**Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите курсовых работ по гражданскому праву (составитель – Н.В. Кузнецова)**

**Цели и задачи курсовой работы**

Курсовая работа - самостоятельный вид учебной работы, выполняемой студентом. Основной целью написания курсовой работы является формирование у студента навыков самостоя­тельного изучения, анализа и обобщения нормативного мате­риала, судебной практики и опубликованной литературы по из­бранной теме.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное, творческое научное сочинение. При ее написании студенту не­обходимо показать умение работать с литературой, источниками права, материалами судебной практики. Изложенный материал должен свидетельствовать о глубоких знаниях студента в соот­ветствующей области, умении выделять проблемные вопросы, делать обоснованные выводы.

**Выбор темы**

Тема курсовой работы по гражданскому праву избирается студентом на основе утвержденного кафедрой примерного пе­речня тем. Студент должен написать заявление на имя заве­дующего кафедрой с указанием точной формулировки темы курсовой работы и преподавателя, под руководством которого он хотел бы ее писать. Поскольку перечень тем не является ис­черпывающим, студент по согласованию с преподавателем вправе самостоятельно сформулировать тему своей курсовой работы. Как правило, тема должна соответствовать вопросам, охватываемым учебным планом и программой курса граждан­ского права.

По решению кафедры на основании представления науч­ного руководителя за курсовую работу может быть зачтена са­мостоятельная работа студента (в виде реферата или материалов обобщения судебной практики), доклад на заседании научного студенческого кружка или научной студенческой конференции, а также научный отчет о производственной практике.

По решению кафедры за курсовую работу может быть за­чтен перевод студентом зарубежного научного источника или нормативного акта, необходимого для учебных или научных целей.

**Методика выполнения курсовой работы**

1. До начала работы над избранной темой студент должен обратиться к научному руководителю для согласования плана курсовой работы, списка литературы, сроков и порядка подго­товки работы.

Весь процесс работы можно разделить на несколько эта­пов:

1. первоначальное (общее) ознакомление с темой исследо­вания;
2. составление плана курсовой работы;
3. подбор необходимой литературы;
4. подбор и анализ правовых источников;
5. изучение и обобщение судебной практики;
6. изучение специальной литературы;
7. написание текста работы;
8. редактирование и оформление работы.

При подготовке курсовой работы необходимо использо­вать ранее написанные по этой же теме доклады, рефераты, ма­териалы обобщения судебной практики, курсовые работы (если тема разрабатывалась ранее).

* 1. Подбор литературы - важный и ответственный этап. Преподаватель только рекомендует отдельные монографии, ста­тьи, сборники и т.д. Основную же работу выполняет студент самостоятельно. При подборке литературы следует не только обращать внимание на работы, названия которых сходны с на­званием курсовой работы, но и использовать литературу по бо­лее широкой тематике, посвященной более общим или смежным проблемам.
  2. При изучении литературы необходимо делать выписки из работ с обязательными указаниями в записях названия рабо­ты, ее автора, страниц.

4. При изложении текста курсовой работы необходимо руководствоваться требованиями, предъявляемыми к любому сочинению (ясность, доступность, четкость, последователь­ность изложения материала, логическая связь отдельных частей работы).

Порядок изложения собранного по теме материала может быть различным. Можно начать с изложения фактического ма­териала. высказанных в литературе точек зрения, а затем уже делать вывод. Можно поступить наоборот: привести вначале положение, выдвигаемое студентом, а затем уже привести аргу­менты в его пользу (логические рассуждения, ссылки на законо­дательство и практику его применения, специальную литерату­ру).

Следует избегать слишком длинных цитат и текстуально­го (без особой надобности) воспроизведения нормативных ак­тов. Не рекомендуется также излагать подробно все имеющиеся в литературе многочисленные высказывания по тому или иному вопросу. Необходимо эти высказывания сгруппировать, свести к нескольким имеющимся точкам зрения, отмечая в случае необ­ходимости нюансы.

Анализ различных подходов к решению рассматриваемой проблемы должен быть полным, всесторонним, с обязательной ссылкой на авторов анализируемых точек зрения и их работы. Студент должен изложить в курсовой работе и свое мнение по рассматриваемым проблемам. Оно может совпадать с одной из приведенных в тексте работы точек зрения, но может и отли­чаться от всех, высказанных ранее. Свое мнение должно быть, безусловно, подтверждено вескими аргументами.

5. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

* план;
* краткое введение, в котором обосновывается актуаль­ность темы исследования, указывается на состояние разработки соответствующей проблемы, ставятся цели и задачи написания курсовой работы;
* основной текст. Курсовая работа может состоять из глав, поделенных на параграфы, либо только из параграфов. При этом в тексте работы обязательно должно содержаться название глав и название параграфов, соответствующее плану;
* список использованной литературы;
* список использованных нормативных актов;
* список использованных материалов практики.

1. При написании курсовой работы используются сле­дующие источники:

* специальная научная литература;
* нормативные акты;
* материалы судебной, арбитражной, нотариальной и иной правоприменительной практики;
* другие источники, необходимые в силу специфики рабо­ты и согласования с научным руководителем.

1. Объем курсовой работы должен составлять 25 страниц машинописного текста, напечатанного через 2 интервала (30-35 страниц рукописного текста).

Выполнение курсовых работ на листах школьной или об­щей тетрадей не допускается.

**Оформление курсовой работы**

1. Курсовая работа начинается с титульного листа (при­ложение 1).
2. В курсовой работе используется сплошная нумерация страниц. Первой страницей является титульный лист, второй - план работы. Введение, каждая глава, а при делении работы только на параграфы - каждый параграф, списки использован­ной литературы, нормативных актов и материалов правоприме­нительной практики начинаются с новой страницы и снабжают­ся соответствующими заголовками и подзаголовками.
3. В списках использованной литературы, нормативных актов и материалов практики источники указываются в опреде­ленной последовательности (приложение 2).
4. Курсовая работа должна быть подписана студентом на последней странице после списка литературы.
5. Курсовая работа должна быть сдана на кафедру граж­данского права лаборанту в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса, зарегистрирована в журнале учета курсовых работ, после чего передана научному руководителю для провер­ки.

**Оценка курсовой работы**

1. Критериями оценки курсовой работы являются:

* степень разработанности темы;
* полнота охвата научной литературы;
* полнота использования нормативных актов, правопри­менительной практики;
* самостоятельность, творческий подход к написанию кур­совой работы;
* правильность и научная обоснованность выводов по рас­сматриваемым вопросам;
* стиль изложения;
* аккуратность оформления.

1. При несоблюдении студентом требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовых работ научный руководитель возвращает ему курсовую работу для доработки и устранения недостатков.
2. Курсовая работа подлежит защите. Защита принимается научным руководителем по итогам письменного отзыва руково­дителя на курсовую работу.

При оценке курсовой работы учитывается не только ее со­держание, но и результаты защиты. Научный руководитель оп­ределяет оценку и ставит ее в зачетную книжку студента, а так­же в ведомость.

1. Курсовые работы студентам не возвращаются, а хранят­ся на кафедре. Если курсовая работа используется студентом для подготовки квалификационной работы, ему, с разрешения заведующего кафедрой, могут быть выданы ранее написанные курсовые работы. Перед защитой квалификационной работы они должны быть возвращены на кафедру.
2. Студенты, не сдавшие курсовые работы или получив­шие неудовлетворительную оценку, не допускаются к очеред­ным экзаменам.

Приложение 1

Образец титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Удмуртский государственный университет

Институт права, социального управления и безопасности

Кафедра гражданского права

**Авторские договоры**

Курсовая работа

студента 3 курса дневного

отделения группы 12-32

В.П. Черных

Научный руководитель

(ученая степень, должность, фамилия, инициалы)

Дата сдачи курсовой работы:

Дата защиты:

Оценка:

Ижевск 2002

Приложение 2

**Оформление ссылок на литературные источники**

* + - 1. В тексте курсовой работы при упоминании какого-либо автора необходимо указать сначала его инициалы, а затем фа­милию (например, П.И. Петрова; как считает Ф.И. Иванов, сле­дует согласиться с И.П. Силиным и т.п.).

В сноске (ссылке), наоборот, сначала указывается фами­лия, а затем инициалы автора (Петров А.И.).

* + - 1. При упоминании научной работы (книги, статьи) в пер­вый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница), впоследствии достаточно написать фамилию и ини­циалы автора, страницу.
      2. При ссылке на статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница (на которой находится соответствующий текст).
      3. При ссылке на коллективную работу приводятся назва­ние работы, инициалы и фамилия ее ответственного редактора (напр.: / Под ред. А.И. Иванова).
      4. Допустимые сокращения:

С. - страница (не «стр.»);

СЗ РФ - Собрание законодательства Российской Федера­ции;

Юрид. лит. - издательство «Юридическая литература»;

Вестн. Моск. ун-та - журнал «Вестник Московского уни­верситета»;

Гос-во и право - журнал «Государство и право»;

Хоз-во и право - журнал «Хозяйство и право»;

М., СПб. - сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».

Приложение 3

**Правила оформления ссылок на нормативные акты**

* + - * 1. При первом упоминании об акте (кроме Конституции) следует в тексте или сноске указать его полное наименование, кем и когда принят; в сноске обязательно указать источник.

Например:

О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из рай­онов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей: Феде­ральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ // Собрание зако­нодательства Российской Федерации. 2002. № 43. Ст. 4188.

О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 43. Ст. 4190.

О приведении актов Президента РСФСР и Президента Российской Федерации в соответствие с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц»: Указ Президента Российской Федерации от 21 октября 2002 г. № 1209 // Собрание законодательства Рос­сийской Федерации. 2002. № 43. Ст. 4228.

Об утверждении предельного размера вознаграждения по договору хранения наследственного имущества и договору до­верительного управления наследственным имуществом: Поста­новление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2002 г. № 350 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 22. Ст. 2096.

Правила совершения завещательных распоряжений пра­вами на денежные средства в банках. Утв. Постановлением Пра­вительства Российской Федерации от 27 мая 2002 г. № 351 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 22. Ст. 2097.

* + - * 1. При дальнейшем упоминании того же акта можно ис­пользовать его краткое название. Однако следует обязательно назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

Приложение 4

**Правила оформления списка литературы**

1. В списке литературы должны быть указаны как те ис­точники, на которые ссылается студент в тексте курсовой рабо­ты, так и все иные, изученные в связи с ее подготовкой.
2. Научные работы, книги, статьи, рецензии, авторефераты диссертаций и т.д. в списке литературы располагаются в алфа­витном порядке.

Например:

1. Аванесова Г.А. Соглашение о предоставлении банковской гарантии // Хоз-во и право. 1999. № 3.
2. Белов В.А. Соглашение о предоставлении банковской гаран­тии // Бизнес и банки. 1996. № 17.
3. Витрянский В.В. Банковская гарантия. // Хоз-во и право. 1998. №10.
4. Ефимова Л. Банковская гарантия и договор // Хоз-во и пра­во. 2000. № 10.

Приложение 5

**Правила оформления списка нормативных актов**

В библиографическом списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также офици­альный источник.

Например:

Устав железнодорожного транспорта Российской Федера­ции: Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ.

Об основных направлениях государственной политики в сфе­ре обязательного страхования: Указ Президента Российской Феде­рации от 6 апреля 1994 г. № 667 // Собр. актов Президента и Прави­тельства Российской Федерации. 1994 г. № 15. Ст. 1174.

Об утверждении Правил продажи новых автотранспорт­ных средств: Постановление Правительства Российской Феде­рации от 12 февраля 1994 г. № 105 // Собр. актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1994. № 8. Ст. 601.

Нормативные акты располагаются в следующем поряд­ке:

Конституция Российской Федерации;

федеральные законы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации;

акты Правительства Российской Федерации;

акты министерств и ведомств;

решения иных государственных органов и органов мест­ного самоуправления.

Используемые в работе нормативные акты иностранных государств и международно-правовые нормативные акты (кон­венции, договоры) располагаются отдельно в следующем по­рядке:

- законы;

- иные нормативные акты;

- международные соглашения;

Приложение 6

**Правила оформления списка материалов правоприменительной практики**

1. При использовании материалов судебной практики в списке в первую очередь указываются постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитраж­ного Суда Российской Федерации, затем опубликованные дела, а за ними - неопубликованные (местная судебная практика).

Например:

О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с обращением векселей: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации и Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 4 декабря 2000 г. № 33/14 // Вестн. Высшего Арбитражного Суда Российской Фе­дерации. 2001. №2. С. 5.

Обзор практики разрешения споров, связанных с приме­нением федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»: Информаци­онное письмо Пленума Высшего Арбитражного Суда Россий­ской Федерации от 16 февр. 2001 г. № 59 // Вестн. Высшего Ар­битражного Суда Российской Федерации. 2001. № 4. С. 19.

Опубликованные дела

Дело по иску прокурора Первомайской межрайонной про­куратуры г. Москвы к Кукушкиной о признании недействитель­ным договора купли-продажи приватизированной квартиры // Бюл. Верховного Суда Российской Федерации. 1995. № 6 С. 3-4.

Неопубликованные дела

Архив Индустриального районного суда г. Ижевска Дело № 3/150.

Архив Арбитражного суда Удмуртской Республики. Дело № 32/94.

2. Если при написании курсовой работы были использова­ны также и материалы периодической печати (газетная инфор­мация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата).

Например:

О практике работы районных судов // Рос. газ. 2002. 3 янв.