

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна  
Должность: Ректор СГТИ  
Дата подписания: 10.09.2021 18:53:50  
Уникальный идентификатор:  
5791137b901af6f58fa81bc871766f53f2e28200717d0e3e40df6a70e068444d



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕУРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**ПРИНЯТО:**  
Решение Ученого Совета СГТИ  
от «31» августа 2021 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор СГТИ  
\_\_\_\_\_ Е.Д.  
Колесникова  
«31» августа 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция  
(уровень бакалавриата)  
направленность (профиль): «Правоприменение в области гражданско-  
правовых отношений»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Важным этапом обучения студентов на юридическом факультете является написание курсовой работы по дисциплине «Гражданское право». Курсовая работа призвана способствовать формированию у студентов навыков к самостоятельному научному творчеству, повышению уровня их профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала. В соответствии с рабочей программой по дисциплине «Гражданское право» курсовая работа является обязательным видом учебного процесса студентов, обучающихся по программе бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль подготовки) «Правоприменение в области гражданско-правовых отношений», очной и очно-заочной форм обучения. В ходе ее подготовки студент закрепляет и расширяет знания, полученные при изучении дисциплины «Гражданское право», а также предшествующих ей дисциплин. Она представляет собой самостоятельно проведенное научно-практическое исследование определенной темы учебной программы, демонстрирующее знание и свободное использование специальной юридической терминологии, способность к систематизации, четкому изложению мыслей, анализу, аргументации, обобщениям и выводам.

В курсовой работе синтезируются знания и профессиональные навыки, полученные на лекциях, практических занятиях и семинарах.

При написании курсовой работы студент должен показать умение работать с учебной и научной литературой, анализировать правовые источники, делать обоснованные выводы.

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя ряд этапов, основными из которых являются:

- выбор темы;
- составление плана работы;
- сбор и анализ материалов исследования;
- написание и оформление курсовой работы;
- рецензирование работы научным руководителем и защита.

В СГТИ все курсовые работы студентов обязательно проверяются в системе «Антиплагиат». Согласно Положению о порядке использования системы «Антиплагиат» для проверки письменных учебных работ студентов минимальный процент оригинального текста для курсовой работы составляет 35 %. Работы, доля оригинальности которых меньше данного значения, не допускаются к защите.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

### **2.1. Выбор темы**

Процесс написания курсовой работы начинается с выбора темы, изучения учебной и научной литературы и правовых источников. Эта работа требует вдумчивого подхода, осознания актуальности избранной темы, ее теоретического и практического значения. Студенту предоставляется право выбора любой из предложенных ниже тем курсовых работ. Однако предложенная тематика не является окончательной. Студент вправе самостоятельно сформулировать тему, обосновав её актуальность и целесообразность. В этом случае тема согласуется с научным руководителем и заведующим кафедрой.

Темы курсовой работы утверждаются кафедрой в установленные сроки. Студент пишет на имя заведующего кафедрой заявление с просьбой разрешить ему писать курсовую работу по выбранной теме. Заведующий кафедрой дает согласие на выполнение студентом курсовой работы по кафедре и назначает научного руководителя, о чем сообщается студенту через секретаря факультета. Заявление оформляется по установленной форме. (Приложение 1)

## 2.2. Составление рабочего плана

После выбора темы необходимо приступить к разработке рабочего плана. План составляется студентом на основе предварительного ознакомления и изучения правовых источников и научной литературы. Должны быть продуманы цель работы и ожидаемые результаты.

Составленный план согласовывается с научным руководителем курсовой работы и с учетом сделанных им замечаний и предложений корректируется и уточняется студентом.

**Рабочий план** курсовой работы **должен включать** следующие **основные разделы**:

- *введение*;
- *основная часть*;
- *заключение*;
- *список использованных источников*;
- *приложения*.

Следует учесть, что от того насколько качественно разработан рабочий план, зависят сроки выполнения курсовой работы и ее научная ценность.

## 2.3. Сбор и анализ материалов исследования

Подборка и анализ информационных материалов - один из наиболее трудоемких этапов работы студентов и является началом постоянного совершенствования профессиональной деятельности будущего юриста.

В ходе сбора материалов важно ознакомиться с различными нормативными документами, специальной литературой. Изучение литературы следует начинать с учебников, учебных пособий, которые позволяют лучше сориентироваться в исследуемой проблематике. Затем изучаются монографии, соответствующие статьи в юридических журналах, таких как «Государство и право», «Правоведение», «Законность», «Журнал российского права», «Вестник МГУ Серия Право» и т.д.

При чтении литературы необходимо делать выписки. Реферативное изложение исследуемого вопроса - обязательная составная часть курсового сочинения. К научной литературе нельзя относиться потребительски, ограничиваться только ее переписыванием. Студент должен сравнивать, сопоставлять взгляды ученых, проверять в ходе анализа их выводы.

Если тема работы раскрывается через конкретные примеры из истории государства и права России или зарубежных стран, то помимо учебной литературы необходимо внимательно изучить соответствующие правовые памятники, содержащиеся в Хрестоматиях по указанным дисциплинам. Наряду с нормативными документами они будут составлять источниковую базу исследования.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 3.1. Структура курсовой работы

Написание курсовой работы — это систематизированное и отвечающее ее плану изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных вопросов и проблем.

Курсовая работа выполняется в печатном виде.

Ориентировочный объем работы должен составлять 25-30 листов машинописного текста.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| - <i>титульный лист</i>                   | 1 страница;                |
| - <i>оглавление</i>                       | 1 страница;                |
| - <i>введение</i>                         | 2-3 страницы;              |
| - <i>основная часть работы</i>            | 15-25 страниц;             |
| - <i>заключение</i>                       | 1,5-2 страницы;            |
| - <i>список использованных источников</i> | не менее 15-20 источников; |
| - <i>приложения</i>                       | не ограничено.             |

## 3.2. Содержание курсовой работы

### *Титульный лист*

Титульный лист курсовой работы должен оформляться по утвержденной форме и содержать:

- название института, в котором обучается студент;
- название кафедры;
- название дисциплины и тему курсовой работы;
- данные о студенте (фамилия, имя, отчество, название учебной группы);
- сведения о руководителе курсовой работы;

Титульный лист оформляется по установленной форме (Приложение 2).

### *Оглавление*

В оглавлении дается формулировка всех глав (разделов) и параграфов (подразделов) с указанием номера начальной страницы.

### *Введение*

Введение - это ответственная часть курсовой работы. Структурно оно состоит из обязательных элементов, взаимосвязь которых определяет логику исследования и создает представление о содержании работы.

Во введении следует:

- обосновать актуальность исследуемой темы;
- определить объект и предмет исследования;
- указать цель и задачи работы;
- обозначить методы исследования;
- дать характеристику используемых источников и литературы.

Под **актуальностью** исследования понимается степень его важности в данный момент. Актуальность курсовой работы должна показать теоретическую и практическую значимость изучаемой проблемы и необходимость ее исследования.

Во введении формулируется **объект** исследования, а затем **предмет**. Как категории научного процесса объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. При определении предмета исследования нужно иметь в виду, что он должен совпадать с темой исследования или быть тесно созвучен с ней. Например, если тема работы определена следующим образом: «Функции современного государства», то **объектом** исследования является учение о государстве, а **предметом** - функции государства, т.е. сама тема курсовой работы.

**Цель** исследования - это тот результат, который должен достичь студент в процессе работы над курсовой работой. Цель курсовой работы формулируется исходя из названия **предмета** исследования, конкретно и четко. Поставленная цель достигается через раскрытие и решение нескольких **задач**, которые чаще всего выступают как основные этапы работы по достижению этой цели. Формулировку задач следует определять такими глаголами как:

- изучить;
- проанализировать;
- рассмотреть;
- выявить;
- исследовать;
- систематизировать;
- определить и т.д.

Формулировки задач определяют структуру курсовой работы. Количество задач формируется исходя из составленного плана работы. Их решение должно составить содержание глав и параграфов курсовой работы. Например, если первая глава работы будет выглядеть следующим образом:

*Глава 1. Функции государства*

*1.1. Понятие и развитие функций государства*

## 1.2. Классификация функций государства

### 1.3. Правовые формы осуществления функций государства,

то **задачи** курсовой применительно к первой главе можно сформулировать следующим образом: «Для достижения поставленной цели в работе решаются следующие задачи:

- проследить эволюцию теоретических взглядов о понятии и развитии функций государства;
- исследовать существующую классификацию функций государства;
- проанализировать правовые формы осуществления функций государства».

**Методы исследования**, которые служат инструментом в добывании фактического материала, студент указывает только те, которые он использовал.

Например, «При выполнении курсовой работы были использованы следующие методы исследования: формально-юридический, сравнительно-правовой, статистический, конкретно-социологический и др.».

При этом желательно не просто перечислить использованные методы и подробно раскрыть их назначение, но и указать задачи, которые будут решаться с их помощью.

В конце раздела «Введение» сообщается об основных использованных **источниках и литературе**, желательно с указанием того, что данный материал дает для раскрытия избранной темы. Краткий обзор источниковой базы дает возможность оценить состояние разработанности выбранной темы курсовой работы.

Например: «В процессе написания работы были использованы нормативно-правовые акты РФ, Калужской области, книги, монографии и статьи по исследуемой проблеме ведущих отечественных и зарубежных ученых, документальные материалы, помещенные в хрестоматии и т.д.

В работах З.М. Черниловского, Н.И. Матузова достаточно основательно исследуется классификация функций современного государства. Интересный материал, посвященный правовым формам осуществления функции государства, приводится в монографии М.Н. Марченко «Теория государства и права» - М., 1996. и т.д.»

### **Основная часть работы**

Структура работы предусматривает деление основного текста работы на две-три приблизительно равные части, обозначенные далее как главы. Главы могут делиться на **параграфы**. В первой главе дается обзор и теоретические основы проблемы. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, история возникновения и этапы в ее развитии, понятийный аппарат.

В последующих главах анализируется состояние вопроса на момент его исследования, выявляются основные тенденции развития и возникшие проблемы, предлагаются пути их решения.

Для подтверждения аргументов автора курсовой работы ссылкой на авторитетный источник приводятся, как правило, **цитаты**. Цитата является точной дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст курсовой работы. Академический этикет требует точно воспроизводить **цитируемый текст**, так как малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был в нее вложен автором. Общие **требования к цитированию** следующие:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике.
2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажения мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием.
3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Пример цитирования:

*По мнению спикера Совета Федерации С.М. Миронова: «Госдума сегодня - некая дополнительная часть то ли правительства, то ли администрации Президента, довольно бездумно некритически пропускающая многие непроработанные законы.» Он же полагает, что профсоюзы у нас, «по сути, ликвидированы».<sup>1</sup>*

В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования курсовая работа не допускается к защите.

**Заголовок** каждой главы печатается **на новой странице по центру первой строки заглавными буквами**.

По тексту работы **обязательно следует делать ссылки** на используемую литературу в установленном порядке.

### ***Заключение***

В заключении студент подводит итог проведенного исследования, обобщенно **излагает выводы** по основным проблемам. Выводы и предложения должны быть сформулированы точно и лаконично. При обобщении материала могут использоваться следующие обороты: «*При изучении материалов...*», «*По итогам проведенного исследования можно сделать следующие выводы...*», «*В ходе исследования было установлено...*» и т.д.

### ***Список использованных источников***

Список использованных источников и литературы должен составлять не менее 15 наименований. Именно по списку литературы (библиографическому аппарату) можно судить о степени осведомленности студента об имеющейся литературе по изучаемой проблеме и о фундаментальности проведенного исследования. Библиографический список к курсовой работе составляется в следующей последовательности:

- нормативно-правовые акты, систематизированные по юридической значимости (Конституция РФ, Федеральные законы, Указы и распоряжения Президента РФ, Постановления Правительства РФ, нормативные акты министерств, ведомств и местных органов власти);
- научная литература, статьи из журналов и периодической печати, систематизированные в алфавитном порядке.

В список литературы включается не вся литература, собранная по теме, а лишь изученная в процессе написания курсовой. В список не стоит включать те источники и литературу, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы студентом.

### ***Приложения***

Приложения оформляются как продолжение работы после списка литературы. Каждое приложение начинается с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и нумеруется арабскими цифрами, например: «Приложение 1» и т.д.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **4.1. Оформление курсовой работы**

#### ***Основные требования***

Курсовая работа должна быть отредактирована и аккуратно оформлена. Работа представляется в **двух экземплярах**:

- первый экземпляр оформляется на бумажном носителе;
- второй экземпляр оформляется в электронном виде.

Работа на бумажном носителе печатается на листах формата А-4 и только на одной стороне.

Поля составляют: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатаются с абзацным отступлением от начала строки равным 1,25. Шрифт: № 14 Times New Roman Междустрочный интервал - полуторный.

Введение, главы в курсовой работе, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы. После названия глав и параграфов точка не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах.

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Например, первая глава нумеруется как «1», а ее параграфы - 1.1,1.2,1.3 и т.д.; вторая глава - «2», ее параграфы - 2.1, 2.2, 2.3. и т.д.

Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, арабскими цифрами. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру. Титульный лист (первая страница) и оглавление (вторая страница) не нумеруются. Нумерация начинается с третьего листа.

Курсовые работы брошюруются и вкладываются в папки.

#### *Ссылки на литературные источники*

В курсовой работе при произвольном изложении материала, взятого из какой-либо книги или статьи, или при прямом цитировании в обязательном порядке должны быть указаны ссылки на использованные источники информации.

При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте курсовой работы проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

При использовании цитат автор работы обязан сверить их с первоисточниками. Цитаты необходимо приводить с соблюдением правил правописания, пунктуации и выделений (курсив, подчеркивание и т.п.) источника. Можно использовать не прямое цитирование, то есть пересказывать мысли авторов своими словами. Однако и в этом случае, кроме точного и корректного изложения чужих мыслей, также необходимо дать ссылку на источник.

#### **Оформление списка использованных источников**

В список использованных источников включают все использованные в работе материалы, которые располагаются в следующей последовательности:

- нормативные акты (по их юридической силе, алфавиту и дате издания);
- научная и учебная литература (в алфавитном порядке).

Библиографическое описание книги должно включать фамилию и инициалы автора, заглавие книги (*без кавычек*); если книга написана группой авторов - данные о редакторе (после косой черты); данные о числе томов (если такие имеются) и о порядке изданий, место издания, издательство, год издания (*без буквы «г»*), количество страниц. При этом наименование места издания необходимо указать полностью, допускаются сокращения только двух городов - Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.). Перед указанием места издания ставится тире, а после указания - двоеточие, затем пишется название издательства и через запятую - год издания, далее через тире - количество страниц. Например, книги, монографии, учебники:

а) одного автора:

*Графский В.Г. Всеобщая история права и государства: Учебник для вузов. - М.: изд. НОРМА, 2003. - 744 с.*

б) двух-трех авторов:

*Матузов Н.И., Малько А.В. Теория государства и права. - М.: Юристъ, 2001. - 357 с.*

в) более трех авторов:

*Зайкин А.Д. и др. Российское трудовое право. - М.: Юристъ, 1997. - 298 с.*

г) авторского коллектива:

*Предпринимательское право: Учебник для вузов I Под ред. И.М. Коршунова, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТА, 2000. - 415 с.*

*Гражданское право I Под ред. Е.А.Суханова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ЦИФРАМ, 1998. - 436 с.*

Статья из периодического издания оформляется следующим образом: фамилия и инициалы, заглавие статьи (*без кавычек*), название журнала (*без кавычек и слова «журнал»*), газеты, год выпуска (*без буквы «г»*), номер издания; страницы, на которых помещена статья. После названия статьи ставят две косые черты (//).

Например:

*Наумов А. Судебный прецедент как источник уголовного права II Российская юстиция.-1994.-III 1. - С. 15-20.*

Щекочихин Ю. *Московский спрут II Лит.газ.* - 1990.-12,19 сент.

Статья, раздел, глава из книги, сборника, хрестоматии:

*Руководящие начала по уголовному праву РСФСР: постановление НКЮ от 12 декабря 1919 г. II Хрестоматия по истории отечественного государства и права I* Под ред. О. М. Чистякова. - М. - 1994. - С. 63-75.

Пример оформления списка литературы показан в Разделе 5.

### **Оформление на электронном носителе**

Электронный вариант работы должен быть записан в полном объеме с учетом всех приложений на дискете или на диске CD. Запись производится в программе Microsoft Word. Дискету или диск CD необходимо подписать, указав фамилию, имя и отчество студента, группу, тему работы и год написания.

### **4.2. Сдача и защита курсовой работы**

После написания и оформления курсовая работа сдается секретарю кафедры. Срок сдачи курсовых работ устанавливается деканатом юридического факультета.

Поступившая курсовая работа регистрируется в журнале кафедры и передается научному руководителю. Он знакомится с курсовой работой, определяет ее научный уровень, соблюдение требований по оформлению, дает письменный отзыв на курсовую работу и допускает ее к защите.

При несоблюдении студентом требований по научному уровню, содержанию и оформлению курсовой работы научный руководитель возвращает ему курсовую работу для устранения недостатков.

**Критериями оценки курсовой работы являются:**

- степень разработки темы студентом и полнота изложения материала;
- основательность и полнота использования источников и научной литературы;
- привлечение нормативных актов и материалов юридической практики;
- творческий подход к написанию курсовой работы;
- научная аргументированность и обоснованность выводов;
- логика и последовательность изложения материала;
- соответствие нормативным требованиям порядка оформления курсовой работы.

**Защита курсовой работы** состоит из доклада студента и ответа на заданные вопросы.

Студенту рекомендуется подготовить краткое, не более 5-7 минут, четкое и емкое выступление. В нем должны быть раскрыты объект и предмет исследования, цель и задачи курсовой работы, сущность рассматриваемой проблемы, обоснованы сделанные выводы. Затем студент должен ответить на вероятные вопросы по содержанию курсовой работы.

При оценке курсовой работы учитывается не только ее содержание, но и результаты защиты. Комиссия определяет оценку, выставляет ее в зачетную книжку студента и ведомость.

При несогласии студента с оценкой вопрос обсуждается и решается с участием заведующего кафедрой.

Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и хранятся на кафедре.

### **4.3. Типичные ошибки**

1. Во введении не сформулированы объект и предмет исследования, цель и задачи.
2. Крайне неудачное стилистически и структурно начало работы, ее первый абзац (Моя работа очень актуальна, поэтому я ее выбрал). Местоимение «я», «мое», и т.п. в работе употребляться не должны. Следует использовать следующий оборот: «В данной работе...» и т.д.
3. Наличие точек в конце заголовков, переносы слов.
4. Крайне мало ссылок на использованную литературу.
5. При оформлении *ссылок* описание источника начинают с инициалов, а не с фамилии автора; закавычиваются названия книги или статьи; нет указаний на



номера страниц, откуда взята ссылка, а если есть то вместо «С.» пишут «с» с маленькой буквы или «стр»; после указания года издания ставят «г».

<b>Правильно</b>	<b>Неправильно</b>
<i>1. В.Г. Графский В.Г. Всеобщая история...</i>	<i>1.Графский В.Г.. «Всеобщая история...»</i>
<i>2. М.: изд-во Норма, 2003. или М., 2000.</i>	<i>2. М.: 2000 г.</i>
<i>3. С.17</i>	<i>3.с.17 или стр. 17</i>

6. Указывают просто названия и номера журнала или периодического издания без указания фамилии и инициалов автора и названия статьи.

Приложение 1

Заведующему кафедрой юриспруденции  
Лебедеву С.И.

от студента(ки) \_\_\_\_ курса  
направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция  
профиль: «Правоприменение в области гражданско-правовых отношений»  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить следующую тему курсовой работы по дисциплине  
«Гражданское право»:

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

и назначить научным  
руководителем \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(расшифровка)



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

Кафедра юриспруденции

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине: Гражданское право

на

тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выполнил (а) студент (ка) \_\_\_\_\_ курса

Направления подготовки: 40.03.01

Юриспруденция

Профиль: «Правоприменение в области  
гражданско-правовых отношений»

\_\_\_\_\_ формы обучения

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_