, дабы правильно дать оценку полученной информации.

***Требования к структурным элементам курсовой работы и к ее оформлению***.

Структурные элементы курсовой работы перечислены ниже в порядке их расположения и брошюровки.

1. Титульный лист (приложение А).

2. Содержание (приложение Б).

3. Введение.

4. Основная часть работы (главы работы).

5. Заключение.

6. Список использованных источников (приложение В).

7. Приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником определенной информации. Титульный лист заполняется по определенным правилам. На титульном листе в верхнем поле студент указывает наименование вышестоящей организации, полное название вуза, кафедры; в среднем поле – тему курсовой работы, свою фамилию, имя отчество, должность, ученую степень, научное звание, фамилию, инициалы научного руководителя, дату написания работы и личную подпись. В самом низу титульного листа указывается город, где расположено учебное заведение и год подготовки курсовой работы.

Порядковый номер на титульном листе не ставится. Образец титульного листа приведен в приложении А.

После титульного листа помещается содержание (план) курсовой работы с указанием начальных страниц всех составных частей работы в тексте. Слово «содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами. В содержании обязательно должны быть выделены введение, 3–4 главы основной части, заключение, список использованных источников. Все заголовки содержания (плана) должны быть выделены и в тексте курсовой работы. Главы в курсовой работе должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. Образец плана приведен в приложении Б.

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с введения, в котором показывается значение избранной темы, ее место в соответствующей отрасли права, отмечается актуальность, обосновывается выбор темы, степень разработанности темы в трудах ученых, специалистов, а также нормативная база исследования, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 2 – 3 страниц компьютерного набора.

Во введении следует коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть. Так, если, например, выбрана тема «Правовое регулирование оплаты труда в Российской Федерации», введение можно начать так: «Актуальность выбранной темы исследования обусловливается, во-первых, …, во-вторых, необходимостью совершенствования правового регулирования оплаты труда в Российской Федерации».

От доказательства актуальности следует перейти к формулировке цели исследования.

Цель работы формулируется кратко и точно. Конкретизация цели осуществляется в задачах исследования. «Исходя из поставленной цели, были поставлены следующие задачи курсовой работы:

- раскрыть понятие и охарактеризовать сущность и..;

- охарактеризовать правовую базу …;

- обозначить основные направления государственной политики в сфере…».

Формулировки задач необходимо делать очень тщательно, так как описание их решения должно составить содержание последующих глав (параграфов) курсовой работы.

Цель и задачи должны носить исследовательский характер.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Предмет исследования – это та часть объекта, которая и будет исследована.

Объект и предмет исследования можно сформулировать так: «Объект исследования – договор купли-продажи.

Предмет исследования – нормативные правовые акты, практика рассмотрения споров…».

После того, как сформулированы цель, задачи, объект и предмет исследования, следует указать информационную базу и структуру курсовой работы:

«Информационная база курсовой работы включает: труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященных проблемам…, статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы, нормативные правовые акты, судебная практика, статистические материалы.

Курсовая работа состоит из введения, трех глав основного текста, заключения, списка использованных источников, приложений. Содержание работы изложено на 42 страницах машинописного текста и включает 2 таблицы. Библиографический список состоит из 25 источников».

Страницы введения учитываются в общей нумерации страниц работы, номер страницы проставляется.

В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. Причем любой вопрос, как и работа в целом, должен состоять из введения, основной части и заключения (вывода). Основная часть работы должна составлять не менее 80% ее полного объема.

В основной части работы (как правило, это 3 – 4 главы, каждая из которых, в свою очередь, может делиться на 2 – 3 параграфа) излагается суть исследования (анализ изучаемого объекта), показывается понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое их сопоставление или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые студентом суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами. Ценным является использование судебной практики.

При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет проблемы, недостатки, причины их обусловившие, намечает пути их возможного разрешения, обосновывает предложения на основе анализа исследуемой проблемы, отечественного и зарубежного опыта.

В курсовой работе должна быть выдержана логическая связь между главами, последовательное развитие темы и доказательность.

Все страницы основной части курсовой работы участвуют в общей нумерации страниц, номера страниц проставляются.

В заключении подводится итог проделанной работы, выделяются узловые или вызвавшие интерес проблемы, делаются выводы, формулируются предложения. Обобщения и выводы необходимо излагать кратко и своими словами. Выводы и предложения пишутся тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, проведенному анализу и предлагаемым направлениям совершенствования проблемы по конкретному объекту исследования.

Нумерация страниц, на которых приводится текст заключения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Список использованных источников является составной частью курсовой работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы. В этот список включаются те литературные источники, на которые есть ссылки в тексте работы.

Порядок оформления списка использованных источников представлен в приложении В.

Нумерация страниц, на которых приводится текст списка использованных источников, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

В курсовой работе может быть раздел «Приложение». В приложение следует относить вспомогательный или дополнительный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному и дополнительному материалу относятся инструкции, заполненные формы правовых документов, таблицы и др.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием справа слова «Приложение», буквы алфавита. Например, «Приложение А». Далее посредине следует тематический заголовок приложения. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Объем курсовой работы устанавливается в пределах 30-45 страниц машинописного текста

Курсовая работа должна быть написана логично и полностью раскрывать поставленные в ней вопросы. Текст работы излагается самостоятельно (не допускается дословное переписывание использованной литературы), последовательно, грамотно и аккуратно, при написании работы необходимо употреблять термины, свойственные правовой науке, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Студент должен показать не только знание материала, но и умение разбираться в нем, творчески использовать основные положения источников.

Курсовая работа не может быть простым пересказом прочитанного или только изложением содержания действующего законодательства. Необходимо критическое отношение к прочитанной литературе, всесторонний и глубокий анализ действующего законодательства, практики его применения.

В тексте курсовой работы следует избегать использования личных местоимений, заменяя их безличными формами (вместо «я считаю» - «автор считает», «мы полагаем»). Рекомендуется использование вводных и соединительных слов – таким образом, из этого следует, в связи и т.д. – для подчеркивания причинно-следственных связей и выражения личного отношения к излагаемому материалу.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Положении о требованиях к оформлению рефератов, контрольных, курсовых и дипломных работ УрГЭУ.

Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге, текст работы следует располагать на одной стороне листа формата А4 (297х210 мм). Иллюстрации, графики, таблицы могут выполняться на бумаге других форматов (с соответствующим сгибом).

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, нижнее и верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-й интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент курсовой работы (титульный лист, содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов курсовой работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Размер шрифта должен соответствовать размеру шрифта текста.

Главы, параграфы должны иметь заголовки. Слова «глава», «параграф», «пункт», «подпункт» не пишутся. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер пара-графа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

Заголовки должны четко и кратко раскрывать содержание глав и параграфов.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа, а параграфы продолжать на заполненном листе с соблюдением указанного расстояния. Не допускается оставлять заголовок параграфа внизу листа, если за ним не следует хотя бы одной строки текста.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Понятие и виды источников гражданского права

2 Гражданское законодательство

3 Подзаконные нормативно-правовые акты

4 Международные договоры

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Сокращение слов (помимо общепринятых) не допускается.

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте курсовой работы допускаются:

- общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами русской орфографии и пунктуации, соответствующими нормативными документами (например, год – г., годы – гг., и так далее – и т.д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, акционерное общество – АО);

- сокращения, применяемые с цифровыми величинами;

- сокращения единиц измерения величин;

- сокращения в примечаниях, сносках и списке литературы, предусмотренные правилами библиографического описания.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом её упоминании дать полную расшифровку, например, «…Уральский государственный экономический университет (далее УрГЭУ)…».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках работы, глав, параграфов.

Если в тексте есть перечисления, перед каждым элементом перечисления ставится дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«….заключение содержит:

- краткие выводы;

- оценку решений;

- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв «ё», «з», «й», «о», «ч», «ъ», «ы», «ь»). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а)…;

б) по юридической силе выделяют:

1) нормы законов;

2) нормы подзаконных актов

в) …

В курсовой работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуются рисунками. Их количество за-висит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Wоrd, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например, «…в соответствии с рисунком 4 …» или «… тенденцию к повышению (рисунок 4)».

Иллюстрации (схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или сначала следующей страницы, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации, за исключением рисунков в приложениях, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещается под ними. Слово «рисунок» пишется полностью, после чего следует его порядковый номер и через дефис – название. Располагается посредине строки без абзацного отступа.

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок 3).

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

В курсовой работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Например: «В таблице 1 приведены данные о ...» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы сверху и снизу ограничиваются линиями.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждая таблица должна иметь название (заголовок), которое должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует размещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее было возможно без поворота работы; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

В таблице возможно использование размера шрифта меньшего, чем в тексте работы, но не менее 10 и одинарного интервала.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

При отсутствии отдельных данных в таблице ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблицы проставляются так, чтобы разряды чисел во всей графе располагались один под другим. В одной графе должно соблюдаться одинаковое количество десятичных знаков для всех показателей. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении ставится буква соответствующего приложения.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например: «В таблице 1 приведены данные о ...».

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в курсовой работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

***Цитаты, а также все заимствования из печати данные*** (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Л.И. Петражицкий писал, что «…гениальный философ Кант смеялся над современной ему юриспруденцией, что она еще не сумела определить, что такое право ... Он сам работал над этой проблемой и полагал, что ему удалось ее решить. После него над этой проблемой работали многие другие выдающиеся мыслители, философы и юристы, но и теперь еще юристы ищут определения для своего понятия права» [23, с. 67].

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к научной работе, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) нормативные правовые акты: Нормативно-правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные право-вые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Феде-рации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты судебных органов.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Если нормативный правовой акт имеет несколько редакций, в скобках указывается последняя.

Примеры оформления нормативных правовых актов:

1. Гражданский Кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изм. от 18.03.2017.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

3. О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 N 7 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru;

2) книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

1. Воронцов. Г.А. Гражданское право [Текст]: краткий курс : за 3 дня до экзамена / Г.А. Воронцов. - Изд. 8-е. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 190 с.
2. Гражданское право [Текст]: [краткий учебный курс] / [подгот.: С.С. Алексеев [и др.] ; под общ. ред. С.С. Алексеева ; Ин-т частного права. - 3-е изд., пересмотр. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2012. - 415 с.
3. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник / [В. А. Бессонов [и др.] ; под ред.: М. В. Карпычева, А. М. Хужина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 784 с. <http://znanium.com/go.php?id=462571>
4. Гражданское право в вопросах и ответах [Текст] : учебное пособие / [С.С. Алексеев [и др.]; под ред. С.С. Алексеева, С.А. Степанова. - Изд. 3-е, перераб. и доп. с учетом новой ред. Гражд. кодекса РФ (Федер. законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ). - Москва : Проспект, 2015. - 351 с.
5. Щенникова, Л.В. Гражданско-правовое регулирование: публичные интересы, общие пользы, добрые нравы [Электронный ресурс]: монография / Л.В. Щенникова. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2014. - 144 с. <http://znanium.com/go.php?id=450934>

3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, норма-тивно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требова-ния [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

2. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективно-сти расходов региональных и местных бюджетов (Краткая кон-цепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

3. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2016. - 320 с.

4. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2016 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru

4) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке. Например:

1. An Interview with Douglass C. North [Text] // The News-letter of The Cliometric Society. - 2013. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

2. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Тext] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

3. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Тext] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

5) интернет-сайты. Например:

1. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.ru

2. Верховный Суд Российской Федерации: [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.sypcourt.ru/

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках: Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

- [Видеозапись];

- [Мультимедиа];

- [Текст];

- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

Примеры оформления библиографического описания в списке источников, приводимом в научной работе, дополнительно представлены в приложении В.

Включенная в библиографический список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия и печатается с абзацного отступа.

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). 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.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «… в приложении Б…». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

Объем курсовой работы устанавливается в пределах 30-45 страниц машинописного текста. Допускается выполнение курсовой работы в рукописном варианте на стандартных листах канцелярской бумаги. Писать нужно разборчиво, без ошибок, помарок, исправлений.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы, прошиты. Работа должна быть оформлена аккуратно, подписана студентом на титульном листе.

После этого курсовая работа сдается для регистрации и проверки на кафедру.

Научный руководитель проверяет курсовую работу и пишет рецензию.

***Работа с рецензией и устранение замечаний.*** Работа с рецензией и последующая защита курсовой работы – это завершающая часть исследования.

Получив письменную рецензию на представленную курсовую работу, студент должен внимательно изучить ее, обратить внимание на замечания рецензента, указанные в тексте работы и в рецензии.

Замечания, требующие письменного дополнения, устраняются в согласованные с научным руководителем сроки. Отдельные замечания, указанные в рецензии, могут требовать лишь уточнений или подкрепления отдельными аргументами, которые приводятся при защите, т.е. устно.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыто содержание вопросов, переписано из одного источника и т.д.), то курсовая работа направляется рецензентом на доработку.

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

***Защита курсовой работы*** проводится в установленные кафедрой сроки и принимается комиссией в составе двух – трех преподавателей, включая научного руководителя. В течение 5 – 7 минут, в соответствии с планом кратко и убедительно излагается содержание работы, делается обзор использованной научной литературы, обобщаются основные выводы, вытекающие из темы исследования. Структура доклада может быть следующей: представление темы курсовой работы; причины выбора и актуальность темы работы; цель работы и ее задачи, предмет, объект исследования; основные выводы и результаты исследования. Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных источников, нормативных правовых актов, так как они не являются предметом защиты. Особое внимание следует сосредоточить на собственных выводах и результатах.

После выступления задаются вопросы докладчику, даются полные и аргументированные ответы на замечания рецензента и заданные в ходе защиты вопросы.

Несмотря на то, что к защите студент детально разобрался в различных аспектах темы, некоторые вопросы могут оказаться затруднительными. Из сложной ситуации можно выйти, используя следующие универсальные ответы: «Исследование данной проблемы не входило в поставленные в работе задачи», «Задача по решению данной проблемы в работе не ставилась, но анализ литературы и судебной практики показывает, что …».

Оценка за курсовую работу выставляется с учетом качества выполненной работы, ее научно-теоретического уровня, степени самостоятельности в изложении материала, логики и результатов ее защиты. При этом окончательная оценка на защите может не совпадать с предварительной оценкой в рецензии.

Оценка «**отлично**» ставится, если курсовая работа выполнена на высоком теоретическом уровне, тема раскрыта полно, содержание вопросов изложено логично, последовательно, использован фактический материал, судебная практика, сделаны конкретные выводы, предложения.

Оценка «**хорошо**» - работа выполнена на достаточном теоретическом уровне, сделаны конкретные выводы, предложения.

Оценка «**удовлетворительно**» - работа соответствует плану, содержит теоретические положения, обобщения, материал изложен в логической последовательности, однако есть серьезные недочеты.

На уровень оценки курсовой работы влияют степень раскрытия темы, стиль изложения, поверхностное или непоследовательное изложение материала, непродуманный план, несоответствие содержания плану, чрезмерное количество цитат или неточное их приведение, «старая» литература, объем использованной научной литературы, нормативно-правовых актов, юридической практики, небрежное оформление, орфографические и стилистические ошибки.

При несоблюдении вышеперечисленных требований к курсовой работе она оценивается «**неудовлетворительно**». Причинами неудовлетворительной оценки курсовой работы могут быть следующие недостатки:

- работа выполнена только на базе учебника или учебного пособия и представляет их дословное изложение;

- работа выполнена путем механического списывания из учебника, учебного пособия, статей без какого-либо обобщения и выводов;

- работа написана неграмотно, оформлена неряшливо, независимо от содержания.

В случае оценки курсовой работы на «неудовлетворительно» студент должен подготовить работу заново по той же или другой теме по согласованию с научным руководителем.

Тема курсовой работы и ее оценка указываются в зачетной книжке, а затем в приложении к диплому.

Студент, не написавший курсовую работу, считается не выполнившим учебный план и имеющий академическую задолженность.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Разработанные методические указания по подготовке и процедуре защиты курсовой работы позволяют студентам разобраться в таких вопросах как:

- представление об основах подготовки и процедуре защиты курсовой работы;

- поиск резервов повышения эффективности научно-исследовательской и трудовой деятельности студентов, как индивидуально, так и в коллективе;

- развитие у студентов творческих способностей, перспективное мышление, вкус к исследовательской деятельности, мотивировать научный и новаторский подход к объяснению причин поступков хозяйствующих субъектов и индивидов в определенных условиях;

- выработка у студентов навыков и умения проведения практического исследования, анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций.

Методические указания не только формирует научное представление о структуре требований к написанию курсовой работы студентов направления «Юриспруденция», но и содержит практические рекомендации по ее методологическому обеспечению, организации и планированию.

Приложение 1

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Уральский государственный экономический университет»**

Кафедра гражданского права

Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью гражданина

Курсовая работа по гражданскому праву

Исполнитель: Петр Сергеевич

Капитонов

Студент

Института финансов и права гр. Ю-16

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Научный руководитель Антонов В.И.

к.ю.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Екатеринбург

2018

Приложение 2

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция РФ (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (в послед. ред.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

2. О Конституционном суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 12.07.1994 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. № 13. Ст. 1447.

3. О свободе совести и о религиозных объединениях: Федеральный закон от 26.09. 1997 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 39. Ст. 4465.

4. Об утверждении положения о порядке предоставления Российской Федерацией политического убежища: Указ Президента Российской Федерации от 21.07.1997 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 30. Ст. 3601.

5. Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; М.: Юрист, 2002. – 542 с.

6. Гражданское право: В 2 т. Т.1: Учебник / Под ред. проф. Е.А.Суханова. М.: Изд-во БЕК, 2000. – 816 с.

7. Ковтун Н.Н. Постановления Конституционного суда Российской Федерации как источники прецедентного (статутного) права // Российское право в период социальных реформ. Н.Новгород, 1998. – 146 с.

8. Конституционное право России: Учеб.-метод. пособие. М.: Изд-во НОРМА, 2000. – 408 с.

9. Омельченко О. Закон и печать в дооктябрьской России // Советское государство и право. 1991. № 3. С. 5-17.

10. Лакшина Е. Налоговые сюрпризы // Российская газета. 2006. 29 апреля.

11. Муниципальное право: Учебник для вузов / Под ред. Ю.А.Дмитриева. М.: Изд-во Эксмо, 2005. – 1200 с.

12. Погосян Н.Д. Счетная палата Российской Федерации (конституционно-правовой статус). Автореф. дис. … д-ра юрид. наук. М., 1998. – 20 с.

13. Чеботарев Г.Н. Принцип разделения властей в государственном устройстве Российской Федерации. Тюмень: Изд-во «Ажур», 1997. – 88 с.

14. Holland, John H.; Holyoak, Keith J.; Nisbett, Richard E. and Thagard, Paul R. Induction: process of inference, learning and discovery. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. – 302 р.

15. Statsoft, Inc. (1999). Электронный учебник по праву. Москва, Statsoft. Web: http://www.statsoft.ru/home/texlbook.

Приложение 3

Примерная тематика курсовых работ

1. Понятие, содержание и виды договора купли-продажи.

2. Договор розничной купли-продажи.

3. Понятие, содержание и виды договора поставки.

4. Договор поставки для государственных и муниципальных нужд.

5. Договор контрактации.

6. Договор энергоснабжения.

7. Договор купли-продажи недвижимого имущества.

8. Договор дарения.

9. Договор ренты и его разновидности.

10. Понятие, содержание и виды договора аренды.

11. Особенности аренды зданий и сооружений.

12. Особенности аренды предприятия.

13. Договор финансовой аренды (лизинга).

14. Договор найма жилых помещений и его разновидности.

15. Договор безвозмездного пользования.

16. Договор подряда.

17. Бытовой подряд и защита прав потребителей в сфере бытового обслуживания.

18. Договор строительного подряда.

19. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.

20. Договор на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

21. Договор возмездного оказания услуг.

22. Договор перевозки груза на железнодорожном транспорте.

23. Договор перевозки груза на морском транспорте.

24. Договор перевозки груза на автомобильном транспорте.

25. Договор перевозки груза на авиационном транспорте.

26. Договор перевозки груза на речном транспорте.

27. Ответственность перевозчика за утрату, недостачу и повреждение (порчу) груза или багажа.

28. Договор транспортной экспедиции.

29. Договор займа.

30. Кредитный договор: понятие, виды и содержание кредитных обязательств.

31. Договор финансирования под уступку денежного требования.

32. Договор банковского вклада.

33. Правовое регулирование договора банковского счета.

34. Особенности правового регулирования расчетов платежными поручениями.

35. Расчеты по инкассо.

36. Особенности правового регулирования расчетов по аккредитивам и чекам.

37. Договор складского хранения.

38. Особенности отдельных видов хранения (хранение в ломбарде, в банке, в камерах хранения, гардеробах, гостиницах, секвестр).

39. Содержание и виды страховых обязательств.

40. Договоры имущественного страхования.

41. Договор поручения.

42. Действия в чужом интересе без поручения.

43. Договор комиссии.

44. Агентский договор.

45. Договор доверительного управления имуществом.

46. Договор коммерческой концессии.

47. Договор простого товарищества.

48. Обязательства, возникающие из публичного обещания награды и публичного конкурса.

49. Правовое регулирование организации игр и пари.

50. Деликтные обязательства и гражданско-правовая ответственность.

51. Компенсация морального вреда в деликтных обязательствах.

52. Понятие и виды обязательств вследствие неосновательного обогащения.

53. Возмещение убытков в законодательстве и судебной практике

54. Договор возмездного оказания юридических услуг

55. Договор возмездного оказания образовательных (медицинских, туристических…) услуг

56. Договор инвестиционного товарищества

57. Договор коммерческого найма жилого помещения

58. Договор обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

59. Обязательства вследствие причинения вреда незаконными действиями правоохранительных органов

60. Особенности банкротства физических лиц

61. Ответственность за вред, причинённый при ненадлежащем врачевании.

62. Ответственность юридических лиц за вред, причиненный их работниками

63. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда

64. Проблема защиты авторских прав в сети Интернет

65. Правовое регулирование доменного имени.

66. Проблемы гражданско-правовой ответственности владельцев источников повышенной опасности за причиненный вред

67. Уступка права требования как способ перемены лиц в обязательстве

68. Перевод долга в гражданском праве

По согласованию с научным руководителем студент может выбрать другую тему курсовой работы.