

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Байкальский государственный университет»

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И УГОЛОВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Методические указания по выполнению курсовой работы
для бакалавров направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль подготовки «Гражданское право», «Уголовное право», «Государственное и меж-
дународное право»

2 курс

Чита, 2017

Гражданское право; методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Профиль подготовки «Гражданское право», «Уголовное право», «Государственное и международное право»

Составители: к.ю.н. доцент кафедры ГУПиП Маркова О.А. _____
ст. преподаватель кафедры ГУПиП Былкова Н.В. _____

Методические рекомендации утверждены и рекомендованы к печати кафедрой гражданского и уголовного права и процесса

Протокол № от «05» сентября 2017 г.

Печатается по решению учебно-методической комиссии Читинского института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»

Протокол № от «__» _____ 2017 г.

Содержание

Введение

1. Выбор и регистрация темы курсовой работы.
2. Порядок выполнения курсовой работы.
3. Структура и содержание курсовой работы.
4. Требования к оформлению текста курсовой работы.
5. Требования к оформлению библиографических ссылок и сносок.
6. Оформление библиографического списка.
7. Список используемых сокращений.
8. Защита курсовой работы.
9. Темы курсовых работ.

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной работы обучающихся в вузе, направленной на изучение, закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам, освоение элементов научно-исследовательской работы, и может служить основой выпускной квалификационной работы.

Курсовые работы по дисциплинам учебного плана являются важным этапом обучения обучающихся - юристов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, письменные курсовые работы позволяют осуществить контроль за самостоятельной работой обучающегося и оценить, наряду с экзаменами и зачетами, подготовленность будущего юриста-бакалавра.

Выполнение письменных курсовых работ регламентируется учебными планами. В учебном плане указывается наименование дисциплины, по которой запланировано выполнение курсовой работы и семестр.

Курсовые работы являются, также как экзамены и зачеты, одним из видов текущей аттестации.

Курсовая работа обучающегося юриста представляет собой исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой обучающийся демонстрирует уровень теоретических знаний и практических умений и навыков, позволяющих ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Курсовая работа показывает уровень освоения методов научного анализа сложных социальных явлений, умения делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

При выполнении и защите курсовой работы обучающийся должен продемонстрировать:

- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- отражать освоение научной и учебной литературы по предмету исследования, а также действующих нормативно-правовых актов;
- умение выделить проблему и определить методы её решения;
- умения студента пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами.

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Гражданское право» – неотъемлемый элемент учебного процесса. Подготовка и защита курсовой работы служит углублению знаний обучающихся, содействует приобретению у них практических навыков практической юридической работы и направлена на формирование следующих компетенций:

Компетентностная карта дисциплины

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
ОК-4	Способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-7	Способен к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	Способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	Способен работать на благо общества и государства
ОПК -6	Способен повышать уровень своей профессиональной компетентности
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в

	соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-5	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-15	Способен толковать нормативные правовые акты

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе изучения дисциплины являются ПК 1, 2, 4

Уровневое описание признаков компетенции ПК-1:

способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Знает тенденции развития и изменения гражданского права и законодательства в условиях реформирования общества; умеет ориентироваться в постоянно меняющемся законодательстве и применять только имеющие юридическую силу нормы права, а также разрешать коллизии, связанные с изменением норм права; умеет пользоваться методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, а также методами анализа следственной и судебной практики;
Базовый (71 – 90 баллов)	Знает особенности и специфику гражданского права как базовой отрасли права; – систему гражданского права как отрасли права, сущность и содержание её подотраслей и институтов, а также систему гражданского законодательства; умеет систематизировать и обобщать информацию по регулированию гражданско-правовых отношений; разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
Минимальный (41 – 70 баллов)	Знает: терминологию и основные понятия, используемые в гражданском законодательстве; современное гражданское законодательство; умеет толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты.

Уровневое описание признаков компетенции ПК-2:

способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Знает тенденции развития и изменения гражданского права и законодательства в условиях реформирования общества.

	Готов систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.
Базовый (71 – 90 баллов)	Умеет принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
Минимальный (41 – 70 баллов)	Знает основную литературу по гражданскому праву; умеет пользоваться источниками правовой информации; применять нормы гражданского права к конкретным ситуациям;

Уровневое описание признаков компетенции ПК-5:

способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Умеет пользоваться методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, а также методами анализа следственной и судебной практики.
Базовый (71 – 90 баллов)	Умеет принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
Минимальный (41 – 70 баллов)	Умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; давать юридическую оценку правам и обязанностям участников конкретных ситуаций, делать правильные выводы об особенностях их требований и возражений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- сущность основных теоретических понятий науки гражданского права;
- основные проблемы гражданского права, существующие в теории, законодательстве и правоприменительной практике;
- тенденции развития и изменения гражданского права и законодательства в условиях реформирования общества.

Уметь:

- ориентироваться в постоянно меняющемся законодательстве и применять только имеющие юридическую силу нормы права, а также разрешать коллизии, связанные с изменением норм права;
- пользоваться методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, а также методами анализа следственной и судебной практики

Владеть:

- формировать ответы на поставленные вопросы и, таким образом, последовательно и связно излагать свои соображения по конкретному делу с использованием юридической лексики, обосновывая своё решение ссылкой на соответствующие нормы;
- вырабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию действующего законодательства и практики его применения;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц.

1. Пояснительная записка

1. Выбор и регистрация темы курсовой работы

Тема курсовой работы выбирается обучающимся из списка тем, утверждённых кафедрой на учебный год. Обучающийся может предложить свою тему курсовой работы с необходимым обоснованием целесообразности её исследования. Выбранная тема регистрируется на кафедре в журнале регистрации курсовых работ.

2. Порядок выполнения курсовой работы

Обучающийся выполняет курсовую работу по утвержденной теме под руководством преподавателя, являющегося его руководителем.

Научный руководитель осуществляет ее текущее руководство. Текущее руководство включает систематические консультации с целью оказания научно-методической помощи, проверку содержания и оформления завершенной работы.

3. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) библиографический список;
- 7) приложения (при условии их использования в работе).

Перечисленные структурные элементы располагаются и прошиваются в работе в указанной последовательности. Нумерация работы начинается с титульного листа. Нумерация с первой по третью страницу (титульный лист, оглавление, первый лист введения) скрытая.

Необходимо применять нумерацию внизу страницы с выравниванием по центру.

Требования по оформлению и содержанию каждого структурного элемента будут рассмотрены ниже. При нарушении этих требований общая оценка курсовой работы может быть снижена.

Титульный лист

Титульный лист содержит:

- официальное название органа управления учебным заведением (Министерство образования и науки Российской Федерации);

- полное официальное название учебного заведения (ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;
- название кафедры (Кафедра гражданского и уголовного права и процесса);
- наименование темы курсовой работы;
- фамилию, имя, отчество автора работы с указанием факультета и формы обучения (дневная, заочная);
- должность, учёную степень, фамилию, имя, отчество научного руководителя;
- место и год защиты.

На титульном листе не допускается размещение различного рода рамок, штрихов, тей и т.п. либо размещение информации, не предусмотренной настоящими методическими указаниями.

Образец оформления титульного листа см. приложение А.

Оглавление курсовой работы

Оглавление включает последовательные перечисленные наименования всех разделов работы и включает:

- введение;
- название глав курсовой работы;
- название параграфов (или пунктов) которые входят в содержание соответствующей главы;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения к курсовой работе (при наличии материала).

В оглавлении необходимо точно указывать номер страницы курсовой работы, с которой начинается соответствующий раздел работы. Нумерацию оглавления необходимо уточнить после полного завершения редактирования текста курсовой работы.

Образец оформления оглавления курсовой работы см. приложение Б.

Введение

Введение содержит:

- обоснование актуальности выбранной темы, её значение для юридической науки и практики;
 - чёткое определение предмета и объекта курсового исследования;
 - степень её разработанности;
 - основные нормативные и доктринальные источники по предмету курсового исследования;
 - цель и задачи курсового исследования;
- Оптимальный объем введения от 2-х до 3 страниц.

Основная часть

Основная часть работы - это текст курсовой работы, в котором изложен текстовый материал, рассуждения, примеры и их анализ, поставлены вопросы и обозначены проблемы по предмету исследования, выводы и предложения автора по разрешению указанных проблем.

В основной части курсовой работы освещаются вопросы теории и практики по предмету исследования. В обязательном порядке должна использоваться судебная, административная, нотариальная и иная правоприменительная практика, постановления Пленума ВС РФ, постановления Пленума ВАС РФ, решения Конституционного Суда РФ связанные с темой курсо-

вого исследования и с приведением примеров правоприменения. Оптимальное количество источников – **не менее двадцати**.

Основную часть необходимо разбивать на главы (не менее двух). Глава должна иметь общее название. В главах необходимо выделять параграфы (не менее двух). Параграфы должны иметь названия, в котором отражается вопрос исследования данного параграфа. Все разделы основной части работы должны быть логически связанными и быть направленными на исследования заявленного предмета курсовой работы. В конце каждой главы и параграфа должны быть изложены выводы.

Заключение

Заключение содержит итоговые выводы по предмету курсового исследования.

В заключении формулируются итоговые выводы по поставленным теоретическим и правоприменительным проблемам, исследованным в основной части курсовой работы, а также формулируются обоснованные в основной части итоговые предложения автора по совершенствованию действующего законодательства. Оптимальный объем заключения 1 – 2 страницы.

Библиографический список

Библиографический список - это раздел курсовой работы, в котором студент перечисляет источники, использованные при написании курсовой работы. Все использованные источники должны быть разделены на четыре группы:

1. Нормативные правовые акты;
2. Учебная, научная и справочная литература;
3. Материалы правоприменительной практики (постановления Пленума ВАС РФ, ВС РФ, арбитражных судов, судов общей юрисдикции, нотариальная, следственная, административная практика и др.).
4. Электронный ресурс.

Общее количество - не менее 20 источников.

Требования по оформлению библиографического списка изложены в п. 6 настоящих методических указаний.

Приложения

Для иллюстрации содержания основной части курсовой работы можно включить в курсовую работу приложения. В приложении следует помещать материалы, связанные с содержанием выполненной работы: статистические материалы, таблицы, графики, фотографии, рисунки, образцы документов, материалы юридических дел, другой вспомогательный материал. Каждый документ приложения нумеруется и указывается в оглавлении курсовой работы. В тексте основной части работы необходимо указывать номер приложения, который иллюстрирует предмет курсового исследования.

Приложение оформляют как продолжение документа на последующих его листах. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. 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 З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

4. Требования к оформлению текста курсовой работы

Курсовая работа должна быть представлена в прошитом виде.

Курсовая работа представляет собой текстовый документ. Текст работы должен быть изложен логически последовательно, не допускать различных толкований и противоречий, эпитетов и тавтологии. Стил ь изложения должен быть научным.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 и выполнены на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным.

Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют внизу страницы по центру без точки. Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц, но нумерация скрытая. Номер следует ставить со второй страницы раздела «Введение» - 4.

Параметры страницы

В «Файл – Параметры страницы» сделать следующие установки:
поля: верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Параметры основного текста

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – нормальное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1-1,5 см, форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна. Полужирный шрифт не применяется.

Параметры заголовка

Наименования структурных элементов курсовой работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ) являются заголовками и должны соответствовать следующим требованиям: **шрифт** – Times New Roman Cyr, **размер** – 16 пт., **регистр** – ВСЕ ЗАГЛАВНЫЕ, **межстрочный интервал** – одинарный, **интервал перед** – 12 пт., **интервал после** – 6 пт., **абзацный отступ (отступ первой строки)** – 0 мм, **форматирование** – по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Полужирный шрифт.

Основную часть курсовой работы следует делить на главы и параграфы, которые следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений (**Пример - 1, 2, 3**). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (**Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.**).

5. Требования к оформлению библиографических ссылок и сносок

В курсовой работе студент обязан ссылаться на источник, из которого заимствует какие-либо данные. Библиографические ссылки используют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, таблиц, иллюстраций;
- при анализе в тексте опубликованных работ, нормативных актов;

Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нём, даёт возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объёме, языке, источнике официальной публикации.

При написании курсовой работы используются *подстрочные ссылки с постраничной нумерацией сносок*. Ссылку необходимо располагать внизу страницы (подстрочная ссылка) и использовать формат номера в виде арабских цифр 1,2,3 без скобок и без точек, при этом размер шрифта сноски рекомендуется делать на 2 единицы меньше размера основного текста (размер 10). В тексте курсовой работы следует применять нумерацию сносок арабскими цифрами **отдельную для каждой страницы текста**. Не допускается переносить под-

строчные ссылки на следующую страницу, оформлять их на нижних полях, выделить цветным шрифтом.

Пример,

Голубев С.А. полагает, что Банку России отводится особое место в банковской системе Российской Федерации, поскольку именно он является органом государства, наделенным специальной компетенцией в сфере управления банковской системой¹.

Асадов А.М. рассматривает Банк России как орган власти специальной компетенции, по характеру деятельности осуществляющий исполнительную власть независимо от правительства².

Описание документа в подстрочной ссылке допускается сокращать при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документов.

Одним из способов рационального сокращения объёма подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок. Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всей работы. Так, при последовательном расположении первичной и повторной ссылок на одной странице текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Например:

Первичная	¹ Беликова О. И. Подход к классификации электронных денег // Материалы 66-й ежегодной научной конференции профессорско-преподавательского состава. – Иркутск, 2017. – Ч. 1. – С. 45-50.
Повторная	² Андреева Е. В. Развитие ипотечного страхования в России // Там же. – С. 37-40.

Не допускается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, оформлять их на нижних полях. При наличии большого количества цитат и ссылок на одной странице текста строка (линия), отделяющая ссылки от текста, поднимается на один или несколько абзацев выше, а текст переносится на другую страницу.

6. Оформление библиографического списка

Список использованных источников должен состоять из четырёх разделов:

первый раздел включает список использованных нормативных правовых актов;

второй раздел – научная, учебная и справочная литература;

третий раздел – материалы юридической практики;

четвёртый раздел – электронный ресурс.

Каждый раздел списка нумеруется отдельно (1.1, 1.2...; 2.1., 2.2...; 3.1., 3.2...).

Курсовая работа по юриспруденции предполагает обязательное использование федерального и регионального законодательства, актов официального толкования норм права, судебной, административной и иной правоприменительной практики, поэтому все источники, на которые делались ссылки в тексте работы, должны быть отражены в списке. Правовые акты толкования норм права и индивидуальные (правоприменительные) акты указываются в

¹ Голубев С.А. Банк России в банковской системе Российской Федерации /С.А. Голубев// Государство и право. – 2009. - № 12. – С.16.

² Асадов А.М. Центральные банки государств Европы эпоху мирового финансового кризиса /А.М.Асадов. – М.: Эксмо, 2016. – 23 с.

третьем разделе библиографического списка. Правила оформления библиографического списка определены ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Нормативные правовые акты

В первом разделе должны быть перечислены нормативные правовые акты. Нормативные акты следует группировать в соответствии с их юридической силой и с использованием алфавитного способа группировки. Последовательность расположения нормативно-правовых актов следующая:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств.

В библиографическом описании нормативного акта следует указывать: вид акта, полное официальное название акта, регистрационный номер, дату принятия, дату последней редакции акта, источник официальной публикации, либо электронный ресурс. Если в нормативный акт вносились многочисленные изменения то, следует указать последнюю редакцию этого документа или выходные данные на закон, которыми вносились последние изменения.

Например:

1. ООН. Конвенция о международном праве опровержения от 16.12.1952 г. [Текст] : (вступила в силу с 24.08.1962 г.) // Международные акты о правах человека : сб. документов. - М. : НОРМА-ИНФРА-М, 2000. - С. 399-403.

2. ООН. Всеобщая декларация прав и свобод человека [Текст] : принята Генер. Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. // Рос. газета. -1995. -5 апр.

3. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. с изм. от 09.06.2001 г. [Текст] // СЗ РФ. - 2001. - № 44. - Ст. 4147.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая № 51-ФЗ от 30.11.1994 г. в ред. от 14.11.2013 г. [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. Законодательство.

5. Российская Федерация. Законы. О средствах массовой информации [Текст] : закон РФ № 2124-1 от 27.12.1991 г. в ред. от 01.09.2013 г. // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 7. - Ст. 300; СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3033.

6. РСФСР. Законы. Гражданский кодекс РСФСР от 11.06.1964 г. в ред. от 26.11.2001 г. [Текст] // Ведомости ВС РСФСР. - 1964. - № 24. - Ст. 407; СЗ РФ. - 1996. -№ 4. - Ст. 408.

7. СССР. Законы. Основы гражданского законодательства Союза ССР и республик № 221-1 от 31.05.1991 г. в ред. от 03.03.1993 г. [Текст] // Ведомости СНД и ВС СССР. - 1991. - № 26. - Ст. 733; - 1993. - № 11. - Ст. 393.

8. Российская Федерация. Президент. Об утверждении перечня стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ [Текст] : указ Президента РФ № 1009 от 04.09.2004 г. в ред. от 10.05.2010 г. // СЗ РФ. -2004. -№32. – Ст. 3313.

Научная, учебная и справочная литература

В данном разделе указывается список использованной учебной и научной литературы, включая монографии, учебники, учебные пособия, справочные издания, журнальные и

газетные статьи. Указанная литература располагается **в алфавитном порядке** по первой букве фамилий авторов или заглавия печатного издания, если автор не указан.

Примеры оформления:

Учебная литература:

2.1 Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст] : учеб. Пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачёва, Л.И. Глушкова ; под общ. ред. А.Г. Калинина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.

2.2 История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Диссертации:

2.4 Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределённости [Текст] : дис. ... канд. юрид. наук : 03.05.01 : утв. 21.10.09 : утв. 24.09.01 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2009. – 215 с.

Авторефераты:

2.5 Асадов А.М. Правовое положение Центрального Банка Российской Федерации (административно - правовой аспект) [Текст] : автореферат дисс. ... канд. юрид. наук. – Екатеринбург, 1997. – 23 с.

Статьи из журналов и сборников:

2.6. Голубев С.А. Банк России в банковской системе Российской Федерации / С.А. Голубев // Государство и право. – 2009. - № 12. – С. 16 -18.

Материалы правоприменительной практики

В третьем разделе списка указывается судебная, административная, следственная практика, различные акты применения права. Вначале следует указывать акты официального толкования Конституционного Суда РФ, Пленума Верховного Суда РФ, Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ, затем решения высших судебных инстанций РФ по конкретным делам. После этого перечисляется юридическая практика всех других органов, которая использовалась при написании работы. В описании необходимо указывать источник получения данных материалов (журналы, справочные правовые системы, материалы уголовных, гражданских, административных дел и др.).

Например:

3.1 О применении судами особенной части КоАП РФ : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 октября 2006 г. № 18 // БВС РФ. –2006. – №12. – С. 25.

3.2 Дело № 125/12/2008 // Архив центрального районного суда г. Читы.

3.3 Российская Федерация. Высший Арбитражный Суд. Постановление Президиума ВАС РФ по по делу N А62-1345/2012, N 17744/12 от14.05.2013 г.[Текст] // Вестник ВАС РФ. - 2013. - № 10.

Электронный ресурс

В данный раздел включаются электронные ресурсы как локального, так и удаленного доступа. К ним относятся электронные документы, электронные издания, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.

Примеры оформления электронных ресурсов локального доступа:

4.1 История России IX-XIX вв. [Электронный ресурс] : Карамзин. Ключевский. Соловьев. – М. : МГБД, 2000. – Дискета.

4.2 Краткая Российская энциклопедия [Электронный ресурс]. – М. : Большая рос. энциклопедия : Новый диск, 2005. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

4.3 Пугачев В. П. Руководство персоналом. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие : прил. к кн. / В. П. Пугачев. – М. : Аспект Пресс, 2006. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

4.4 Сборник договоров [Электронный ресурс] : более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – М. : КноРус, 2006. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

Следует обратить внимание на особенности ссылок на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс» и т. п.)

Например,

4.5 О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

4.6 Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки Полетаевой Л.А. на нарушение ее конституционных прав положениями части первой статьи 31.4, части второй статьи 31.6, частей первой, второй и четвертой статьи 32.8 КоАП РФ, пунктов 5, 6, 12 и 13 положения о порядке отбывания административного ареста [Электронный ресурс]: Определение Конституционного Суда РФ от 24 ноября 2005 г. № 423-0. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

Для **электронных ресурсов удалённого доступа** вместо слов «режим доступа» используется аббревиатура «**URL**» - унифицированный указатель ресурса. После электронного адреса в круглых скобках (**дата обращения**), указывают число, месяц, год.

Например:

4.7 Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

4.8 Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

7.Список используемых сокращений

В работе следует использовать сокращение русских слов или словосочетаний по ГОСТ 7.12-93.

Допускаются следующие сокращения: с. – страница; г.- год; г.г.- годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяются с цифровыми значениями, а также с общепринятые сокращения: т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; св. – свыше (при цифрах).

Если в курсовой работе принята особая система сокращения слов или наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведён в структурном элементе «Перечень условных обозначений, сокращений, символов».

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В тексте работы не допускается применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. В тексте работы перед обозначением параметра дают его пояснение.

АПК – Арбитражный процессуальный кодекс РФ.

БВС РФ – Бюллетень Верховного Суда РФ.
ГК – Гражданский кодекс РФ.
КоАП – Кодекс РСФСР об административных правонарушениях.
УК – Уголовный кодекс РФ 1996г.
Бюллетень – Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.
Ведомости СССР – Ведомости Верховного Совета СССР (С 1989 г. по декабрь 1991 г. выходил под названием «Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР».
Ведомости РСФСР – Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР.
Вестн. ВАС – Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
ГиП – Государство и право.
ЖРП – Журнал российского права.
РГ – Российская газета.
РВ – Российские вести.
РЮ – Российская юстиция.
СААП РФ – Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации.
СЗ РФ – Собрание законодательства Российской Федерации.
СП СССР – Собрание постановлений СССР.
СЮ – Советская юстиция.
ГП - Государство и право.
ФКЗ - Федеральный конституционный закон.
ФЗ – Федеральный закон
ХиП – Хозяйство и право.

8. Защита курсовой работы

Выполненная курсовая работа сдается обучающимся руководителю в установленный срок. Работа должна быть сдана:

для обучающихся очной формы обучения на кафедру специалисту по учебно-методической работе с распечатанным бланком рецензии (Приложение В, Г);

для обучающихся заочной формы обучения в деканат юридического факультета с распечатанным бланком рецензии (Приложение Г).

Работа должна быть сдана в распечатанном (прошита) и в электронном виде.

Научный руководитель дает письменный отзыв с указанием сильных и слабых сторон курсовой работы и ставит предварительную оценку. Работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, возвращается на доработку, о чём делается отметка на титульном листе курсовой работы.

Курсовые работы, получившие положительный отзыв, допускаются к защите. Во время защиты обучающийся представляет доклад о проведенном курсовом исследовании, докладчику дается возможность отстаивать и обосновывать свою точку зрения. Преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Решение об оценке курсовой работы принимается преподавателем кафедры по результатам анализа представленной курсовой работы, доклада обучающегося и его ответов на вопросы. Оценка по итогам защиты курсовой работы проставляется в ведомость и зачетную книжку (с указанием темы) обучающегося научным руководителем.

В соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» оценка выполненной обучающимися очной формы обучения курсовой работой осуществляется по бальной системе. Курсовая работа оценивается как отдельная дисциплина, исходя из 100 баллов. В ведомость и зачетную книжку вносятся оценки в зависимости от набранных баллов:

91-100 баллов – «отлично»;
 71-90 баллов – «хорошо»;
 41-70 баллов – «удовлетворительно»;
 менее 40 баллов – «неудовлетворительно».

Для обучающихся очного отделения в соответствии с утвержденным Положением о балльной системе, оценка качества выполненной курсовой работы осуществляется по следующим критериям:

	Качественные характеристики работы	Максимальный балл	Фактический балл
1.	Оценка работы по формальным критериям:	Макс. 30	Итого:
2.	Соблюдение сроков сдачи работы по этапам написания	4	
3.	Внешний вид работы и правильность написания титульного листа	2	
4.	Наличие правильно оформленного плана	2	
5.	Наличие внутренней рубрикации глав и параграфов	2	
6.	Указание страниц в плане работы и их нумерация в тексте	2	
7.	Наличие в тексте сносок и гиперссылок	5	
8.	Правильность цитирования	2	
9.	Наличие и качество дополнительных приложений	5	
10.	Правильность оформления списка используемых источников	6	
11.	Оценка работы по содержанию	Макс. 70	Итого:
12.	Актуальность проблематики	4	
13.	Логическая структура работы и ее отражение в плане	2	
14.	Глубина рубрикации и сбалансированность разделов	2	
15.	Качество введения	5	
16.	Указание задач и методов исследования	3	
17.	Соответствие содержания работы заявленной теме	3	
18.	Соответствие содержания разделов их названию	2	
19.	Степень самостоятельности в изложении	13	
20.	Наличие элементов научной новизны	3	
21.	Использование практических материалов, практическая ценность работы	10	
22.	Связь работы с российской проблематикой	3	
23.	Умение делать конкретные, обоснованные выводы	10	
24.	Качество заключения	10	
25.	Знание новейших нормативно-правовых актов и литературных источников	5	
26.	Наличие ошибок принципиального характера	-30	
27.	Итоговое количество баллов/ оценка		

9. ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ С ЭЛЕМЕНТАМИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Общая часть:

1. Понятие и особенности имущественных отношений, регулируемых гражданским правом.
2. Правовая охрана личных отношений, не связанных с имущественными.
3. Особенности метода гражданско-правового регулирования
4. Основные начала гражданского законодательства
5. Применение источников гражданского права.
6. Источники гражданского права и судебная практика
7. Методология науки гражданского права.
8. Понятие гражданского правоотношения и его виды.
9. Субъективное право и интерес.
10. Понятие, значение и виды гражданско-правовой обязанности.
11. Виды гражданских правоотношений.
12. Понятие юридического факта, юридического состава и состава юридического факта.
13. Понятие объекта правоотношения в науке гражданского права.
14. Осуществление гражданских прав и его пределы.
15. Юрисдикционная форма защиты гражданских прав.
16. Понятие и способы самозащиты в гражданском праве.
17. Принцип добросовестности и совершение действий в обход закона.
18. Защита чести, достоинства и деловой репутации.
19. Развитие правоспособности граждан и ее гарантированность.
20. Понятие правосубъектности в науке гражданского права.
21. Право граждан на предпринимательскую деятельность как элемент правоспособности граждан.
22. Сравнительная характеристика дееспособности несовершеннолетних.
23. Признание гражданина недееспособным и ограниченно-дееспособным.
24. Защита прав и интересов недееспособных, не полностью дееспособных, а также лиц, не способных по состоянию здоровья осуществлять свои права.
25. Сравнительная характеристика объявления гражданина умершим и признание его безвестно отсутствующим.
26. Порядок возникновения юридических лиц и их регистрация.
27. Личные неимущественные права юридических лиц.
28. Меры по предупреждению банкротства юридического лица.
29. Банкротство гражданина.
30. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью
31. Хозяйственные товарищества.
32. Особенности унитарных и казенных предприятий как юридических лиц.
33. Учреждение. Право на самостоятельное распоряжение имуществом.
34. Теория и практика применения гражданско-правовых способов защиты прав акционеров.
35. Дискуссия о понятии вины юридического лица.

36. Гражданско-правовая ответственность за злоупотребление правом в сфере предпринимательской деятельности.
37. Понятие и классификация вещей в гражданском праве.
38. Деньги, как объекты гражданских прав.
39. Виды ценных бумаг.
40. Понятие и признаки бездокументарных ценных бумаг.
41. Правовое регулирование оборота эмиссионных ценных бумаг.
42. Вексель в гражданском обороте.
43. Понятие и исчисление убытков в гражданском праве.
44. Особенности ответственности за неисполнение денежных обязательств.
45. Проблемы квалификации правовой природы процентов по ст. 395 ГК РФ.
46. Понятие сделки в науке гражданского права.
47. Воля и волеизъявление в сделке.
48. Форма сделки и правовые последствия ее нарушения.
49. Недействительность сделок, совершенных с целью, противной основам правопорядка и нравственности.
50. Сделки с пороками воли и их правовые последствия.
51. Недействительность сделок, совершенных с нарушением правоспособности юридического лица.
52. Правовой режим сделок. Общая характеристика.
53. Антисоциальные сделки.
54. Судебно-арбитражная практика по сделкам, противным основам правопорядка и нравственности. Влияние практики на формирование правил.
55. Согласование сделки как условие ее действительности: субъекты, судебная практика.
56. Кабальные сделки: понятие, содержание, судебная практика.
57. Сделки, совершенные под влиянием заблуждения: обоснование изменений в законодательстве, дискуссия в науке по содержанию.
58. «Каучуковые нормы» в положениях о сделках: вопросы теории и практики.
59. Применение законодательства об исковой давности.
60. Сроки в гражданском праве.
61. Понятие исковой давности и ее применение.
62. Соотношение сроков исковой давности с другими сроками в гражданском праве.
63. Исчисление сроков исковой давности.
64. Правовые последствия истечения срока исковой давности в их развитии.
65. Коммерческое представительство в юридической практике.
66. Доверенность и ее виды.
67. Понятие собственности и право собственности.
68. Формы права собственности в РФ.
69. Понятие и содержание права собственности в субъективном смысле.
70. Объекты права собственности.
71. Способы приобретения права собственности.
72. Общая собственность в многоквартирных домах.
73. Институт приобретательной давности в гражданском праве России.
74. Момент перехода права собственности и риск случайной гибели.
75. Характеристика первоначальных способов приобретения права собственности.
76. Осуществление права государственной собственности.
77. Сравнительная характеристика права хозяйственного ведения и оперативного управления.
78. Правовые проблемы самовольной постройки.
79. Сравнительная характеристика вещно-правовых способов защиты права собственности.

80. Случаи принудительного прекращения права собственности.
81. Конкуренция вещно-правовых и обязательственно-правовых исков.
82. Виндикационный иск.
83. Иски о признании права собственности.
84. Институт преимущественной покупки в российском гражданском праве.
85. Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение.
86. Использование виндикационного и негаторного исков для защиты ограниченных вещных прав.
87. Досрочное исполнение обязательства.
88. Уступка права (цессия) правовое регулирование и практика применения.
89. Особенности исполнения обязательств при банкротстве должника.
90. Момент заключения договора по российскому гражданскому праву.
91. Принцип добросовестности в договорных отношениях.
92. Исполнение договорного обязательства третьим лицам.
93. Публичный договор.
94. Торги: понятие, правовая природа, признание недействительными.
95. Применение обеспечительной гарантии и договора поручительства в банковской практике.
96. Понятие и виды гражданско-правовых договоров.
97. Стадии заключения гражданско-правового договора.
98. Развитие законодательства о публичной оферте.
99. Содержание договора.
100. Заключение договора в обязательном порядке.
101. Момент заключения договора.
102. Неустойка и ее виды.
103. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
104. Понятие залога и его характеристика.
105. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество.
106. Виды залога в гражданском праве.
107. Задаток как способ обеспечения обязательств.
108. Особенности обеспечительной гарантии как способа обеспечения исполнения обязательств.
109. Сравнительная характеристика способов обеспечения исполнения обязательств.
110. Понятие гражданско-правовой ответственности в науке гражданского права.
111. Основание и условия гражданско-правовой ответственности.
112. Меры ответственности и меры защиты.
113. Компенсация морального вреда.
114. Вина как условие гражданско-правовой ответственности.
115. Обстоятельства, освобождающие должника от ответственности.

Особенная часть

1. Понятие и виды договоров купли-продажи.
2. Проблема качества товара в договоре купли-продажи.
3. Соотношение купли-продажи и кредитно-заемных отношений.
4. Договор розничной купли-продажи.
5. Договор контрактации.
6. Договор энергоснабжения.
7. Договор продажи недвижимости.
8. Договор поставки.
9. Содержание и исполнение договора поставки.

10. Поставка для государственных нужд.
11. Договор дарения.
12. Договор аренды и его основные разновидности.
13. Прокат.
14. Аренда транспорта.
15. Договор финансовой аренды.
16. Аренда недвижимости.
17. Особенности аренды имущественных комплексов.
18. Правовая природа соглашений о разделе продукции.
19. Гражданско-правовой аспект права на жилище.
20. Договор социального жилищного найма.
21. Договор коммерческого жилищного найма.
22. Изменение и прекращение договора жилищного найма.
23. Служебное и ведомственное жилье.
24. Договоры, опосредствующие отношения по выполнению работ.
25. Договор бытового подряда.
26. Договор строительного подряда.
27. Понятие и виды обязательств по оказанию услуг.
28. Транспортные обязательства и транспортные договоры.
29. Транспортные организационные договоры.
30. Договор перевозки грузов.
31. Договор перевозки пассажиров.
32. Чартерный договор.
33. Договор транспортной экспедиции.
34. Договор займа и его разновидности.
35. Ценные бумаги в заемных отношениях.
36. Государственный и муниципальный займы.
37. Кредитный договор.
38. Товарный и коммерческий кредит.
39. Договор факторинга.
40. Правовая природа договора факторинга.
41. Разновидности договора факторинга.
42. Договор банковского вклада.
43. Правовой режим банковских вкладов граждан.
44. Договор банковского счета.
45. Правовая природа расчетных правоотношений.
46. Правовое регулирование аккредитивной формы расчетов.
47. Вексель и вексельные отношения.
48. Расчеты чеками.
49. Договор хранения.
50. Хранение на товарном складе.
51. Специальные виды хранения.
52. Страхование и страховые обязательства.
53. Состав страхового обязательства.
54. Система и виды страховых обязательств.
55. Исполнение страхового обязательства.
56. Договоры имущественного страхования.
57. Договоры личного страхования.
58. Договор поручения.
59. Договор комиссии.
60. Агентский договор.
61. Договор доверительного управления имуществом.

62. Договор коммерческой концессии.
63. Договор простого товарищества.
64. Договорные и внедоговорные обязательства.
65. Деликтные обязательства и гражданско-правовая ответственность.
66. Условия возложения ответственности за причинение вреда.
67. Причинная связь в деликтных обязательствах.
68. Возмещение морального вреда.
69. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.
70. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными гражданами.
71. Ответственность за чужие действия.
72. Ответственность за вред, причиненный государственными органами.
73. Понятие и виды обязательств из неосновательного обогащения.
74. Понятие и виды исключительных прав в гражданском праве.
75. Договорные отношения в сфере реализации сельскохозяйственной продукции
76. Правовое регулирование отношений энергоснабжения и смежных отношений
77. Сравнительная правовая характеристика договора мены и сделки внешнеторгового бартера.
78. Правовое регулирование отношений долевого участия в строительстве.
79. Гарантии прав граждан при расторжении договора найма жилого помещения.
80. Права пайщика жилищного и жилищно-строительного кооператива, а также членов его семьи на квартиру.
81. Порядок представления и использования служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях.
82. Правовое регулирование договора перевозки груза на отдельном виде транспорта (железнодорожном, морском, автомобильном, авиационном, речном).
83. Защита прав пассажиров (клиентов) в сфере транспортного обслуживания.
84. Договоры имущественного страхования в сфере предпринимательства.
85. Понятие и виды кредитных обязательств.
86. Правовое регулирование расчетов по инкассо.
87. Правовое регулирование отношений, возникающих из договора о совместной деятельности.
88. Правовая характеристика регрессной ответственности в деликтных обязательствах.
89. Обязательства, возникающие из предотвращения угрозы ущерба чужому имуществу.
90. Патентно-правовая охрана изобретений.
91. Гражданско-правовой режим удовлетворения жилищных потребностей граждан.
92. Правовое регулирование договора подряда в гражданском праве.
93. Правовое регулирование договора строительного подряда.
94. Правовое регулирование договора оказания медицинских услуг.
95. Правовое регулирование договора возмездного оказания услуг.
96. Правовое регулирование договора оказания аудиторских услуг.
97. Договор коммерческой концессии.
98. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.
99. Возмещение морального вреда.
100. Внедоговорные обязательства по возмещению вреда с участием несовершеннолетних.

Приложение А Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Байкальский государственный университет»

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И УГОЛОВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

ДОГОВОР НА ВЫПУСК И ОБСЛУЖИВАНИЕ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ

**КУРСОВАЯ РАБОТА
по гражданскому праву**

Исполнитель: _____
(группа, форма обучения, ФИО)

Проверил: _____
(должность, ученая степень ФИО)

Чита – 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава I. Становление и развитие правового регулирования отношений с использованием банковских карт в России	
1.1 История возникновения и развития банковских карт	6
1.2 Источники правового регулирования эмиссии банковских карт	12
Глава II. Характеристика договора на выпуск и обслуживание банковских карт	
2.1 Правовая природа договора на выпуск и обслуживание банковских карт.	15
2.2 Субъекты договорных отношений по выпуску и обслуживанию банковских карт и другие участники расчётов с использованием банковской карты.....	18
2.3 Содержание договора о порядке выпуска и обслуживания банковских карт	20
Глава III. Ответственность по договору за выпуск и обслуживание банковских карт	
3.1 Вопросы ответственности по договору	22
3.2 Распределение рисков на выпуск и обслуживание банковских карт между банком и клиентом	25
Заключение.....	27
Библиографический список.....	29
Приложения А	
Приложение Б	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
 образования
 «Байкальский государственный университет»
 КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И УГОЛОВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА
РЕЦЕНЗИЯ
 на курсовую работу

ФИО _____
 Тема _____

№	Качественные характеристики работы	Максимальный балл	Фактический балл
1.	Оценка работы по формальным критериям:	Макс. 30	Итого:
1.1	Соблюдение сроков сдачи работы по этапам написания	4	
1.2	Внешний вид работы и правильность написания титульного листа	2	
1.3	Наличие правильно оформленного плана	2	
1.4	Наличие внутренней рубрикации глав и параграфов	2	
1.5	Указание страниц в плане работы и их нумерация в тексте	2	
1.6	Наличие в тексте сносок и гиперссылок	5	
1.7	Правильность цитирования	2	
1.8	Наличие и качество дополнительных приложений	5	
1.9	Правильность оформления списка используемых источников	6	
2.	Оценка работы по содержанию	Макс. 70	Итого:
2.1	Актуальность проблематики	4	
2.2	Логическая структура работы и ее отражение в плане	2	
2.3	Глубина рубрикации и сбалансированность разделов	2	
2.4	Качество введения	5	
2.5	Указание задач и методов исследования	3	
2.6	Соответствие содержания работы заявленной теме	3	
2.7	Соответствие содержания разделов их названию	2	
2.8	Степень самостоятельности в изложении	13	
2.9	Наличие элементов научной новизны	3	
2.10	Использование практических материалов, практическая ценность работы	10	
2.11	Связь работы с российской проблематикой	3	
2.12	Умение делать конкретные, обоснованные выводы	10	
2.13	Качество заключения	10	
2.14	Знание новейших нормативно-правовых актов и литературных источников	5	
2.15	Наличие ошибок принципиального характера	-30	
	Итоговое количество баллов/ оценка		

Рецензент _____
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение Г Бланк рецензии на курсовую работу для всех форм обучения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Байкальский государственный университет»

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И УГОЛОВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

Рецензия
на курсовую работу обучающегося _____ курса юридического факультета

на тему: _____

1. Актуальность темы курсового исследования _____

2. Положительные стороны курсового исследования _____

3. Недостатки курсовой работы _____

Оценка _____

Рецензент: _____

«__» _____ 20__ г.

Учебное пособие

ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Методические указания по выполнению курсовой работы
для бакалавров направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль подготовки «Гражданское право», «Уголовное право», «Государственное и международное право»

2 курс

Составители: к.ю.н. доцент кафедры ГУПиП Маркова О.А.
ст. преподаватель кафедры ГУПиП Былкова Н.В.

Подписано в печать __. __.16. Формат 60x90 1/16. Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл.
печ. л. __. Тираж 20 экз.