**Федеральное государственное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«ФинансовЫЙ УНИВЕРСИТЕТ при Правительстве**

**Российской Федерации»**

**Департамент правового регулирования экономической деятельности**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

**по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

**(программа подготовки бакалавров) – очная/заочная форма обучения**

**по дисциплине «Гражданское право»**

**Москва 2023**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Требования к результатам (развиваемые компетенции) | 4 |
| 3. | Тематика курсовых работ | 5 |
| 4. | Руководство курсовой работой | 11 |
| 5. | Структура и порядок выполнения курсовой работы | 12 |
| 6 | Требования к оформлению курсовой работы | 14 |
| 7 | Представление курсовой работы, подготовка к защите и защита курсовой работы | 17 |
| 7. | Приложение 1. Образец отзыва руководителя курсовой работы | 20 |
| 8 | Приложение 2. Образец титульного листа ВКР | 21 |

# **1. Общие положения**

Выполнение курсовой работы является одним из видов учебных занятий.

Целью выполнения курсовой работы является формирование общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, позволяющих:

осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

Задачами выполнения курсовой работы являются формирование у студентов навыков:

самостоятельного применения полученных знаний для решения конкретных практических задач;

проведения научных исследований;

решения сложных комплексных задач с элементами исследований.

самостоятельного поиска научной литературы, реферированию научных изданий, подготовки выступления, сбора статистического, эмпирического и фактического материала;

осмысления, структурирования и обработки полученной информации.

Критериями оценки курсовой работы являются признаки позволяющие установить качество сформированности у студента компетенций, а также уровень знаний, умений, владений (навыков).

При выставлении оценки принимается во внимание:

актуальность, полнота и логичность раскрытия выбранной темы;

наличие элементов анализа и аргументированной точки зрения автора;

знание и отражение в работе изменений законодательства;

соблюдение требований к оформлению курсовой работы;

оригинальность текста;

использование научной литературы.

# **2. Требования к результатам (развиваемые компетенции)**

Курсовая работа по дисциплине «Гражданское право» направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» выполняется студентами очной формы обучения в 4-ом семестре, заочной формы обучения в 5-ом семестре.

Согласно компетентностно-ориентированному подходу, реализуемому на направлениях подготовки Юридического факультета, в результате подготовки курсовой работы студент должен обладать следующими компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п\п | Код | Компетенции |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | ПКН-2 | Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием приемов и средств юридической техники |
| 2. | ПКН-3 | Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством, участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи |
| 3. | ПКН-7 | Владеть коммуникативным и навыками и юридическим письмом; способность доводить свою аргументированную правовую позицию до сведения иных лиц, работать в коллективе для достижения необходимого результата |
| 4. | ПКН-8 | Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности |
| 5. | УК-2 | Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций |

# **3. Тематика курсовых работ**

Примерная тематика курсовых работ (проектов) содержится в рабочей программе учебной дисциплины «Гражданское право».

Тематика курсовых работ должна быть связана с отдельными видами обязательств в гражданском праве.

Конкретные темы курсовых работ Департамент правового регулирования экономической деятельности размещает на информационно-образовательном портале Финуниверситета (на странице Департамента), в соответствии с Регламентом подготовки курсовой работы не позднее одной недели с начала соответствующего семестра

На первой лекции по дисциплине преподаватель обязан сообщить студентам о предусмотренной учебным планом курсовой работе, сроках и порядке выбора темы курсовой работы, а также месте размещения информации о рекомендуемой Департаментом тематике работ.

Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных Департаментом тем или тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Заявление студентов учебной группы по форме, согласно приложению, староста группы представляет в Департамент не позднее срока, установленного для выбора темы курсовой работы (проекта).

Форма заявления размещается на информационно-образовательном портале Финуниверситета (на странице Департамента).

Тема курсовой работы, предложенная студентом, утверждается руководителем Департамента в течение трех с начала семестра.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно на основании личного заявления студента не позднее чем за месяц до установленного срока защиты курсовой работы, согласованного с руководителем курсовой работы, на имя руководителя Департамента и утверждается руководителем Департамента.

Департамент готовит проект распоряжения об изменении или уточнении темы курсовой работы, руководителя.

Изменение и уточнение тем курсовой работы и руководителя оформляется распоряжением курирующего проректора.

В случае если студент не выбрал тему курсовой работы в установленный срок, Департамент назначает ему тему работы без права студента на ее изменение или уточнение.

Распоряжение (копия) о закреплении темы работы за студентом и назначении руководителя размещается на информационном стенде Департамента и соответствующего деканата не позднее следующего рабочего дня после подписания.

**Темы курсовых работ по дисциплине «Гражданское право»:**

1. Злоупотребление свободой договора в гражданском праве.
2. Значение судебной практики при регулировании гражданско-правовых отношений.
3. Принцип добросовестности в гражданском праве.
4. Законодательство о предпринимательской деятельности: понятие, содержание и структура.
5. Запрещающие нормы в механизме гражданско-правового регулирования.
6. Правовая регламентация банкротства физических лиц в Российской Федерации.
7. Осуществление гражданских прав и обязанностей недееспособных и ограниченно дееспособных лиц.
8. Правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.
9. Гражданско-правовое положение индивидуального предпринимателя.
10. Гражданско-правовое регулирование ответственности единоличного исполнительного органа за причинение убытков обществу с ограниченной ответственностью.
11. Конкурсное производство как процедура, применяемая в деле о банкротстве.
12. Особенности правового регулирования деятельности крестьянского фермерского хозяйства.
13. Особенности правового статуса образовательных учреждений.
14. Особенности правового регулирования криптовалюты в эпоху глобальной информатизации.
15. Недвижимость как объект гражданских прав.
16. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.
17. Результаты работ и оказание услуг как объекты гражданских правоотношений.
18. Деловая репутация юридического лица: особенности правовой защиты.
19. Понятие, значение и сущность представительства. Отличия представительства от сходных с ним правоотношений.
20. Коммерческое представительство: понятие, признаки, сфера применения.
21. Доверенность: понятие, назначение и виды.
22. Институт передоверия в гражданском праве.
23. Прекращение доверенности и его последствия.
24. Виды сделок в гражданском праве.
25. Понятие и виды недействительных сделок.
26. Сделка с пороками формы и содержания.
27. Сделка с пороками субъектного состава и с пороками воли.
28. Понятие, обозначение и исчисление сроков в гражданском праве.
29. Виды сроков в гражданском праве.
30. Понятие и значение исковой давности; основные условия ее применения. Требования, на которые исковая давность не распространяется.
31. Последствия истечения срока исковой давности.
32. Приостановление, перерыв течения срока исковой давности.
33. Понятие и признаки вещного права. Отличие вещного права от обязательственного и исключительного.
34. Право собственности как гражданско-правовой институт и как субъективное гражданское право.
35. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления: сравнительно-правовой анализ.
36. Субъекты права собственности.
37. Классификация прав собственности.
38. Первоначальные основания возникновения права собственности.
39. Производные основания возникновения права собственности.
40. Возникновение права собственности у приобретателя по договору: особенности юридического состава, определение момента возникновения права собственности и перехода риска случайной гибели или порчи имущества.
41. Особенности возникновения права собственности на безнадзорных животных.
42. Возникновение права собственности на самовольную постройку.
43. Содержание права государственной собственности. Пределы правомочий по владению, пользованию и распоряжению государственным имуществом.
44. Ограниченные вещные права в России: понятие, история, современная система.
45. Сервитут: особенности правового режима.
46. Право проживания как ограниченное вещное право.
47. Право застройки (суперфиций).
48. Залоговое право, его правовая природа.
49. Гражданско-правовая защита права собственности на жилые помещения.
50. Истребование вещи из чужого незаконного владения.
51. Самозащита права.
52. Признание права отсутствующим как способ защиты вещных прав.
53. Признание права как способ защиты вещных прав.
54. Альтернативные и факультативные обязательства в гражданском праве.
55. Система гражданско-правовых обязательств.
56. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда.
57. Обязательства, возникающие вследствие неосновательного обогащения.
58. Обязательства со множественностью лиц.
59. Место и срок исполнения обязательства.
60. Эстоппель в гражданско-правовых спорах.
61. Защита прав кредитора по обязательству (астрент).
62. Особенности исполнения денежных обязательств.
63. Право на односторонний отказ от исполнения обязательства.
64. Договор цессии по российскому законодательству.
65. Перевод долга как основание перемены должника в обязательстве.
66. Действие принципа добросовестности при перемене лиц в обязательстве.
67. Ограничения на перемену лиц в обязательстве.
68. Переход права на основании закона.
69. Залог обязательственных прав как способ обеспечения обязательств.
70. Неустойка как категория регулятивного и охранительного гражданского правоотношения.
71. Гражданско-правовая квалификация отношений при поручительстве: основания возникновения, содержание и правовая природа.
72. Независимая гарантия в системе гражданско-правовых обязательств.
73. Задаток как способ обеспечения обязательств в предпринимательской деятельности.
74. Соглашение о новации в системе способов прекращения обязательств.
75. Отступное как способ прекращения обязательств.
76. Прощение долга в предпринимательских правоотношениях.
77. Невозможность исполнения обязательства в российском законодательстве и судебной практике.
78. Прекращение обязательств зачетом.
79. Предварительный договор: проблемы определения и толкования.
80. Публичная оферта и публичный договор.
81. Институт публичного договора в гражданском законодательстве.
82. Правовое регулирование правоотношений, связанных с заключением, исполнением и расторжением договоров присоединения.
83. Опцион на заключение договора и опционный договор в российском праве.
84. Переговоры о заключении договора.
85. Процедура заключения гражданско-правового договора.
86. Особенности заключения гражданско-правового договора на торгах.
87. Заключение договора в обязательном порядке.
88. Порядок изменения и расторжения гражданско-правового договора.
89. Односторонний отказ от исполнения гражданско-правового договора.
90. Классификация договорных обязательств в гражданском праве.
91. Обязательства по передаче имущества. в собственность: понятие, содержание.
92. Понятие и содержание гражданско-правовых обязательств по передаче имущества в пользование.
93. Общая характеристика и виды обязательств по оказанию фактических и юридических услуг.
94. Обязательства по оказанию услуг денежно-кредитного характера: понятие, содержание.
95. Обязательства из публичного обещания награды: понятие, условия возникновения, содержание обязательства.
96. Обязательства из публичного конкурса.
97. Обязательства из проведения игр и пари, лотерей.
98. Условия возникновения обязательств из действий в чужом интересе и их правовые последствия.
99. Понятие и виды обязательств из односторонних действий.
100. Понятия и виды внедоговорных (деликтных) обязательств в гражданском праве.
101. Понятие и состав вреда в деликтных обязательствах.
102. Значение вины потерпевшего в деликтных обязательствах.
103. Понятие и содержание обязательства, возникающего вследствие неосновательного обогащения (кондикционного обязательства).
104. Основание и условия возникновения деликтных обязательств. Принцип генерального деликта.

# **4. Руководство курсовой работой**

Текущий контроль выполнения студентом курсовой работы осуществляет научный руководитель.

Назначение руководителем курсовой работы осуществляется из числа преподавателей Департамента: профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

рекомендации в подборе необходимой литературы и фактического материала;

контроль хода выполнения курсовой работы.

Студент должен согласовать план курсовой работы (проекта) с руководителем в течение 10 календарных дней после утверждения темы работы.

Руководитель курсовой работы обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах неправомерных заимствований.

Руководитель принимает окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовой работе (проекте) на основе анализа отчета о результатах проверки и отражает это в отзыве на курсовую работу с указанием предварительной оценки.

В случае выявления более 20% неправомерных заимствований в объеме курсовой работы, руководитель возвращает работу на доработку.

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв и при условии положительной оценки допускает её к защите.

Курсовая работа рецензированию не подлежит.

**5. Структура и порядок выполнения курсовой работы**

Основными элементами курсовой работы являются:

**Титульный лист** (указывается наименование университета, Департамента, группы, темы курсовой работы, фамилия и инициалы автора и руководителя, год написания работы);

**Содержание** (второй лист курсовой работы);

**Введение** (2-3 страницы,обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы**);**

**Основная часть,** состоящая обычно из двух глав, содержащая историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

**В первой главе** содержаться теоретические основы разрабатываемой темы, включая характеристику объекта и предмета исследования, описание методики исследований, включая инструментальные средства для сбора и обработки данных в соответствии с поставленными задачами.

**Во второй главе** содержится анализ результатов исследования с использованием современных математических методов, информационных компьютерных технологий.

**Заключение** содержит выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы.

**Список используемых источников и интернет-ресурсов**. После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника. В любом случае, основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников.

**Приложения** (при необходимости). Их наличие целесообразно в том случае, если автор приводит в работе большое количество громоздких таблиц, статистического материала, исторических справок, подробные описания методик исследования. Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе и далее приводится название работы и автор.

Приложения не являются обязательным элементом курсовой работы. (например, образцы анкет) и расчетов и т.д.

**6. Требования к оформлению курсовой работы**

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2017. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

ГОСТ 7.80-2000. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.82-2001. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник откуда приводится цитата., оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Курсовая работа оформляется в точном соответствии с существующими правилами.

Объем работы определяется, прежде всего, задачей раскрытия темы исследования, необходимостью полной реализации поставленных задач и составляет не менее 25 страниц, как правило от 30-39 без учета приложений.

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит примерно1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания).

Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата А3.

Текст курсовой работы набирают на компьютере через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах 12, в подстрочных сносках – 10.

Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см; левое – 2 см; правое – 1 см.,

колонтитулы: верхний – 2, нижний 1,25.

Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами, является сквозной, размещается в центре нижней части листа без точки. Первая страница (титульный лист) не нумеруется, но учитываются в общем количестве страниц работы.

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной), при печатании текста выделяются полужирным шрифтом, через одинарный интервал.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не нужно.

Нельзя размещать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Абзацный отступ текста составляет - 1,25 см., заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами.

Пример – 1. Понятие и виды сделок

* 1. Понятие сделки

Главы делятся на параграфы, которые имеют порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами.

Пример – Глава 1. Понятие и виды сделок

* 1. Понятие сделки

Если глава содержит один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

При наличии работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером через тире. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Ссылки и сноски. В курсовых работах могут использоваться ссылки в форме подстрочных сносок. Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы. Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис. 2.5…, результаты приведены в табл. 3.1…

Цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;

если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;

если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

**7.****Представление курсовой работы, подготовка к защите и защита курсовой работы**

Студент обязан разместить курсовую работу на сайте org.fa.ru не позднее чем за две недели до установленного срока защиты курсовой работы (проекта).

Завершающим этапом выполнения студентом курсовой работы является ее защита.

Защита проводится не позднее чем за одну неделю до даты окончания семестра в соответствии с расписанием, для заочной формы обучения - в период проведения экзаменационно-установочных сессий.

Расписание защит курсовых работ (проектов) размещается на информационно-образовательном портале Финуниверситета (на странице Департамента) и на информационном стенде Департамента не позднее чем за две недели до даты защиты.

Студент обязан явиться на защиту курсовой работы (проекта) в назначенное руководителем время.

Доклад должен включать следующие основные элементы:

тему курсовой работы;

формулировку проблемы;

цель и задачи курсовой работы;

методологию исследования и использованные источники информации;

основные результаты работы.

В случае несогласия студента с оценкой курсовой работы руководителем, он подает апелляцию на имя руководителя Департамента, в течение трех календарных дней, следующих за датой защиты.

Повторная защита курсовой работы проводится в присутствии апелляционной комиссии, созданной из трех преподавателей Департамента, в течение пяти рабочих дней после поступления заявления студента.

Студент, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку на защите, не допускается к сдаче экзамена по дисциплине «Гражданское право ч. 1» и должен подготовить и защитить работу в период ликвидации академической задолженности.

Приложение 1

**Образец отзыва научного руководителя**

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Департамент правового регулирования экономической деятельности**

ОТЗЫВ

НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студента гр.

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный бал | Максбалл. | Фактич. балл. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. **Подготовительный этап выполнения курсовой работы**
 | 18 |  |
| Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки | *Курсовая работа должна быть разделена на главы (главы и параграфы); содержать введение, заключение, список использованных источников, приложения (при их наличии)* | **18** |  |
| 1. **Общая характеристика курсовой работы**
 | **24** |  |
| Полнота и логичностьраскрытия темы | *Тема курсовой работы должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены все аспекты данной темы*  | **14** |  |
| Логичность раскрытия темы | *Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью* | **10** |  |
| 1. **Наличие элементов анализа**
 | **22** |  |
| Наличие дискуссионных вопросов | *В курсовой работе должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме.* | **6** |  |
| Наличие аргументированной точки зрения автора | *В курсовой работе должно присутствовать собственное мнение автора, оно аргументировано.* | **6** |  |
| Знание и отражение в работе изменений законодательства. | *Курсовая работа должна быть подготовлена с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме* | **10** |  |
| 1. **Оформление курсовой работы и соблюдение сроков**
 | **21** |  |
| Актуальность оформления | *Курсовая работа должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявляемых требований)* | **3** |  |
| Правильность оформления курсовой работы | *В курсовой работе должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.* | **3** |  |
| Сроки представления | *Курсовая работа должна быть представлена в установленные сроки* | **15** |  |
| 1. *Замечания по курсовой работе и предварительная оценка работы*
 |  |  |
| Замечания по тексту работы | См. замечания на стр. |
| Общие замечания руководителя: |
| Предварительная оценка | 86-100 – «отлично» (5);70-85 – «хорошо» (4);50-69 – «удовлетворительно» (3);менее 50 – «неудовлетворительно» (2) |  |
| Время и место защиты |  |  |  |
| 1. **Защита курсовой работы**
 | **15** |  |
| Вопросы, которые необходимо подготовить к защите |  |  |  |
| Дополнительные вопросы, заданные при защите |  |  |  |
| 1. **Оценка с учетом защиты**
 |  |  |
| Дата и подпись руководителя |  |  |  |

Приложение 2

Образец титульного листа курсовой работы

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

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

(наименование факультета или института)

Департамент правового регулирования экономической деятельности

КУРСОВАЯ РАБОТА

студента профиля «Гражданское и предпринимательское право»

на тему:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование темы курсовой работы)

Студента (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер группы)

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

(ФИО студента)

Руководитель курсовой работы:

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

(ученая степень, ученое звание, должность

руководителя курсовой работы)

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

(ФИО руководителя курсовой работы)

Москва 202\_