

АНО ВПО ЦС РФ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Методические указания к выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения специальности 030501.65 «Юриспруденция»

Чебоксары
2010

Рецензенты:

декан юридического факультета
ФГОУ ВПО «Чувашский
государственный университет
имени И.Н. Ульянова»,
канд. юрид. наук *Е.В.Иванова*;
заведующий кафедрой
гражданско-правовых дисциплин
ЧФ МГЭИ,
канд. юрид. наук *А.А.Лебедева*

Ответственный редактор: канд. юрид. наук, доцент *Т.Н.Вязовская*

*Утверждено Научно-методическим советом Чебоксарского
кооперативного института Российского университета кооперации*

Гражданское право: Методические указания к выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения специальности 030501.65 «Юриспруденция». / Сост. М.В.Михайлова. – Чебоксары: ЧКИ РУК, 2010. – 48 с.

В методических указаниях приведены основные требования и рекомендации по выполнению курсовых работ.

Для студентов всех форм обучения по специальности 030501.65 «Юриспруденция».

ВВЕДЕНИЕ

Учебный курс «Гражданское право» является основной фундаментальной учебной дисциплиной в системе юридических учебных дисциплин, изучаемых на юридическом факультете.

В программу обучения курса «Гражданское право» входит выполнение курсовой работы.

Курсовая работа по гражданскому праву представляет собой самостоятельное теоретическое исследование студента по избранной правовой теме. Она должна содержать научно обоснованные выводы по существующим теоретическим воззрениям, по проблемам законодательного регулирования и правоприменительной практики, а также предложения по дальнейшему совершенствованию гражданского законодательства и по обеспечению единообразия правоприменительной практики.

Тема и план курсовой работы.

Тема курсовой работы выбирается из перечня Примерной тематики курсовых работ по дисциплине «Гражданское право», утверждённой решением Совета юридического факультета.

Курсовая работа выполняется по заранее разработанному и согласованному плану.

Тема курсовой работы выбирается, план курсовой работы разрабатывается студентом самостоятельно. Тема и план работы согласовываются с назначенным из числа преподавателей кафедры гражданско-правовых дисциплин научным руководителем. Не допускается повторение тем среди курсовых работ, предлагаемых к защите, в составе курса.

Цели выполнения курсовой работы:

- систематизация, закрепление и расширение знаний теории гражданского права, действующего гражданского законодательства и практики его применения;
- развитие у студентов навыков самостоятельного творческого поиска основополагающих проблем в сфере гражданского права и оптимального их решения на основе методик научного исследования.

Задачи курсовой работы:

- провести конкретное исследование по избранной теме, опираясь на приобретенные в ходе обучения курсу «Гражданское право» и полученные при выполнении курсовой работы дополнительные знания;
- показать навыки применения методик научного исследования;
- показать навыки самостоятельного поиска и решения правовых проблем;

- показать навыки толкования и практического применения относящихся к теме правовых норм;
- показать навыки ведения библиографической работы с использованием современных информационных технологий.

Курсовая работа требует от студента знаний научных и правовых источников, логического и творческого мышления, умения излагать собственную точку зрения, отстаивать и аргументировать свои выводы и предложения.

В дальнейшем курсовая работа может стать основой для последующих исследований студентов, в том числе при выполнении выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Процесс выполнения курсовой работы включает ряд этапов:

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Утверждение темы курсовой работы и назначение научного руководителя.
3. Подбор материала по теме, разработка плана работы.
4. Согласование темы и плана работы с научным руководителем.
5. Проведение исследования по теме курсовой работы, изложение и редактирование текста курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.
6. Рецензирование курсовой работы.
7. Защита курсовой работы.

Оформление результатов курсовой работы.

Курсовая работа оформляется в письменном виде на бумажных носителях.

Требования к курсовой работе.

Оформленная курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- содержание курсовой работы должно свидетельствовать о научно-исследовательском характере проведенного студентом исследования - в тексте курсовой работы должны быть приведены анализ полученных из достоверных источников теоретических и практических взглядов по относящимся к теме курсовой работы вопросам, собственные выводы автора по выявленным проблемам и предложения по совершенствованию гражданского законодательства и по обеспечению единообразия правоприменительной практики;
- тема курсовой работы должна быть актуальной; актуальность темы должна обосновываться ссылками на существующие проблемы законодательного регулирования правовых институтов, относящихся к теме, и проблемы правоприменительной практики;
- курсовая работа должна содержать цель(и) и задачи, способствующие раскрытию темы, выявлению проблем и способов их решения;

- тема работы, цель (цели) и задачи должны быть логически взаимосвязаны;
- курсовая работа должна иметь чёткую структуру, завершённость, отвечать требованиям логически последовательного изложения материала;
- структура курсовой работы должна включать введение, теоретическую, аналитическую и рекомендательную части и заключение;
- в курсовой работе должны быть приведены примеры судебной практики и (или) статистические данные, позволяющие обосновать выводы;
- курсовая работа должна иметь достоверно цитируемые источники;
- библиографические ссылки (сноски) и библиографический список должны быть оформлены в соответствии с ГОСТами;
- оформление работы, содержание введения и заключения должны отвечать предъявляемым требованиям;
- не допускаются плагиат, изложение взглядов иных авторов без библиографических ссылок, изложение только положений учебников и учебных пособий.

Курсовая работа считается успешно выполненной, если студенту удалось на основе применённых научных методик раскрыть тему, достичь цели и решить задачи, обозначить выявленные в ходе исследования проблемы и изложить собственные предложения по совершенствованию гражданского законодательства и по обеспечению единообразия правоприменительной практики; оформить курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями; изложить и отстаивать свои выводы и предложения на защите курсовой работы.

По решению кафедры на основании представления научного руководителя за курсовую работу может быть зачтена работа, подготовленная студентом в студенческом научном кружке, при условии представления текста этой работы в объеме курсовой работы и выступления на студенческой научной конференции с докладом по данной работе.

Настоящие методические указания к выполнению курсовых работ призваны помочь студентам достичь цели и решить задачи курсовой работы, уточнить требования к порядку её оформления, к структуре и содержанию курсовой работы, к процедуре защиты.

В методических указаниях представлены образцы оформления отдельных элементов курсовой работы.

ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Начальным и важным этапом выполнения курсовой работы является выбор темы.

Выбор темы должен опираться на изучение соответствующей литературы, обуславливаться актуальностью темы с точки зрения современного состояния науки и правоприменительной практики, оценкой ее теоретической значимости и возможностей практического применения.

Для облегчения выбора темы курсовой работы кафедрой гражданско-правовых дисциплин ЧКИ разрабатывается и решением Совета юридического факультета утверждается Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Гражданское право». Перечень тем является примерным и ежегодно обновляется. При разработке Примерной тематики курсовых работ учитывается их научная и практическая ценность, а также требования Государственного образовательного стандарта к содержанию дисциплины «Гражданское право».

В целях охвата всей тематики учебного курса дублирование тем в одной и той же учебной группе допускается только в крайних случаях, в частности, если при одинаковой теме ставятся разные конечные цели.

Во избежание повторов рекомендуется выбор темы курсовой работы производить с учётом мнений иных студентов учебной группы. В случаях затруднений при выборе темы студент может обратиться за помощью к научному руководителю.

Студент может предложить свою тему исследования (не включённую в Примерную тематику курсовых работ), однако её наименование должно быть обязательно согласовано с научным руководителем.

Выбор темы курсовой работы рекомендуется связывать с содержанием производственных практик студентов, а также, по возможности, с темой будущей выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Изменение темы допускается лишь в порядке исключения при наличии заслуживающих внимание причин и при согласии научного руководителя.

После выбора темы в пределах установленного срока студент подает на имя заведующего кафедрой письменное заявление об утверждении темы курсовой работы и Ф.И.О. научного руководителя (см. Приложение 1).

Утверждение тем курсовых работ и назначение научных руководителей осуществляется решением кафедры гражданско-правовых дисциплин.

ПОДБОР, ИЗУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПО ТЕМЕ, РАЗРАБОТКА ПЛАНА. ИЗЛОЖЕНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После утверждения темы курсовой работы и назначения научного руководителя студент приступает к **подбору** относящихся к теме курсовой работы гражданского законодательства, юридической литературы и материалов судебной практики.

Начать работу целесообразно с определения круга источников, необходимых для всестороннего раскрытия темы. Круг источников определяется по названию работ (монографий, статей, постановлений Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, обзоров судебной практики), созвучных теме курсовой работы.

К обязательным источникам относятся:

- 1) регулирующие относящиеся к теме курсовой работы отношения нормативно-правовые акты, публикуемые в официальных изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», «Российская газета», «Парламентская газета»;
- 2) постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам толкования и применения правовых норм, регулирующих исследуемые отношения (публикуются в журналах: «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации» и «Бюллетень Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации»; являются обязательными для судов источниками официального толкования действующего законодательства);
- 3) учебная и монографическая литература (учебники, сборники научных трудов, учебные пособия и комплексные исследования, монографии);
- 4) научные статьи, опубликованные в юридических журналах и газетах («Государство и право», «Закон», «Законность», «Закон и право», «Юрист», «Российская юстиция», «Арбитражный и гражданский процесс», «Адвокат», «Российский судья», «Мировой судья», «Вестник Московского государственного университета (серия «Право»)», «Судебный вестник Чувашии», «Юридическая газета», «Ваше право» и др.);
- 5) опубликованные материалы судебной практики: обзоры и информационные письма Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации, отдельные примеры судебной практики в форме судебных актов.

Студентом в качестве источника могут использоваться словари, в

том числе юридические, научно-практические комментарии к нормативно-правовым актам, статистические сборники, неопубликованные судебные акты, хранящиеся в архивах судов, результаты собственных социологических исследований и т.п.

Значительную помощь в поиске источников, касающихся темы исследования, могут оказать: каталоги библиотек как на бумажных, так и на электронных носителях; библиографии, приводимые в последних номерах журналов за соответствующий год; информация из электронных справочных систем «Гарант», «Консультант+», «Кодекс», глобальной сети Internet и др., а также библиографические ссылки на источники, содержащиеся в изучаемой литературе.

Каждый из источников имеет своё значение:

- научные труды, нормативно-правовые акты и обязательные источники официального толкования действующего законодательства составляют содержательную и методологическую основу курсовой работы;

- справочники, бюллетени, статистические сборники, материалы судебной практики дают возможность подобрать факты и цифры, судебные примеры, подтверждающие отдельные теоретические положения и выводы;

- словари помогают раскрыть семантику (смысл, значение) наиболее трудного для понимания слова или заменить его синонимом, т.е. словом, совпадающим или близким с ним по значению.

При выборе источника надо обращать внимание на год его издания, обязательно уделяя внимание изданиям последних лет, основанным на анализе действующего законодательства и практики его применения. В них учитываются последние достижения науки и отражаются современное социально-экономическое и политическое состояние страны, современные тенденции развития законодательства. Более ранние издания помогают провести исторический анализ и выявить суть изучаемых правовых явлений.

Количество подобранных источников зависит от цели курсовой работы и должно обеспечить раскрытие темы курсовой работы. Рекомендуется включать в перечень источников не менее двух монографий и не менее четырёх статей различных авторов.

Не допускается использование в качестве теоретических источников только (либо преимущественно) учебников и учебных пособий.

Завершив подбор необходимых материалов по теме, следует приступить к их **изучению**.

Изучение материалов по избранной теме не должно ограничиваться однократным чтением. Оно включает неоднократное прочтение с одновременным анализом, подчинённым различным целям.

Первое прочтение источников (ознакомительное) нацелено на отбор информации для **разработки плана** курсовой работы, поэтому

должно быть сопряжено с одновременным анализом не столько содержания текстов, сколько исследуемых в источниках вопросов. Последние составляют основу для будущего плана курсовой работы.

Все вопросы, которым посвящены изучаемые материалы, надлежит выписать на отдельном листе, одновременно указав их источник. Затем из выписанных вопросов отобрать те, которые студент намеревается осветить в своей курсовой работе. Отбираемые вопросы должны соответствовать теме, способствовать достижению цели курсовой работы. Данные вопросы могут использоваться в качестве образцов для формулирования наименований глав и параграфов (структурных частей) курсовой работы.

Наименования глав и параграфов должны быть созвучны задачам курсовой работы и все вместе - способствовать достижению цели и раскрытию темы.

Разработанный студентом план согласовывается с научным руководителем до начала изложения текста курсовой работы. Не исключается внесение научным руководителем изменений и дополнений.

После разработки и согласования плана работы подобранный материал **прочитывается во второй раз**, причём отдельно по каждому пункту плана (вопросу). Цель этого прочтения – **отбор информации**, которая составит теоретическую и аналитическую часть курсовой работы.

При втором прочтении производится одновременный анализ информации с точки зрения её относимости к рассматриваемому вопросу и достаточности для ответа на него в целях последующего отбора материала, цитируемого в курсовой работе, либо используемого при формулировании собственных выводов и предложений. Одновременно отмечаются со ссылкой на авторов все взгляды и суждения по вопросу, которые в курсовой работе будут перечислены (названы, процитированы) и по которым студент изложит собственное мнение (согласится с кем-то из авторов, либо предложит что-то новое).

Результаты анализа материала в целях отбора материала, цитируемого в курсовой работе, либо используемого при формулировании собственных выводов и предложений, следует отражать в виде записей на отдельных бумажных носителях (при прочтении полученных в библиотеке источников) либо путём выделения: подчёркивания, пометок на полях, иным способом (при прочтении скопированных на электронные носители источников).

Следующий этап изучения – **анализ отобранных материалов**. Отобранные (выделенные, записанные отдельно) материалы прочитываются ещё раз с целью уяснения их сути, систематизации и определения последовательности его изложения в курсовой работе. При этом могут применяться различные методы анализа: исторический, логический, сравнительный, синтаксический и др.

После анализа материалов студент может приступить к **написанию и**

редактированию текста курсовой работы.

Курсовая работа – это самостоятельное теоретическое исследование студента, одной из задач которого является демонстрация студентом навыков применения методик научного исследования, самостоятельного поиска и решения правовых проблем; навыков толкования и практического применения относящихся к теме правовых норм. Именно поэтому для курсовой работы рекомендуется научный стиль с использованием элементов юридического стиля и запрещается публицистический стиль.

Текст курсовой работы – это совокупность мыслей, служащих одной цели: раскрыть тему работы. Посредством мыслей решаются задачи и достигается цель курсовой работы. Мысли записываются с помощью языковых единиц – предложений, абзацев, частей текста.

В тексте курсовой работы должны излагаться как собственные, так и заимствованные мысли (чужая речь), а также положения действующего законодательства (цитирование правовых норм) и официального толкования правовых норм (цитирование положений постановлений Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ и Пленума Верховного Суда РФ).

Использование чужой речи уместно при анализе различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, рассмотрении сущности исследуемого правового явления или правового института.

Заимствованные мысли в тексте курсовой работы могут излагаться в форме либо цитат (прямая речь), либо их пересказа, либо краткого изложения (косвенная речь, прямой авторский пересказ чужого высказывания) с обязательным указанием на их автора (авторов) в тексте и с оформлением библиографической ссылки.

Собственными мыслями оформляются выводы и предложения. Студент может не излагать собственную мысль, однако в этом случае надо сделать выбор в пользу одного из называемых мнений.

Собственные мысли могут излагаться как от первого лица в единственном числе («я»), так и от первого лица во множественном числе («мы»).

В тексте курсовой работы мысли должны располагаться в логической последовательности с обязательным соблюдением правил стилистики русского языка: один абзац – одна мысль, последовательные абзацы – последовательные взаимосвязанные либо взаимообусловленные мысли, все абзацы в отдельной части текста курсовой работы отвечают на вопрос, заключённый в наименовании соответствующей части текста.

Допускается критика мнений авторов, однако она не может носить голословный либо уничижительный характер.

Предложенные в источниках официального толкования гражданского законодательства мысли следует излагать со ссылкой на судебный орган. Например: «Как указал Высший Арбитражный Суд Российской

Федерации, ...» либо «В соответствии с пунктом 5 Постановления Пленума ВАС РФ, ...». Одновременно оформляется библиографическая ссылка.

Примеры судебной практики должны использоваться уместно. Лучше располагать их после рассматриваемого тезиса, посредством слова-связки «например:...». В этом случае также оформляется библиографическая ссылка.

Выводы по рассматриваемым вопросам должны быть логически обоснованными и должны содержать указание на проблему.

Студент свободен в выборе предложений по совершенствованию гражданского законодательства и по обеспечению единообразия правоприменительной практики, однако его предложения не могут противоречить общим началам и смыслу гражданского законодательства, общим принципам гражданского права.

Информация, дословно переписанная из учебников или иных источников, простое изложение теоретических положений не может рассматриваться как самостоятельное творческое исследование студента. Подобные работы, а также заимствованные курсовые работы (широко размещенные в сети Internet, прежде представленные к защите другими студентами) к защите не допускаются.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы

Структура курсовой работы имеет сходство со структурой дипломной работы. Основное различие заключается только в объеме работы. При этом курсовая работа отличается от дипломной работы меньшей:

- широтой стоящих перед ней задач;
- разносторонностью представленного в ней фактического материала;
- глубиной освещения поставленных вопросов;
- степенью самостоятельности и ценности выводов.

Курсовая работа должна содержать составные части, располагаемые обязательно в следующей последовательности:

- титульный лист (см. Приложение 2);
- содержание (см. Приложение 3);
- введение;
- основная часть (главы и параграфы);
- заключение;
- список использованной литературы (см. Приложение 5);
- приложения (если они имеются).

Требования к плану курсовой работы

Курсовую работу необходимо выполнять по плану, разработанному студентом самостоятельно после подбора и первого прочтения подобранных материалов и согласованному с научным руководителем. Разработка плана – важная составляющая часть успешной курсовой работы, т.к. от логической последовательности, точности формулировок пунктов плана в значительной степени зависит содержание работы.

Студент обязан вначале составить примерный план работы, затем проконсультироваться со своим научным руководителем по поводу окончательного варианта плана. Не исключается возможность последующей корректировки плана, например, в случае превышения (недостаточности) объема курсовой работы, выявления новых, более существенных относящихся к теме вопросов, нарушения студентом правил о соотношении частей плана и об их логически обоснованной последовательности.

Не допускается полное либо частичное совпадение названия главы или параграфа с названием темы, а также названия главы с названием параграфа. По объёму наименования параграфа, главы и темы должны соответствовать отношению «частное и общее».

Последовательность глав и параграфов в главах должна быть логически обоснованной, а параграфы (главы) - взаимосвязаны между собой.

Исходя из требуемого объема курсовой работы, рекомендуется планировать не более трех глав с двумя-тремя параграфами в каждой.

Первая глава, как правило, посвящается понятию, сущности и значению рассматриваемых правовых отношений (объект исследования). Вторая глава отводится для рассмотрения динамики отношений. Третья глава может посвящаться особенностям отдельных элементов объекта исследования.

План включает в себя также введение и заключение.

Содержание введения, основной части, заключения

Введение

Во введении на 1,5-2 страницах печатного текста:

- обосновывается актуальность выбранной темы курсовой работы;
- отмечаются степень разработанности темы в научной литературе и состояние ее правовой регламентации;
- формулируются цель и задачи проводимого исследования;
- обозначается, в случае необходимости, объект исследования – общественные отношения;
- перечисляются и характеризуются подходы и методы исследования, применяемые в процессе выполнения работы;
- называется теоретическая база проведенного исследования (фамилии авторов, чьи работы были использованы при написании работы);
- демонстрируется структура курсовой работы с указанием на исследуемые в называемых частях работы вопросы.

Актуальность темы – обязательное требование к любой курсовой работе. Введение должно начинаться с обоснования актуальности темы. Актуальность темы – это значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий.

Актуальность темы раскрывается через проблему. Проблему часто отождествляют с вопросом (т.е. с положением, которое также нужно разрешить). Считается, что проблема – это тот же вопрос, только наиболее важный и сложный. Это так, и не так, поскольку специфической чертой проблемы является то, что для ее решения необходимо выйти за рамки старого, уже достигнутого знания. Что же касается вопроса вообще, то для ответа на него вполне достаточно старого знания, т.е. для науки вопрос проблемой не является.

Проблемы могут касаться уровня теоретической разработанности

темы, правового регулирования объекта исследования, правоприменительной практики. Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издалека не допустимо. Достаточно в пределах 0,5-1 страницы текста (3-5 предложений) показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

Степень изученности темы – краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу о количестве работ и авторах, которые занимались изучением данной проблемы, и результатах их исследований. Недостаточность разработанности темы в научных исследованиях (если на неё ссылается студент) следует обосновать.

Цель исследования – формулировка ожидаемого результата исследования по избранной теме.

Цель не может излагаться словами типа: «изучить...», «рассмотреть...», «описать...», «провести анализ...» и т.п. Для цели рекомендуется использовать глаголы либо существительные, обозначающие законченный (но не длящийся либо продолжающийся) процесс, имеющий конкретный результат, например: «уяснить...», «установить...», «выявить...».

По содержанию цель должна отражать научно-исследовательский характер курсовой работы.

Не стоит ставить общие и далёкие цели. Объём курсовой работы требует постановки конкретных и ближайших целей, даже несмотря на широту темы.

Допускается постановка двух целей, однако они должны быть взаимосвязаны настолько, что достижение одной цели невозможно без достижения другой.

Задачи исследования – это те действия, которые надлежит совершить в соответствии с поставленной целью и которые способствуют достижению цели.

Задачи обычно формулируются с использованием глаголов: «изучить...», «описать...», «провести анализ...» и т.п.

Формулирование задач должно быть наиболее тщательным, поскольку описание их решения составляет содержание соответствующих частей курсовой работы. Это важно также и потому, что наименования глав и параграфов созвучны формулировкам задач исследования.

Основная часть

Основную часть курсовой работы составляют мысли, полученные либо возникшие у студента в результате отбора, изучения, анализа, систематизации и обобщения содержащейся в различных источниках информации. Она посвящена решению поставленных во введении задач.

Основная часть отражает результаты всестороннего изучения и рассмотрения действующего законодательства, практики его применения, взглядов ученых и практических работников, а также аргументированная позиция студента по дискутируемым правовым вопросам, относящимся к теме курсового исследования.

Основная часть состоит из 2-3 глав, поделенных на параграфы, в каждой из которых применительно к поставленным вопросам логически последовательно излагаются мысли-описания, мысли-мнения, мысли-утверждения, мысли-суждения, мысли-выводы, мысли-рекомендации.

Студенту следует обратить внимание на то, что темы курсовых работ по гражданскому праву могут носить как теоретический характер, так и практическую направленность, что абстрактные теоретические категории могут перекликаться с широко применяемыми в правоприменительной практике понятиями, что описанные в теории законодательные конструкции могут не совпадать с толкованием законодательства, предложенным судебной практикой.

Рассматривая в курсовой работе отдельные институты гражданского права и его элементы, студент должен отразить существующие взгляды (мнения) о них, изложить позицию судебной практики, после чего предложить собственное суждение.

При выполнении курсовой работы по гражданскому праву по теме, имеющей практическую направленность, студенту следует широко использовать статистические и социологические данные, подкреплять теоретические положения работы практическими примерами с тем, чтобы выяснить связь изучаемого вопроса с основными проблемами развития законодательства и судебной практики.

Каждый параграф необходимо завершать обобщениями и выводами, логически вытекающими из рассмотренных в нём положений. Данные обобщения и выводы в дальнейшем надлежит использовать для формулирования заключения – финальной части курсовой работы.

Объём глав и параграфов зависит от объёма решения соответствующих им задач. На объём главы и параграфов могут повлиять рассмотрение различных точек зрения (мнений), подвергаемых описанию и анализу, количество примеров судебной практики, необходимых для демонстрации проблемы, обоснования вывода либо предложения.

Вместе с тем, необходимо стремиться к тому, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объёму, а наибольший объём приходился на ту главу, которая непосредственно связана с целью курсовой работы.

В состоящей из трёх глав курсовой работы практической направленности объёмом в 35 страниц (при условии, что содержание работы излагается на 30-ти страницах) рекомендуется выделить для введения – не более 3-х страниц, первой главы – 6 страниц, второй главы –

9 страниц, третьей главы – 8 страниц, заключения – 4 страницы.

В курсовой работе теоретической направленности соотношение объёмов глав рекомендуется сместить в пользу первой главы.

Текст курсовой работы следует излагать с соблюдением правил стилистики и грамматики, не нарушая требований логической последовательности и правил о соотношении понятий. Важно добиваться: четкости и последовательности изложения материала; краткости и точности формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительности выводов; обоснованности предложений.

Необходимые юридические термины должны излагаться в точном соответствии с законодательными формулировками.

Независимо от характера работы (прикладная или теоретическая) студент может посвятить одну главу или параграф курсовой работы историческому аспекту анализируемого вопроса (например, истории развития гражданско-правового института, истории гражданско-правового регулирования отношений и т.д.). Однако такой анализ должен быть оправдан с точки зрения цели и не может подменять основной части работы.

По мере изложения в тексте работы законодательных конструкций и чужой речи (заимствованных мыслей), примеров судебной практики должны быть сделаны библиографические ссылки на соответствующие им источники с точным указанием на номер страницы (страниц).

Первое упоминание закона или иного нормативного акта должно сопровождаться ссылкой на один из официальных источников его опубликования. При этом его название должно быть изложено полностью (в точном соответствии с его полным официальным названием), после которого в скобках указывается используемое далее его сокращённое название. В дальнейшем ссылки на этот же нормативный источник не делаются.

Заключение

Заключение курсовой работы призвано подвести итог проведённому исследованию, поэтому должно содержать ответы по всем поставленным во введении задачам. В заключении на основе содержания каждого из параграфов в краткой форме даются определения основных понятий, называются выявленные проблемы, излагаются выводы и формулируются предложения о путях и средствах решения проблем.

Изложение определений понятий, проблем, выводов и предложений должно быть точным, исключающим иное их толкование, лаконичным и обзримым.

Заключение должно содержать общую оценку существующих научных дискуссий; изложение не устаревших либо уже разрешённых, а

требующих скорейшего разрешения актуальных проблем; лишь общие (а не частные) выводы; аргументированные предложения либо о подходах, либо о путях, либо о методах разрешения актуальных проблем, возникающих в науке и практике.

Студент может предложить пересмотреть теоретический взгляд на правовой институт, внести изменения и дополнения в гражданское законодательство (сформулировать эти изменения или дополнения или изложить их суть), предложить новое толкование действующей нормы, отвечающее общему смыслу и началам гражданского законодательства.

Текст заключения должен быть составлен таким образом, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования и свидетельствовали о разрешении всех задач и достижении цели.

В конце заключения желательно остановиться на перспективах исследования данной темы.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление текста

Курсовая работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А4 (210*297мм) в машинописном варианте с полями:

- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 25 мм;
- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 15 мм.

Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться 5 знакам (шестой знак - буква).

При выполнении курсовой работы на компьютере текст набирается через 1,5 интервала шрифтом «Times New Roman» (размер 14). Объем курсовой работы - 30-35 страниц.

Текст курсовой работы разбивается на введение, главы, параграфы и заключение.

Главы и параграфы должны иметь порядковые номера. Порядковые номера частей работы необходимо указывать, используя только цифровую систему нумерации, т.е. слова: глава, параграф – не пишутся. Знак параграфа (§) не проставляется. При этом нумерация самых крупных частей курсовой работы – глав (первая степень деления) – состоит из одной цифры, их составных частей – параграфов (вторая степень деления) – из двух цифр, а частей параграфов (третья степень деления) – из трех цифр. Дальнейшее деление не допускается.

При нумерации структурных частей дипломной работы используются арабские цифры, например:

- | | | |
|---------|-----|-------------|
| 1. | | 1. |
| | | 1.1. |
| | или | 1.1.1. |
| 2. | | 1.1.2. |
| и т.д. | | 1.2. |

Названия глав работы печатаются с новой страницы заглавными буквами по середине строки. Расстояние между названием главы и названием параграфа должно быть в 2 раза больше, чем интервал между строками текста. Такое же расстояние должно быть между названием параграфа и самим текстом (предыдущим и последующим).

Заголовки параграфов пишутся строчными буквами на середине строки. Параграфы начинаются на той же странице, где заканчивается предыдущий параграф. Нельзя оставлять заголовок параграфа на предшествующей странице.

Наименования «введение», «заключение», «список использованной

литературы» печатаются заглавными буквами в середине строки.

Между строками в заголовках глав, параграфов, таблиц, приложений и т.п. выдерживается расстояние в 1 интервал.

Не допускаются:

- переносы слов в заголовках;
- точка после названия главы и заголовка параграфа;
- выделение жирностью, курсивом, подчеркивание названий глав и параграфов, а также слов «введение», «заключение», «список использованной литературы».

Нумерация страниц

Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа и включая список использованной литературы и приложения.

Нумерация страниц проставляется с третьего листа арабскими цифрами (с цифры 3) в центре нижнего поля без каких-либо дополнительных обозначений.

При расстановке номеров страниц следует исходить из того, что:

- первая страница (титульный лист) не нумеруется;
- вторая страница (содержание) не нумеруется;
- третья страница (продолжение содержания или начало введения) нумеруется.

Рисунки, таблицы и список литературы нумеруются.

Библиографические ссылки

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска.

Библиографическая ссылка должна проводиться согласно Национальному стандарту РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст) (далее - ГОСТ Р 7.0.5-2008).

На библиографические ссылки Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое

описание. Общие требования и правила составления" (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. N 332-ст) не распространяется.

Для курсовой работы **рекомендуются** библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе) (см.: Приложение 4). Сноски обозначаются арабскими цифрами.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) 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.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Первичная

¹Рыбаков В.А., Тархов В.А. Собственность и право собственности: Монография. Уфа: Уфимский юридический институт МВД России, 2001. С. 24

Повторная

²Рыбаков В.А., Тархов В.А. Собственность и право собственности: Монография. С. 36

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другой том (часть, выпуск) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Первичная

³Гражданское право: В 2 т. Том I: Учебник/Отв. ред. проф. Е.А.Суханов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство БЕК, 2000. С. 520.

Повторная

⁴Там же. Т. 2. С. 46.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: "Цит. по:" (цитируется по), "Приводится по:", с указанием источника заимствования:

¹Цит. по: Жданов Д.В. Реорганизация акционерных обществ в Российской Федерации. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.:»Лекс-Книга», 2002. С. 216.

Объектами составления библиографической ссылки также могут быть электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы,

базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

¹Тархов В. А., Рыбаков В. А. Приобретение права собственности по наследству [Электронный ресурс] /В. А. Тархов, В. А. Рыбаков.//Новая правовая мысль. 2003. № 1. С. 54-60 URL: <http://web1.law.edu.ru/article/article.asp?articleID=1214277> (дата обращения: 14.06.2010).

Ссылки на электронные ресурсы составляются по вышеуказанным правилам, но с учетом следующих особенностей.

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках 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", "EBSCO", "ProQuest", "Интегрум" и т.п.):

²Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части второй (постатейный) (под ред. С.П. Гришаева, А.М. Эрделевского) (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2007).[Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".

При приведении примеров из практики конкретного суда следует делать библиографические ссылки на архивные документы, которые позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в архиве суда и таким образом идентифицировать его.

Ссылки на архивные документы должны содержать наименование судебного акта, дату его принятия, номер дела.

В качестве поисковых данных документа указывают название архивохранилища: например, Архив Ленинского районного суда г. Чебоксары Чувашской Республики.

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками:

¹Решение от 12.03.2009 г. Дело № 2–10805. Архив Ленинского районного суда г.Чебоксары Чувашской Республики.

Текст в постраничных сносках набирается через 1 интервал шрифтом «Times New Roman» (размер 12). Допускается также более мелкий шрифт, применяемый по умолчанию при автоматической расстановке сносков.

Библиографический список

Библиографический список состоит из **библиографических записей** использованных источников. Данный список помещается в конце выпускной квалификационной работы под наименованием «Список использованной литературы» (см. Приложение 5).

Библиографические записи должны проводиться согласно ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТу 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». Сокращения в библиографии возможны только те, которые установлены ГОСТом 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Основной частью библиографической записи является **библиографическое описание**, содержащее сведения об источнике, предназначенные для его идентификации и общей характеристики, которые необходимо приводить по правилам, определенным ГОСТом 7.1-2003.

Библиографическому описанию подлежат следующие основные области источника:

- а) область заглавия;
- б) область сведений об ответственности;
- в) область издания;
- г) область выходных данных;
- д) область физической характеристики;
- е) область серии.

В качестве **основного заглавия** выступают имя автора (или имя первого из двух, трех авторов) и название научного труда или только название (например, «Зыкова И.В. Юридические лица: создание, реорганизация, ликвидация» или «Сборник образцов процессуальных документов»).

После основного заглавия приводят **общее обозначение класса материала**, к которому относится объект описания – текст, рукопись, электронный ресурс. Они указываются с прописной буквы в квадратных скобках (см.: Приложение 5, п. 27). Общее обозначение материала, описания которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено. При написании курсовых работ в основном используется текстовый материал, поэтому после основного заглавия обозначение «[Текст]» не ставится.

Другой вид сведений в области заглавия – это **сведения, относящиеся к заглавию**, которые содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие. Они также указывают назначение, характер произведения, ракурс изложения и т.п.: учебник,

учебное пособие, курс лекций, хрестоматия, перевод с другого языка и т.д.

Сведения, относящиеся к заглавию, пишутся со строчной буквы, им предшествует знак двоеточие (см.: Приложение 5, п.п. 18, 19, 20, 29, 31, 33).

Если в сведениях, относящихся к заглавию, помещено другое заглавие, его после знака двоеточия приводят с прописной буквы (см.: Приложение 5, п. 24).

Область сведений об ответственности содержит сведения о физических лицах и организациях, участвовавших в создании произведения, являющегося объектом описания. Участниками, или ответственными лицами, являются авторы, составители, редакторы, переводчики, возглавляющие организации и т.п. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта, а последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Ученые звания ответственных лиц можно не приводить. Сведения об ответственности, за исключением имен и наименований организаций, начинаются со строчных букв (см. Приложение 5, п.п. 20, 23, 24, 25).

Сведения об ответственности, включающие наименование возглавляющей организации и наименование ее подразделения, отделяют друг от друга запятой (см. Приложение 5, п.17).

В тех случаях, когда в области заглавия указываются имена единственного автора или первого из двух, трех авторов, они повторно указываются и в области сведений об ответственности. При этом следует иметь в виду, что в области заглавия вначале указывается фамилия, затем, после запятой, указываются инициалы. А в области сведений об ответственности вначале указываются инициалы, затем – фамилия; запятая между ними не ставится. Указываются также имена второго и третьего авторов.

При наличии четырех и более авторов их имена в области заглавия не приводятся, в области сведений об ответственности указывается имя первого автора, а опущенные сведения об остальных авторах отмечаются сокращением «и др.» в квадратных скобках.

Книга, которая не имеет автора, а также книга, в которой имена авторов ее составных частей не вынесены на титульный лист, указываются под заглавием (названием) книги. Затем за косой чертой пишутся инициалы и фамилия составителя или другого ответственного лица.

Примеры библиографического описания книги

1. Книга одного автора:

Зыкова И.В. Юридические лица: создание, реорганизация, ликвидация.
– М.:Издательство «Ось-89», 2005. – 256 с..

2. Книга двух или трех авторов:

Рыбаков В.А., Тархов В.А. Собственность и право собственности: Монография. - Уфа: Уфимский юридический институт МВД России, 2001 – 420 с.

3. Книга четырех и более авторов:

Гражданское право: В 2 т. Том 2. Полутом 1: учебник / отв. ред. проф. Е.А. Суханов.-2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство БЕК, 2007. - 704 с.

После области сведений об ответственности оформляется **область издания**. Она содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. Например: «10-е изд.», «Изд. 6-е, испр. доп.», «7-е изд., стер.» (см. Приложение 5, п.п. 23, 31).

Область выходных данных содержит сведения о месте и времени публикации объекта описания, а также сведения о его издателе. Перед местом издания ставятся точка и тире. Москва и Санкт-Петербург указываются по общепринятому сокращению – М., СПб.

Если в источнике указано несколько мест издания, в описании приводят указанное первым, а опущенные сведения отмечают сокращением «и др.» в квадратных скобках. При двух, трех местах издания могут быть приведены их названия, отделяемые друг от друга точкой с запятой (например, «. – М.; Саратов; Киев»).

Наименование или имя издателя приводят после сведений о месте издания и отделяют двоеточием. Слова «издательство», «издательский дом» и т.п. опускают: (. – М.: Наука) или (. – М.: Тихомиров М.Ю.), за исключением случаев неразрывной связи слов в названии издателя, когда описание приводится с сокращениями (см. Приложение 5, п. 22).

При наличии в источнике информации сведений о нескольких издателях, в описании приводят наименование, указанное первым. Опущенные сведения отмечают сокращением «и др.», приводимым в квадратных скобках. При двух или трех издателях могут быть приведены их наименования, отделяемые друг от друга точкой с запятой (см. Приложение 5, п. 28).

При отсутствии сведений о месте издания или наименовании издателя в соответствующем месте описания в квадратных скобках приводят сокращения «б.м.» или «б.и.».

Под временем издания книги понимается год ее публикации. Год указывают арабскими цифрами, ему предшествует запятая. Если в источнике год указан римскими цифрами, например – MDCCCXXXIII, то их нужно изменить на арабские – 1833.

Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема. К сведениям данной области относится, в частности, количество страниц в книге – «. – 186 с.» («с.» указывается строчной

буквой).

Область серии содержит сведения о документе в нескольких частях, отдельным выпуском которого является объект описания – серия, вып. (выпуск), т. (том), ч. (часть), кн. (книга). Серия обычно указывается соответствующими словами в кавычках (например, серия «Право»).

Порядковые номера приводят арабскими цифрами. (См. Приложение 5, п. 18).

ГОСТом 7.1.-2003 определен также порядок библиографического описания **составной части издания**, для идентификации и поиска которой необходимы сведения об издании, в котором она помещена. К составным частям относятся статьи из журналов, газет, сборников научных трудов, а также главы и параграфы книг. При библиографическом описании вначале приводятся сведения о составной части издания, затем ставятся две косые черты, далее приводятся сведения об идентифицирующем издании, а в конце – сведения о местоположении составной части в издании (например, «С.87 – 116», где «С.», сокращение слова «страница», пишется заглавной буквой).

При описании статьи из газеты, страницы, на которых помещена статья, не указываются, если объем газеты составляет 8 и менее страниц.

Если издание, в котором помещена составная часть, является периодическим (журнал или газета), место его публикации не приводят.

Если составная часть помещена в двух и более томах (выпусках, номерах) многотомного или сериального издания, то сведения о ее местоположении в каждом из томов (выпусков, номеров) отделяют точкой с запятой (см. Приложение 5, п.16).

Примеры библиографического описания составной части издания

1. Статья из журнала:

При описании статей из журналов указываются автор статьи или первый из двух, трех авторов, название статьи, после одной косой черты повторяется автор или первый автор, вносятся следующие авторы (если они есть), затем, за двумя косыми чертами, указываются название журнала, в котором статья опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

Если авторов более трех, то в заголовке ни один из них не указывается, после одной косой черты указывается имя первого автора и проставляется знак [и др.].

1) статья одного автора:

Лапач Л.В. Проблемы определения предмета и цены в сделках с земельными участками формы / Л.В.Лапач // Закон. – 2009. - №2. – С. 117-125.

2) статья двух или трех авторов:

Фелицина С.Б., Антипина И.Г. О Директиве Европейского Союза о защите прав интеллектуальной собственности / С.Б. Фелицина, И.Г. Антипина // Изобретательство. - 2005. - № 5. - С. 5-12.

3) статья четырех и более авторов:

Система судов общей юрисдикции: настоящее и будущее / С.Н. Бабурин [и др.] // Российская юстиция. - 1997. - № 10. - С. 5-7.

2. Статья из газеты.

При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название газеты, год, число и месяц. В тех случаях, когда газета издается не ежедневно, а с иной периодичностью, число не указывается, проставляется номер за данный год. Названия месяцев, за исключением коротких, следует сокращать. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер страницы.

Соловьев, А., Понятия "Объект страхования", "Страховой интерес" и "Страховой риск" в Российском законодательстве // Финансовая газета. - 2007. - N 25. - С. 3.

3. Составная часть книги:

При описании составной части книги указываются автор статьи, главы и др., ее название, затем указываются автор и название книги, в которой статья, глава и др. опубликована, выходные данные книги и страницы, на которых помещена данная составная часть.

1) глава из книги одного автора:

Жданов, Д.В. Охрана прав акционеров и кредиторов при реорганизации / Д. В. Жданов // Реорганизация акционерных обществ в Российской Федерации / Д. В. Жданов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Лекс-Книга, 2002. - Гл. 3. - С.214-284.

2) глава из книги двух или трех авторов:

Суханов, Е.А. Ограниченные вещные права/Е.А.Суханов//Гражданское право: В 2 т. Том 1: Учебник/Отв. ред проф. Е.А.Суханов. - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Издательство БЕК, 2000. - Гл. 20. - С. 590-609.

3) статья из сборника научных трудов:

Никандрова, П.Н. Неосновательное обогащение: толкование российского законодательства сквозь призму римского частного права / П.Н.Никандрова //Приоритеты вузовской науки в условиях инновационного развития общества. Материалы межвузовской научно-практической конференции (29 января 2009 г.); Моск. ун-т потребит. кооп., Чебоксар. кооп. ин-т. - Чебоксары: ЧКИ РУК, 2009. - С. 499-502.

Нормативные правовые акты в списке использованной литературы приводятся также с соблюдением определенных требований.

Первым элементом их описания является наименование государства (его субъекта), где принят нормативный акт (например, Союз Советских Социалистических Республик, Российская Федерация, Чувашская

Республика).

Применительно к законам в качестве второго элемента описания принято указывать вид законодательного акта (например, конституция, законы). Иной порядок установлен в отношении подзаконных нормативных правовых актов, где указывается лицо или орган, издавшие данный подзаконный акт (например, Президент, Правительство или наименование федерального органа исполнительной власти).

Третьим элементом является название нормативного правового акта, которое указывается без кавычек. Далее после знака двоеточия указывается конкретный вид нормативного правового акта (например, федеральный конституционный закон, федеральный закон, закон, указ, постановление, приказ), затем дата его принятия и номер. После этого через две косые черты называется источник официального опубликования данного акта.

Типичной ошибкой студентов является то, что после даты издания нормативного правового акта указывается его редакция по дате последнего внесения изменений или дополнений. Такое описание является неправильным. Выражение, например, «в редакции от 13 января 1996 г. №12 – ФЗ» нужно использовать только в том случае, когда нормативный правовой акт после его полной переработки утверждается в этой переработанной (т.е. новой) редакции (см. Приложение 5, п. 9). В этом случае указывается как источник официального опубликования акта в первой редакции, так и в новой.

В списке использованной литературы источники указываются в следующей последовательности:

- 1) Международные нормативные акты;
- 2) Конституция РФ;
- 3) федеральные конституционные законы;
- 4) постановления Конституционного Суда РФ;
- 5) федеральные законы (причем сначала указывается кодифицированные законы – Кодексы, Уставы, Основы);
- 6) Законы;
- 7) указы Президента РФ;
- 8) постановления Правительства РФ;
- 9) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- 10) акты органов, государственной власти, не являющиеся источниками права (ненормативные указы Президента, распоряжения

Правительства, методические рекомендации, письма и т.п. органов исполнительной власти);

11) постановления Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ;

12) нормативные правовые акты субъектов РФ (в том же порядке, как и федеральные);

13) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

14) работы отдельных авторов или коллективов авторов.

Нормативные правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от ранее принятых.

Книги, статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов, а в случаях, когда авторы не указаны на титульном листе, – по заглавию книги.

Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований.

После списка использованной литературы автор курсовой работы ставит свою подпись.

Приложения

Курсовая работа может иметь **приложения**, которые приводятся после списка использованной литературы. Они могут быть в виде схем, таблиц, графиков, диаграмм, копий правовых документов (фотокопий и ксерокопий), извлечений из статистических документов, проектов правовых документов и других документов, отражающих правоприменительную практику.

Приложения, если их больше одного, нумеруются арабскими цифрами с указанием номера в верхнем правом углу листа, слово «приложение» печатается строчными буквами (например, Приложение 1). Затем с новой строки строчными буквами указывается название приложения. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

При использовании в дипломной работе каких-либо материалов или данных из приложений, следует в тексте сослаться на номер соответствующего приложения, например – (см.: Приложение 2).

Фотография – особенно убедительное и достоверное средство наглядной передачи действительности. Она применяется, когда

необходимо с точностью изобразить какое-либо явление или предмет (например: изображение человека, фото документа и т.д.).

Использование ксерокопий правовых документов, предоставленных третьими лицами, допускается, если при этом не нарушается коммерческая, служебная, личная и иная охраняемая законом тайна. На таком документе обязательно должна делаться отметка: «КОПИЯ».

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею предмета или процесса, показывающие взаимосвязь их главных элементов.

Проект правового документа следует отличать от бланка. Он должен содержать все заполненные элементы, прочерки не допускаются.

График – условное обозначение величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Он используется как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстрируемого материала.

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Они составляются для наглядного изображения и анализа каких-либо данных.

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, включающей наименование графического сюжета, обозначаемого словом «Рис. », двойной порядковый номер, который указывается без знака №, тематический заголовок и, если необходимо, описание частей рисунка (например: см. Рис. 1.3.).

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Полностью оформленная курсовая работа в пределах установленного срока представляется непосредственно на кафедру гражданско-правовых дисциплин.

Поступившая курсовая работа регистрируется в журнале кафедры и вручается тому преподавателю-рецензенту, которого назначили для ее проверки. На проверенную в течение 10 дней после передачи курсовую работу составляется рецензия (см.: Приложение 6), в которой указывается:

- 1) Ф.И.О студента, выполнившего курсовую работу;
- 2) факультет, курс, номер группы;
- 3) Ф.И.О научного руководителя;
- 4) основные вопросы, рассмотренные в курсовой работе, степень их раскрытия, полнота, качество и своевременность работы;
- 5) замечания к содержанию и оформлению курсовой работы;
- 6) значимость полученных результатов, их новизна;
- 7) предложения по устранению замечаний и недостатков.

По итогам проверки делается вывод о допуске или необходимости доработки курсовой работы. Рецензия должна быть подписана преподавателем-рецензентом с указанием даты подписания.

Наиболее часто при выполнении курсовых работ встречаются следующие основные недостатки:

- 1) нарушение требований к оформлению и структуре курсовой работы, в т.ч. оформления библиографических ссылок, библиографического списка, наименования глав и параграфов;
- 2) нарушение требований об объеме работы;
- 3) неполное содержание введения: отсутствие обоснования актуальности темы, отсутствие цели и задач;
- 4) нарушение логической последовательности изложения текста курсовой работы; использование неточных и некорректных формулировок, стилистические и грамматические ошибки;
- 5) применение публицистического стиля;
- 6) дословное либо приблизительное переписывание положений учебников и учебных пособий;
- 7) неуместное применение примеров судебной практики и библиографических ссылок (к тексту, не представляющему собой чужую речь);
- 8) нарушения правил о содержании заключения: отсутствие связи с введением и основной частью работы, общий характер текста без указания на проблемы, выводы и предложения.

При несоблюдении студентом предъявляемых требований научный руководитель не допускает его к защите курсовой работы и возвращает студенту для доработки и устранения недостатков, указанных в рецензии и

на полях страниц работы. В этом случае студент выполняет курсовую работу повторно с учетом указанных в рецензии замечаний, а после устранения недостатков представляет обратно на кафедру вместе с не допущенной к защите работой и рецензией к ней.

При рецензировании повторной работы преподаватель должен проверить, учтены ли при ее выполнении (исправлении) указанные им замечания. По результатам повторного рецензирования студент может быть допущен к защите исправленной курсовой работы. Если указания не учтены, то она снова возвращается студенту для доработки.

В тех случаях, когда студент допускается к защите курсовой работы при наличии отдельных недостатков, указанных в рецензии или на страницах работы, не разрешается замена листов с ошибками в рецензированной курсовой работе на новые листы с исправленными текстами, внесение дополнительных записей, закрашивание, заклеивание бумагой неправильных слов или предложений. Переработанный автором текст, дополнения, изменения или иного характера исправления могут быть приложены к курсовой работе, представляемой комиссии по защите курсовых работ.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Завершенная работа допускается к защите решением руководителя, оформляемым надписью на рецензии и титульном листе курсовой работы: «К защите допущен». Представленная на рецензию курсовая работа должна быть подписана студентом – автором работы.

Защита курсовой работы проводится в комиссии, в составе которой – руководитель по данной теме и один или два преподавателя кафедры, назначенные заведующим кафедрой. Допускается открытая защита в присутствии всей рабочей группы, где обучается автор курсовой работы.

В данном случае комиссия не формируется.

Время, отводимое студенту на доклад по защите курсовой работы, не должно превышать 10 мин.

При защите курсовой работы студент в своем докладе должен раскрыть основные положения:

- 1) актуальность темы, цель и задачи работы, особенности нормативного регулирования исследуемых вопросов;
- 2) состояние и особенности исследуемой проблемы;
- 3) полученные результаты, выводы и предложения.

Оценка курсовой работы осуществляется по четырехбалльной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценок, утвержденными кафедрой.

Курсовая работа оценивается:

- на «отлично» при наличии глубоких знаний в объеме темы курсовой работы; свободном владении терминологией, теоретическим и практическим материалом; ориентации в основных дискуссионных вопросах темы курсовой работы; обоснованности актуальности темы, достижении поставленных в работе цели и выполнении задач исследования; грамотном и аргументированном обосновании положений, выдвинутых в курсовой работе; глубоком, всестороннем, самостоятельном анализе собранного материала, творческом подходе к решению проблемных вопросов; наличии умения работы с нормативно-правовой базой; при условии знания содержания специальной литературы по рассматриваемой проблеме, а также при строгом соблюдении требований к оформлению курсовой работы;

- на «хорошо» при наличии достаточно полных знаний в объеме курсовой работы, уверенном владении теоретическим материалом, умении связывать теоретические знания с практикой, правильном уяснении сущности законов, логически последовательном и самостоятельном изложении материала, соблюдении требований к оформлению, при допущении незначительных ошибок по отдельным вопросам работы;

- на «удовлетворительно» при наличии недостаточных знаний в объеме темы курсовой работы, неполной аргументации выводов в ходе

обоснования теоретических положений и толкования законов, при использовании в работе недействующего законодательства, допущении ошибок при изложении материала и нечетком соблюдении требований, предъявляемых к оформлению работы, если в работе теоретические вопросы освещены в основном правильно, хотя и не разносторонне и без должной самостоятельности, и во время защиты курсовой работы студент испытывал затруднения при ответах на некоторые вопросы;

- на «неудовлетворительно» при наличии грубых ошибок в раскрытии темы курсовой работы и оформлении работы, проявлении недопонимания сущности рассматриваемой проблемы, отсутствии обоснований, выводов и предложений по теоретическим положениям работы, неумении связывать теорию с практикой, при неправильном применении норм права, при отсутствии ссылок на соответствующие источники в случае использования в работе чужих опубликованных работ, в случае дословного переписывания учебников и другой литературы.

Отметка за курсовую работу выставляется в ведомость за подписью как минимум двух членов комиссии. Кроме отметки в ведомости при положительном результате защиты оценка выставляется в зачетную книжку за подписью руководителя курсовой работы и проставляется на титульном листе работы, а также на бланке оформленной рецензии, приложенной к работе.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты производится деканатом факультета по согласованию с кафедрой при наличии уважительных причин.

После защиты курсовых работ они хранятся на кафедрах у материально ответственного лица. Срок хранения - два года. При необходимости кафедрам предоставляется право увеличения срока хранения отдельных работ с ответственностью за их сохранность и соблюдение правил использования. По истечении срока хранения курсовые работы, не представляющие для кафедры интереса, списываются по акту через архив института и сдаются в соответствии с утвержденным графиком.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Гражданское право как отрасль частного права.
2. Имущественные отношения, регулируемые гражданским правом.
3. Личные неимущественные отношения как предмет гражданско-правового регулирования.
4. Гражданское законодательство как источник гражданского права.
5. Дееспособность несовершеннолетних.
6. Правовое положение индивидуальных предпринимателей.
7. Гражданско-правовая сущность юридического лица.
8. Классификация юридических лиц по российскому гражданскому праву.
9. Общество с ограниченной ответственностью как юридическое лицо.
10. Акционерное общество как юридическое лицо.
11. Организации потребительской кооперации как субъекты гражданского права.
12. Потребительское общество как юридическое лицо.
13. Государственные предприятия как юридические лица.
14. Некоммерческие организации как юридические лица.
15. Гражданско-правовое регулирование реорганизации юридических лиц.
16. Банкротство коммерческой организации как основание прекращения ее деятельности.
17. Государство как субъект гражданского права.
18. Юридические факты в гражданском праве.
19. Условия действительности сделок.
20. Форма сделок.
21. Оспоримые и ничтожные сделки.
22. Гражданские правоотношения как предмет гражданского права.
23. Вещи как объекты гражданских прав.
24. Гражданско-правовой режим недвижимого имущества.
25. Ценные бумаги как объекты гражданских прав.
26. Осуществление гражданских прав: проблемы теории и практики.
27. Представительство в гражданском праве.
28. Пределы осуществления гражданских прав.
29. Регулирование сроков в гражданском праве.
30. Особенности регулирования и применения сроков исковой давности.
31. Право на защиту как субъективное гражданское право.
32. Самозащита гражданских прав.
33. Регулирование гражданско-правовой ответственности.
34. Вина как условие гражданско-правовой ответственности.
35. Особенности убытков в гражданском праве.
36. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности.

37. Риски в гражданском праве.
38. Право собственности как институт гражданского права.
39. Приобретение и прекращение права собственности.
40. Вещно-правовые способы защиты права собственности.
41. Право собственности государства.
42. Право муниципальной собственности.
43. Субъекты права государственной и муниципальной собственности.
44. Объекты права государственной и муниципальной собственности.
45. Гражданско-правовые формы приватизации государственного и муниципального имущества.
46. Приватизация жилых помещений в государственном и муниципальном жилом фонде.
47. Особенности регулирования права собственности хозяйственных обществ.
48. Особенности регулирования права собственности хозяйственных товариществ.
49. Субъекты и объекты права собственности потребительских обществ.
50. Вещные права в гражданском праве.
51. Особенности регулирования права собственности общественных религиозных организаций.
52. Право собственности благотворительных и иных фондов.
53. Особенности регулирования права собственности граждан.
54. Объекты права собственности граждан.
55. Право собственности гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность.
56. Особенности регулирования права общей собственности.
57. Гражданско-правовое регулирование общей долевой собственности.
58. Особенности регулирования права совместной собственности.
59. Авторское право как институт гражданского права.
60. Личные неимущественные и имущественные права авторов.
61. Гражданско-правовая защита авторских прав.
62. Патентное право как институт гражданского права.
63. Право на промышленный образец и на товарный знак (знак обслуживания).
64. Правовая охрана полезных моделей.
65. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации.
66. Система обязательств в гражданском праве.
67. Правовое регулирование обязательств по осуществлению предпринимательской деятельности.
68. Долевые и солидарные обязательства.
69. Принципы исполнения обязательств.
70. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.

71. Банковская гарантия.
72. Классификация договоров в гражданском праве.
73. Содержание гражданско-правового договора.
74. Заключение гражданско-правовых договоров.
75. Заключение договора на торгах и аукционах.
76. Публичные договоры в гражданском праве.
77. Предварительный договор.
78. Смешанные и нетипичные договоры в гражданском праве.
79. Особенности договора внешнеторговой купли-продажи.
80. Договор розничной купли-продажи и защита прав граждан-потребителей в торговом обслуживании.
81. Особенности договора поставки.
82. Договоры аренды в гражданском праве.
83. Договор лизинга.
84. Гражданско-правовое регулирование аренды земельных участков.
85. Особенности договора жилищного найма.
86. Подрядные договоры в гражданском праве.
87. Особенности договора строительного подряда.
88. Договоры в сфере создания и использования достижений науки и техники.
89. Особенности договора перевозки груза на железнодорожном транспорте.
90. Лицензионные договоры об использовании изобретений.
91. Особенности гражданско-правовых обязательств по оказанию услуг.
92. Особенности транспортных обязательств.
93. Особенности страховых обязательств.
94. Гражданско-правовое регулирование обязательств имущественного страхования.
95. Договоры личного страхования.
96. Договор банковского счета.
97. Гражданско-правовое регулирование расчетных правоотношений.
98. Вексель и вексельные правоотношения.
99. Правовое регулирование банковского кредитования.
100. Правовое регулирование коммерческого кредитования.
101. Особенности кредитных обязательств.
102. Деликтные обязательства в гражданском праве.
103. Условия ответственности за причинение имущественного вреда.
104. Возмещение морального вреда в деликтных обязательствах.
105. Имущественная ответственность за вред, причиненный госорганами и должностными лицами.
106. Имущественная ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью граждан.

107. Имущественная ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными гражданами.
108. Обязательства, возникающие из предотвращения угрозы ущерба чужому имуществу.
109. Наследование по закону.
110. Наследование по завещанию.
111. Принятие наследства.
112. Наследственное право как подотрасль гражданского права.

ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема: «РЕГУЛИРОВАНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ»

ВВЕДЕНИЕ

- 1. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАК ВИД ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**
 - 1.1. Понятие и функции гражданско-правовой ответственности
 - 1.2. Особенности гражданско-правовой ответственности
- 2. ПРИМЕНЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**
 - 2.1. Условия гражданско-правовой ответственности
 - 2.2. Размер гражданско-правовой ответственности
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**
 - 3.1. Основания и размер договорной ответственности
 - 3.2. Основания и размер внедоговорной ответственности
 - 3.3. Особенности долевой, солидарной и субсидиарной ответственности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Тема: «ЗАЛОГ КАК СПОСОБ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»

ВВЕДЕНИЕ

- 1. СУЩНОСТЬ И ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ЗАЛОГА**
 - 1.1. Понятие и предмет залога
 - 1.2. Основания возникновения и прекращения залога
 - 1.3. Виды залога
- 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАЛОГОВОГО ПРАВООТНОШЕНИЯ**
 - 2.1. Понятие, стороны и условия договора о залоге
 - 2.2. Содержание залогового правоотношения
 - 2.3. Удовлетворение требований залогодержателя

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Тема: «БАНКОВСКОЕ КРЕДИТОВАНИЕ»

ВВЕДЕНИЕ

1. БАНКОВСКОЕ КРЕДИТОВАНИЕ: КАТЕГОРИАЛЬНЫЙ АППАРАТ И ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ

- 1.1. История развития банковского кредитования
- 1.2. Категории «кредит» и «кредитные правоотношения»

2. ПОНЯТИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА

- 2.1. Понятие, сущность и виды кредитных договоров
- 2.2. Субъекты кредитного договора и его содержание
- 2.3. Порядок заключения, исполнения и прекращения кредитного договора
- 2.4. Ответственность за нарушение кредитного договора

3. ПРОБЛЕМЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БАНКОВСКОГО КРЕДИТОВАНИЯ И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Образец оформления заявления

Заведующему кафедрой
гражданско-правовых дисциплин
(название кафедры)
к.ю.н., доценту Вязовской Т.Н.
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)
студента юридического факультета
(факультет)
группы ЮР-81Д
Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество печатными буквами)

заявление.

Прошу утвердить тему курсовой работы _____
«Формы сделок»
(название темы печатными буквами)
и назначить руководителем ст. преподавателя
(ученая степень, ученое звание, должность)
Михайлову М.В.
(фамилия, инициалы руководителя)

20 марта 2011 г.
(дата)

Иванов
(подпись)

Образец оформления титульного листа

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ
РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ

Кафедра гражданско-правовых
дисциплин

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Гражданское право»

на тему: «Формы сделок»

Выполнил/а студент /ка

факультета юридического

группы ЮР-81Д шифр 345201-Д

Иванов И.И.

(Ф.И.О.)

Научный руководитель

ст. преподаватель

Михайлова М.В.

Чебоксары

2011

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
4. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАК ВИД ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	6
4.1. Понятие и функции гражданско-правовой ответственности.....	6
4.2. Особенности гражданско-правовой ответственности.....	10
5. ПРИМЕНЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	13
5.1. Условия гражданско-правовой ответственности.....	13
5.2. Размер гражданско-правовой ответственности.....	17
6. ОСОБЕННОСТИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	20
6.1. Основания и размер договорной ответственности.....	20
6.2. Основания и размер внедоговорной ответственности.....	23
6.3. Особенности долевого, солидарного и субсидиарного ответственности.....	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	35

Образцы оформления сносок

А.

Так, по мнению Г.А. Тосуняна, А.Ю. Викулина, А.М. Экмаляна, кредит, являясь межотраслевым правовым понятием, «оказывает системообразующее влияние на отрасль банковского права, объединяет общественные отношения, складывающиеся в процессе банковского кредитования, в единый комплекс, придает им известную однородность, во многом предопределяет наличие специфических предмета и метода правового регулирования, что позволяет говорить об относительной самостоятельности отрасли банковского права в системе российского права»¹

¹ Тосунян Г.А., Викулин А.Ю., Экмалян А.М. Банковское право Российской Федерации. Общая часть: учебник / под общ. ред. акад. Б.Н. Топорнина. М., 2009. С. 189.

Б.

Л.Г. Ефимова также полагает, что «нет оснований говорить о полном совпадении понятий кредита в экономическом и правовом смысле». «Имеется немало отношений, - пишет Л.Г. Ефимова, - которые могут быть рассмотрены экономической наукой в качестве кредитных, однако с точки зрения права они таковыми не являются... С точки зрения права правоотношения между заемщиком и поручителем (гарантом) не рассматриваются как кредитные, хотя экономическая наука квалифицирует их именно таким образом»².

² Ефимова Л.Г. Банковские сделки: право и практика. М., 2007. С. 496.

В.

Следует согласиться с мнением Л.В.Лапач о том, что допущение введения земельного участка, не прошедшего кадастровый учёт, в гражданский оборот принципиально неверно¹.

¹Лапач Л.В. Проблемы определения предмета и цены в сделках с земельными участками формы / Л.В.Лапач // Закон. - 2009. - №2. - С. 120.

Г.

Ещё в XIX в. отмечалось, что в широком смысле «права акционера слагаются из следующих управомочий: во время существования компании он имеет право на получение дохода с предприятия (дивиденд) и право на участие в ее управлении; по прекращении компании – право участвовать в

разделе ее имущества.¹

¹Цит. по: Жданов Д.В. Реорганизация акционерных обществ в Российской Федерации. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.:»Лекс-Книга», 2002. С. 217.

Д.

Закон, устанавливая требование к идентификации земельного участка как объекта конкретной сделки посредством описания в договоре индивидуализирующих земельный участок сведений, позволяющих отличать его от других земельных участков, допускает определение предмета иным способом, не обязательно тождественным процедуре государственного кадастрового учета.¹

¹ Постановление ФАС Поволжского округа от 19.04.2006 № А12-14151/2006-с43. [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".

Образец списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская Федерация. Конституции. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. // Российская газета. – 1993. – 25 дек. - С. 3-6.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрании законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 32. - Ст. 3301.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрании законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 5. - Ст. 410.
4. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности: федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 // Ведомости съезда народных депутатов РСФСР. - 1990. - № 27. – Ст. 357.
5. Российская Федерация. Законы. О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций: федеральный закон от 25.02.1999 г. № 40-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1999. -№ 9. - Ст. 1097.
6. Российская Федерация. Президент. О совершенствовании Гражданского кодекса Российской Федерации: указ от 18.07.2008 № 1108 // Собрание законодательства РФ. – 2008. - № 29 (ч. 1). - Ст. 3482.
7. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения): положение от 31 августа 1998 г. № 54-П // Вестник Банка России.- 1998.- № 70-71. – С. 21-25.
8. Российская Федерация. Верховный суд. Высший Арбитражный Суд. Пленум. О практике применения положений Гражданского кодекса Российской Федерации о процентах за пользование чужими денежными средствами: постановление от 8 октября 1998 г. № 13/14 // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. – 1998. - № 11. – С.11-14.
9. Российская Федерация. Высший Арбитражный Суд. Постановление ФАС Поволжского округа от 19.04.2006 № А12-14151/2006-с43.- [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".
10. Алексеев, А.А. Современные проблемы правового регулирования банковского кредитования физических лиц и пути их разрешения /А.А. Алексеев // Банковское право. - 2008. - № 6. - С. 15-16.

11. Алексеева, Д.Г. Банковское право: учебное пособие для вузов / Д.Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Е. Г. Хоменко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ , 2008. - 523 с.
12. Алексеева, Д.Г. Комментарий к Федеральному закону «О кредитных историях» (постатейный) / Д.Г. Алексеева, С.В. Пыхтин, Я.М. Фальковская. - М.: Волтерс Клувер, 2006. – 386 с.
13. Банковские сделки. Комментарий законодательства и арбитражной практики. – М.: Юридическая фирма «Контракт», Издательский дом «ИНФРА-М», 2007. – 362 с.
14. Брагинский, М. И. Договорное право в 5 кн. . Кн.5, т.1. Договоры о займе, банковском кредите и факторинге. Договоры, направленные на создание коллективных образований . - М. : Статут , 2006. - 735 с.
15. Гражданское право: В 2 т. Том 2. Полутом 1: учебник / отв. ред. проф. Е.А. Суханов.-2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство БЕК, 2007. - 704 с.
16. Гражданское право: учебник: В 3 т. Том 2. / Е.Ю. Валявин, И.В. Елисеев и др.; отв. ред. А.П. Сергеев, Ю.К. Толстой.-4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2007.- 848 с.
17. Гражданское право: учебник для вузов / под ред. В.В. Залесского, М.М. Рассолова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 380 с.
18. Гражданское право России. Часть вторая: Обязательственное право: курс лекций / отв. ред. О.Н. Садилов.- М.: Юристъ, 2004.-845 с.
19. Гуев, А.Н. Гражданское право: учебник / А.Н. Гуев.- В 3 т. Т. 2.- М.: Инфра-М, 2006. - 454 с.
20. Ефимова, Л.Г. Банковские сделки: право и практика / Л.Г. Ефимова. – М.: Проспект, 2008. – 672 с.
21. Каримуллин, Р.И. Права и обязанности сторон кредитного договора по российскому и германскому праву / Р.И. Каримуллин. М.: ПРОСПЕКТ, 2001. - 213 с.Комментарий к Гражданскому кодексу РФ (части второй) / под ред. О.Н. Садилова. –М.: Юридическая фирма КОНТРАКТ, Издательская группа ИНФРА-М-НОРМА, 2007. – 618 с.
22. Лапач Л.В. Проблемы определения предмета и цены в сделках с земельными участками формы / Л.В.Лапач // Закон. – 2009. - №2. – С. 117-125.
23. Латыев А.Н. Вещные права в гражданском праве : Понятие и особенности правового режима : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Латыев А. Н. - Екатеринбург, 2004. - 24 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://law.edu.ru/book/book.asp?bookID=1152668> (дата обращения: 15.06.2010).
24. Рыбаков В.А., Тархов В.А. Собственность и право собственности: Монография. - Уфа: Уфимский юридический институт МВД России, 2001.- 420 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Выбор темы курсовой работы.....	6
Подбор и изучение материала по теме, разработка плана. Изложение и редактирование текста курсовой работы.....	7
Структура и содержание курсовой работы.....	12
Оформление курсовой работы	18
Рецензирование курсовой работы.....	30
Защита курсовой работы.....	32
Примерная тематика курсовых работ.....	34
Примерные планы курсовых работ.....	38
Приложения.....	40

ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Методические указания
к выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения
специальности 030501.65 «Юриспруденция»

Редактор Л.М.Кубашина

Подписано к печати г. Формат 60x84\16.
Бумага офсетная. Печать оперативная. Усл.п.л. 2,7
Тираж 50 экз. Заказ №

РИО ЧКИ РУК
428025, Чебоксары, пр. М. Горького, 24