



**Частное профессиональное образовательное учреждение
"Красноярский гуманитарно-экономический техникум"**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП. 06 «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)

Красноярск 2017

Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовых работ по дисциплине Гражданское право / Сост. Ю. В. Качаева; Частное профессиональное образовательное учреждение "Красноярский гуманитарно-экономический техникум", Красноярск, 2017. – 49 с.

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы отвечают положению о курсовой работе (по требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования), действующему в Профессиональном образовательном учреждении «Красноярский гуманитарно-экономический техникум». Составлены в соответствии с учебным планом специальности и включают тематический план, содержание курсовых работ, рекомендации по их выполнению и защите.

РАССМОТРЕНО

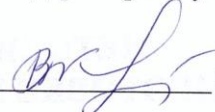
на заседании цикловой комиссии правовых дисциплин

Протокол № 1 от «03» 10 2017 г.

Председатель  Ю.М. Жила

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

 В.В. Коромыслова

«03» 10 2017 г.

АВТОР:

Ю. В. Качаева преподаватель ЧПОУ «Красноярский гуманитарно-экономический техникум»

Положительное заключение внутреннего эксперта преподавателя ЧПОУ «Красноярский гуманитарно-экономический техникум» О. С. Бочановой – содержание соответствует требованиям ФГОС.

Положительное заключение внешнего эксперта заместителя начальника Управления ПФР города Красноярск Красноярского края (Кировский район) Г.Г. Полит – содержание соответствует требованиям ФГОС, обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Подготовка и выполнение курсовой работы	5
2 Темы курсовых работ и их содержание	9
3 Требования к оформлению курсовой работы	32
4 Процедура защиты	50
Приложения	52

ВВЕДЕНИЕ

Учебный план, разработанный для студентов среднего профессионального образования для специальности – «Право и организация социального обеспечения» наряду с проведением аудиторных занятий по гражданскому праву предусматривает самостоятельную работу. Одной из форм самостоятельной деятельности студентов является написание курсовых работ.

Выполнение курсовой работы содействует лучшему усвоению студентами учебного материала, углубляет их знания по изучаемому предмету, способствует формированию у студентов навыков поиска и критического анализа научной литературы, умений анализировать законодательство и практику его применения, делать аргументированные выводы и обобщения, готовит их к самостоятельной научной работе, повышает уровень подготовки к правоприменительной деятельности.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное творческое исследование одной из актуальных тем в области гражданского права, в котором студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками.

Настоящее учебно-методическое пособие состоит из следующих разделов:

1. Подготовка и выполнение курсовой работы
2. Темы курсовых работ и их содержание
3. Требования к оформлению курсовой работы
4. Процедура защиты
5. Приложения

1 ПОДГОТОВКА И ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования:

Курсовая работа юриста должна:

- носить творческий характер;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- содержать обоснованные и конкретные предложения и рекомендации по совершенствованию законодательных и иных нормативно-правовых актов и практики их применения;

Выполнение курсовой работы проходит в определенной последовательности:

- 1.1. выбор темы;
- 1.2. составление плана;
- 1.3. сбор материала;
- 1.4. написание глав и параграфов;
- 1.5. оформление работы;
- 1.6. проверка, устранение недостатков и защита курсовой работы.

1.1. Выбор темы:

Тема курсовой работы избирается студентом из примерного перечня тем по гражданскому праву, которые представлены в разделе 2 данного пособия. Тематика курсовой работы должна быть реальной, что предполагает ее научность, современность, направленность на приобретение студентом навыков самостоятельной исследовательской работы, приближение к проблемам правоприменительной практики.

Тема курсовой работы не должна повторяться в одной учебной группе.

Тема курсовой работы может быть предложена или скорректирована студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем.

1.2. Составление плана

План (содержание) курсовой работы следует составлять, опираясь на план изложения избранной темы в учебной литературе, а также исходя из характера и объема собранного материала. План работы должен позволить студенту полно и глубоко раскрыть избранную тему, не выходя за ее рамки. В целях избежание часто распространенных ошибок (неполное раскрытие темы, несоответствие темы и содержания работы) примерный план к каждой теме представлен в данном пособии в разделе 2, но по мере написания работы он может корректироваться.

1.3. Сбор материала:

Подбор литературы, нормативного и практического материалов и иных источников, необходимых для раскрытия темы, осуществляется студентом самостоятельно. Результаты этой деятельности должны быть представлены студентом преподавателю, который вправе дополнительно рекомендовать для использования какие-либо иные источники.

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные в момент издания соответствующего источника до времени окончания работы над курсовой работой. Поэтому надо воспользоваться справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант». Можно также использовать материалы практики, опубликованные в юридических журналах, специальных сборниках, бюллетенях, например «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Бюллетень Минюста России», «Вестник Высшего арбитражного суда РФ» и т.д.

1.4. Написание глав и пунктов глав

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);

Титульный лист

Титульный лист должен содержать название учебного заведения, кафедры, наименование «Курсовая работа», наименование учебной дисциплины и темы работы, фамилию, имя и отчество студента, номер группы, фамилию, инициалы, ученую степень и ученое звание научного руководителя, место и год выполнения.

Образец оформления титульного листа в приложении 1.

Содержание

Содержание курсовой работы представляет структуру исследования, его план. Оно включает указание на следующие элементы: введение, наименование всех глав и пунктов глав, заключение. Кроме этого, оно должно содержать ссылку на список использованных источников, имеющиеся приложения. В содержании обязательно отражение номеров страниц, на которых размещается начало соответствующего материала. Оформление текста содержания необходимо выполнять в соответствии с приложением 2.

Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, значимость и актуальность темы исследования, определены его цели и задачи.

Цель исследования состоит в проведении комплексного анализа правового регулирования вопросов темы и практики его применения в рассматриваемой тематике.

Задачи исследования ставятся во имя достижения указанной студентом цели и формулируются следующим образом: проанализировать, изучить, рассмотреть вопросы, вынесенные в названия глав курсовой работы.

Основная часть

В основной части раскрывается содержание темы курсовой работы. Основная часть курсовой работы состоит, как правило, из двух глав. Каждая глава должна быть разбита на 2-3 пункта.

В первой главе студент должен дать определение основным понятиям, используемым в работе, раскрыть положения действующего законодательства.

Во второй главе представить критический анализ действующего законодательства, отразить спорные вопросы, поднимаемые в научной литературе и на практике, определить существующие проблемы и пути их преодоления в виде рекомендаций по усовершенствованию законодательства.

Каждый пункт и глава должны завершаться краткими выводами, обобщающими результаты, полученные автором в этой части исследования.

Заключение

Заключение должно содержать основные выводы студента по каждому пункту курсового исследования и оценку полученных результатов. Студент должен дать итоговые определения понятиям, обобщить положения науки и законодательства по соответствующему правовому институту, обозначить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, затронутым в работе.

Список используемых источников

Список используемых источников должен включать в себя нормативные акты, официальные документы, научную литературу, судебную практику, справочники, комментарии, на которые сделаны ссылки в курсовой работе. Число использованных источников должно быть не менее 20.

2 ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Примерные темы курсовых работ

№	Тема курсовой работы
1.	Гражданское право в системе частноправовых отраслей российского права
2.	Особенности правового статуса физического лица в гражданском праве
3.	Понятие и общая характеристика юридических лиц как участников гражданских правоотношений
4.	Сравнительная характеристика коммерческих юридических лиц: особенности деятельности
5.	Сравнительный анализ правового статуса некоммерческих юридических лиц
6.	Вещи как объекты гражданских прав
7.	Нематериальные блага. Защита чести и достоинства
8.	Проблема компенсации морального вреда юридическим лицам
9.	Результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданского права
10.	Сделки. Последствия признания сделок недействительными.
11.	Отношения представительства в гражданском праве и их особенности
12.	Значение сроков в гражданском праве. Исковая давность, особенность ее применения
13.	Способы приобретения и прекращения права собственности: проблемы их применения
14.	Общая совместная собственность: проблемы правоприменительной практики
15.	Защита права собственности и других вещных прав
16.	Обязательства в гражданском праве: содержание и значение
17.	Основные способы обеспечения исполнения обязательств: особенности применения
18.	Гражданско-правовая ответственность: особенности применения
19.	Гражданско-правовой договор: понятие, значение, виды.
20.	Договор купли-продажи и его правовая природа
21.	Защита прав потребителей по договору розничной купли-продажи
22.	Правовое регулирование и особенности реализации договора купли-продажи жилого помещения

23.	Договор поставки товаров для государственных нужд: особенности заключения и исполнения
24.	Договор дарения: проблемы правовой классификации
25.	Договор пожизненного содержания с иждивением: понятие и проблемы реализации
26.	Договор имущественного найма (аренда): общие положения и проблемы реализации
27.	Договор найма жилого помещения. Проблемы применения норм права
28.	Особенности договора строительного подряда
29.	Бытовой подряд и защита прав граждан-потребителей
30.	Сравнительная характеристика договора займа и кредита: особенности правовой природы
31.	Договор перевозки грузов: особенности реализации
32.	Договор перевозки пассажиров: проблемы правового регулирования
33.	Договор транспортной экспедиции в системе обязательств по перевозке
34.	Договор возмездного оказания услуг: проблемы правового регулирования
35.	Деликтные обязательства: ответственность за вред, причиненный государственными органами
36.	Деликтные обязательства: возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина
37.	Проблемы возмещения вреда, причиненного оказанием медицинских услуг ненадлежащего качества
38.	Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности
39.	Особенности наследования по завещанию
40.	Основные начала наследования по закону

1. ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО В СИСТЕМЕ ЧАСТНОПРАВОВЫХ ОТРАСЛЕЙ РОССИЙСКОГО ПРАВА

ВВЕДЕНИЕ

1. ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРАВА

1.1. Понятие и принципы гражданского права

1.2. Предмет и метод гражданского права

1.3. Функции гражданского права

2. МЕСТО ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА В СИСТЕМЕ ОТРАСЛЕЙ РОССИЙСКОГО ПРАВА

2.1. Действие норм гражданского права в сфере отраслей публичного права

2.2. Гражданское право в системе частноправовых отраслей российского права

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

2. ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО СТАТУСА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ ПРАВОСУБЪЕКТНОСТИ В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ

1.1. Возникновение и прекращение правоспособности, ее содержание

Понятие и содержание дееспособности. Возрастные и невозрастные ограничения дееспособности

2. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

2.1 Юридическое значение имени и места жительства гражданина

2.2. Предпринимательская деятельность гражданина как часть его правосубъектности

2.3. Имущественная ответственность граждан

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

3. ПОНЯТИЕ И ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ КАК УЧАСТНИКОВ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИНСТИТУТЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1.1 Понятие и признаки юридического лица

1.2 Государственная регистрация и учредительные документы юридических лиц

1.3 Способы реорганизации и порядок ликвидации юридических лиц

2. ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ КАК УЧАСТНИКОВ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

2.1 Классификация видов юридических лиц по различным основаниям

2.1. Особенности организации деятельности корпоративных организаций

2.2. Особенности организации деятельности унитарных организаций

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

4. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОММЕРЧЕСКИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ: ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1.1 Понятие и признаки юридического лица.

1.2 Содержание учредительных документов коммерческих юридических лиц

1.3 Ответственность коммерческих юридических лиц

2. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДОВ КОММЕРЧЕСКИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

2.1. Хозяйственные товарищества и общества: виды, способы создания, особенности управления и деятельности

2.2. Производственные кооперативы и унитарные предприятия: создание, особенности управления и деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

5. СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПРАВОВОГО СТАТУСА НЕКОММЕРЧЕСКИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НЕКОММЕРЧЕСКИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1.1. Понятие и признаки юридического лица.

1.2. Правоспособность некоммерческих юридических лиц

1.3. Особенности управления и ответственности в институте некоммерческих
юридических лиц

2. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДОВ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. Особенности деятельности некоммерческих корпоративных организаций

2.2. Некоммерческие унитарные организации: и их виды и особенности
деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

6. ВЕЩИ КАК ОБЪЕКТЫ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ ВЕЩЕЙ КАК ОБЪЕКТОВ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВ

1.1 Понятие объектов гражданских прав

1.2 Характеристика объектов гражданских прав

2. ПРАВОВАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ВЕЩЕЙ И ЕЕ ЗНАЧЕНИЕ

2.1. Оборотоспособность вещей: особенности правового регулирования

2.2. Движимые и недвижимые вещи: понятие и особенности правового
регулирования

2.3. Сложные и неделимые вещи: сравнительная характеристика и

особенности правового регулирования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

7. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ БЛАГА. ЗАЩИТА ЧЕСТИ И ДОСТОИНСТВА

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ БЛАГ

Понятие, содержание нематериальных благ

Способы защиты нематериальных благ

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЩИТЫ ЧЕСТИ, ДОСТОИНСТВА И ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ. ВОЗМЕЩЕНИЕ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА

2.1. Условия защиты чести, достоинства и деловой репутации

2.2. Порядок защиты чести, достоинства и деловой репутации

2.3 Возмещение морального вреда, причиненного распространением сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

8. ПРОБЛЕМА КОМПЕНСАЦИИ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

ВВЕДЕНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ИНСТИТУТА ВОЗМЕЩЕНИЯ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА

1.1. Понятие морального вреда по действующему законодательству

1.2. Соотношение понятия компенсации морального вреда с понятием возмещения имущественного вреда

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

2.1. Основания возникновения права на компенсацию морального вреда у юридических лиц

2.2. Размер и порядок расчета компенсации морального вреда юридическим лицам

2.2. Проблемы компенсации морального вреда юридическим лицам

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

9. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАК ОБЪЕКТЫ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВ

ВВЕДЕНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВ

Понятия и виды объектов гражданских прав

Понятие интеллектуальной собственности в гражданском праве

2. ВИДЫ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

2.1. Содержание и объекты авторского права

2.2. Средства индивидуализации как объекты гражданских прав

2.3. Способы защиты интеллектуальной собственности и проблемы их применения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

10. СДЕЛКИ. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ СДЕЛОК НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СДЕЛКАХ

Понятие и классификации сделок по различным основаниям

Понятие и классификация недействительных сделок

2. ПРАВОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ СДЕЛОК

НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ

2.1. Порядок признания сделок недействительными

2.2. Имущественные последствия признания сделки недействительной

2.3. Современные проблемы признания сделок недействительными, пути их решения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

11. ОТНОШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ И ИХ ОСОБЕННОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИНСТИТУТА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ

1.1. Понятие и содержание представительства

1.2. Субъекты представительства и их полномочия

1.3. Основания возникновения представительства

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДОВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

2.1. Добровольное представительство: порядок исполнения полномочий

2.2. Обязательное представительство: основания возникновения

2.3. Особенности коммерческого представительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

12. ЗНАЧЕНИЕ СРОКОВ В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ. ИСКОВАЯ ДАВНОСТЬ, ОСОБЕННОСТЬ ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИНСТИТУТА СРОКОВ В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ

1.1. Понятие, правовое значение и виды сроков в гражданском праве

1.2. Порядок исчисления сроков в гражданском праве

2. ПОНЯТИЕ СРОКА ИСКОВОЙ ДАВНОСТИ

2.1. Понятие и начало течения срока исковой давности

2.2. Приостановление, перерыв, восстановление течения сроков исковой

давности

2.3. Особенности применения и правовые последствия истечения сроков
исковой давности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

13. СПОСОБЫ ПРИОБРЕТЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ: ПРОБЛЕМЫ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ

Понятие и содержание права собственности

Субъекты права собственности

2. ОСНОВАНИЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

2.1. Первоначальные способы приобретения права собственности:
особенности их применения

2.2. Порядок применения производных способов приобретения права
собственности

2.3. Прекращение права собственности: принудительные и добровольные
способы: особенности применения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

14. ОБЩАЯ СОБСТВЕННОСТЬ: ПРОБЛЕМЫ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

1.1 Общая характеристика права собственности

1.2 Понятие и основания возникновения права общей собственности

2. ПРОБЛЕМЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В

ОБЩЕЙ СОБСТВЕННОСТИ

2.1. Право общей долевой собственности: владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности

2.2. Понятие, особенности владения и распоряжения общей совместной собственностью супругов

2.3. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

15. ЗАЩИТА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИХ ВЕЩНЫХ ПРАВ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИХ ВЕЩНЫХ ПРАВ

Понятие права собственности. Правомочия собственника

Понятие права хозяйственного ведения и оперативного управления

2. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И ОСОБЕННОСТИ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Гражданско-правовые способы защиты права собственности

2.2. Защита прав владельца, не являющегося собственником.

2.3. Проблемы защиты прав собственника и пути их решения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

16. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ: СОДЕРЖАНИЕ И ЗНАЧЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

1.1. Понятие обязательства. Основания возникновения

1.2. Стороны в обязательстве. Структура простого и осложненного

обязательства

1.3. Способы прекращения обязательств

2. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.1. Надлежащее исполнение

2.2. Ответственность за нарушение обязательств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

17. ОСНОВНЫЕ СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ: ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СПОСОБОВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1.1. Понятие и признаки способов обеспечения исполнения обязательств

1.2. Правовое значение способов обеспечения исполнения обязательств

2. НЕКОТОРЫЕ ВИДЫ СПОСОБОВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.1. Понятие, предмет и область применения залоговых отношений

2.2. Неустойка: понятие, форма и виды

2.3. Задаток и обеспечительный платеж: сравнительная характеристика.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

18. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ: ОСОБЕННОСТИ ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ

1.1. Понятие гражданско-правовой ответственности, её отличие о других
видов ответственности

1.2. Формы гражданско-правовой ответственности и условия ее наступления

2. ОТДЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ

ОТВЕТСТВЕННОСТИ 2.1. Ответственность по договорным обязательствам

2.2. Ответственность по внедоговорным обязательствам

2.3. Компенсация морального вреда, как одна из форм гражданско-правовой ответственности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

19. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ДОГОВОР: ПОНЯТИЕ, ЗНАЧЕНИЕ, ВИДЫ

ВВЕДЕНИЕ

1. СУЩНОСТЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА

Понятие гражданско-правового договора. Принцип свободы договора и его реализация

Классификация гражданско-правовых договоров

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Содержание договора. Существенные условия договора и их правовое значение

2.2 Порядок заключения договора. Безотзывность оферты.

2.3 Порядок изменения и расторжения договора.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

20. ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ И ЕГО ПРАВОВАЯ ПРИРОДА

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОГОВОРЕ КУПЛИ-ПРОДАЖИ

1.1. Правовое регулирование договора купли-продажи и его видов

1.2. Понятие, признаки и существенные условия договора купли-продажи

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ

- 2.1. Условия договора купли-продажи
- 2.2. Права и обязанности сторон по договору купли-продажи
- 2.3. Ответственность по договору купли-продажи

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

21. ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО ДОГОВОРУ РОЗНИЧНОЙ КУПЛИ ПРОДАЖИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО ДОГОВОРУ РОЗНИЧНОЙ КУПЛИ-ПРОДАЖИ

1.1 Законодательство по защите прав потребителей

1.2 Основные права потребителя по договору розничной купли продажи

2. ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО ДОГОВОРУ РОЗНИЧНОЙ КУПЛИ-ПРОДАЖИ

2.1 Досудебный порядок рассмотрения споров

2.2. Порядок обмена товаров ненадлежащего качества

2.3. Порядок возмещения вреда, причиненного вследствие недостатков товара

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

22. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ЮРИДИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Понятие жилого помещения и содержание права собственности на жилое помещение

Существенные условия и форма договора

2. ПРОБЛЕМЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Процедура заключения договора. Особенности заключения договоров купли-продажи жилых помещений с участием несовершеннолетних

2.2. Исполнение и прекращение договора купли-продажи жилого помещения

2.3. Ответственность по договору

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

23. ДОГОВОР ПОСТАВКИ ТОВАРОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД: ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА ПОСТАВКИ ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

1.1. Понятие договора поставки для государственных нужд

1.2. Содержание договора поставки для государственных нужд

2. ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
ПОСТАВКИ ТОВАРОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

2.1. Порядок заключения госконтрактов и договоров поставки товаров для
государственных нужд

2.2. Исполнение государственного контракта и оплата товара по договору
поставки товаров для государственных нужд

2.3. Ответственность сторон по договору поставки товаров для
государственных нужд

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

24. ДОГОВОР ДАРЕНИЯ: ПРОБЛЕМЫ ПРАВОВОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА ДАРЕНИЯ

Понятие и признаки договора дарения

Правовая природа договора дарения. Пожертвование и обещание дарения

2. ЭЛЕМЕНТЫ ДОГОВОРА ДАРЕНИЯ

2.1. Форма и содержание договора дарения

2.2. Субъекты договора дарения. Права и обязанности сторон

2.3. Ответственность сторон по договору дарения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

25. ДОГОВОР ПОЖИЗНЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ С ИЖДИВЕНИЕМ: ПОНЯТИЕ И ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОГОВОРЕ ПОЖИЗНЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ С ИЖДИВЕНИЕМ

1.1 Понятие и юридическая природа договора пожизненного содержания с иждивением

1.2 Существенные условия договора пожизненного содержания с иждивением

2. ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОЙ КОНСТРУКЦИИ ДОГОВОРА ПОЖИЗНЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ С ИЖДИВЕНИЕМ

2.1. Стороны договора пожизненного содержания с иждивением

2.2 Порядок заключения, изменения и расторжения договора пожизненного содержания с иждивением

2.3 Исполнение договора. Гражданско-правовая ответственность сторон по договору пожизненного содержания с иждивением

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

26. ДОГОВОР ИМУЩЕСТВЕННОГО НАЙМА (АРЕНДА): ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АРЕНДЕ

1.1. Понятие и признаки договора аренды в современном российском гражданском праве

1.2. Стороны, форма и существенные условия договора аренды

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

2.1. Объекты аренды

2.2. Права и обязанности сторон

2.3. Ответственность по договору имущественного найма (аренды)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

27. ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ. ПРОБЛЕМЫ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМ ПРАВА

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

1.1. Правовое регулирование в сфере найма жилого помещения

1.2. Жилое помещение как объект правового регулирования

2. ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Понятие и содержание договора найма жилого помещения

2.2. Заключение, исполнение и прекращение договора найма жилого помещения

2.3. Проблемы применения норм права. Правовые последствия их несоблюдения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

28. ДОГОВОР СТРОИТЕЛЬНОГО ПОДРЯДА

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА ПОДРЯДА

1.1 Правовая природа договора подряда

1.2 Содержание договора подряда

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА СТРОИТЕЛЬНОГО ПОДРЯДА

2.1 Понятие договора строительного подряда. Существенные условия

2.2 Права и обязанности сторон в договоре строительного подряда

2.3 Проблемы реализации договора строительного подряда

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

29. БЫТОВОЙ ПОДРЯД И ЗАЩИТА ПРАВ ГРАЖДАН-ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА ПОДРЯДА

1.1 Правовая природа договора подряда

1.2 Содержание договора подряда. Особенности бытового подряда как разновидности договора подряда

2. ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО ДОГОВОРУ БЫТОВОГО ПОДРЯДА

2.1. Правовая основа защиты прав потребителей по договору бытового подряда

2.2. Основные права граждан-потребителей по договору бытового подряда

2.2 Система способов защиты прав граждан-потребителей по договору бытового подряда

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

30. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА ЗАЙМА И КРЕДИТА: ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОЙ ПРИРОДЫ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОГОВОРАХ ЗАЙМА И КРЕДИТА

1.1. Правовое регулирование договоров

1.2. Понятие и характеристика договора займа и договора кредита

2. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРОВ ЗАЙМА И КРЕДИТА

2.1. Форма договоров займа и кредита

2.2. Субъектный состав договоров займа и кредита

2.3. Предмет и возмездность договоров займа и кредита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

31. ДОГОВОР ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗОВ: ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕРЕВОЗКЕ

1.1. Правовое регулирование перевозок (в зависимости от вида транспорта)

1.2. Понятие перевозки по гражданскому законодательству

2. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ АНАЛИЗ ДОГОВОРА ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗОВ

2.1. Понятие, признаки и форма договора перевозки груза

2.2. Права и обязанности сторон по договору перевозки груза

2.3. Ответственность за нарушение договора перевозки груза

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

32. ДОГОВОР ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ: ПРОБЛЕМЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОГОВОРЕ ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ

1.1. Правовая природа договора перевозки пассажира

1.2. Форма договора перевозки пассажира и порядок его заключения

2. СОДЕРЖАНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ПЕРЕВОЗКЕ

ПАССАЖИРОВ

2.1. Правовое положение пассажира и перевозчика

2.2. Содержание договора перевозки пассажиров и багажа. Права и обязанности сторон

2.3. Ответственность сторон за ненадлежащее исполнение обязанностей по перевозке пассажиров

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

33. ДОГОВОР ТРАНСПОРТНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ В СИСТЕМЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ПЕРЕВОЗКЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ДОГОВОР ТРАНСПОРТНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовое регулирование договора транспортной экспедиции. Понятие договора транспортной экспедиции

1.2. Отграничение договора транспортной экспедиции от договора перевозки.

Их соотношение

2. ОСОБЕННОСТИ ДОГОВОРА ТРАНСПОРТНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ

2.1. Предмет транспортно-экспедиционных обязательств

2.2. Субъектный состав транспортно-экспедиционных обязательств: проблема определения клиента по договору транспортной экспедиции

2.3. Исполнение и прекращение транспортно-экспедиционных обязательств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

34. ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ: ПРОБЛЕМЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ДОГОВОРА ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1.1. Услуги как гражданско-правовая категория

1.2. Правое регулирование возмездного оказания услуг и видов договоров возмездного оказания услуг

2. ОСОБЕННОСТИ ДОГОВОРА ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ

2.1. Понятие и условия договора возмездного оказания услуг

2.2. Порядок заключения договора о возмездном оказании услуг

2.3. Надлежащее исполнение, последствия ненадлежащего исполнения договора о возмездном оказании услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

35. ДЕЛИКТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА: ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВРЕД, ПРИЧИНЕННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ВРЕД, ПРИЧИНЕННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

1.1. Содержание гражданско-правовой ответственности государственных органов

1.2. Общая характеристика условий наступления ответственности за вред, причиненный государственными органами и их должностными лицами

2. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ВРЕДА ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

2.1. Понятие государственных органов, их должностных лиц как субъектов правоотношения

2.2. Незаконность действий как специальное условие ответственности за причинение вреда

2.3. Порядок компенсации вреда

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

36. ДЕЛИКТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА: ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЖИЗНИ ИЛИ ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАНИНА

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИНСТИТУТА ВОЗМЕЩЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ ИЛИ ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАНИНА

1.1. Правовое регулирование возмещения вреда жизни или здоровью гражданина

1.2. Основания и условия возмещения вреда жизни или здоровью гражданина

2. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЖИЗНИ ИЛИ ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАНИНА

2.1. Объём и характер возмещения вреда, причинённого повреждением здоровья

2.3. возмещение вреда, понесённого в случае смерти кормильца

2.2. Проблема компенсации морального вреда в случае причинения вреда жизни и здоровья

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

37. ПРОБЛЕМЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ИНСТИТУТА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА МЕДИЦИНСКУЮ ОШИБКУ

1.1. Понятие и критерии определения качества медицинской помощи. Понятие и сущность врачебной ошибки

1.2. Гражданско-правовая ответственность медицинских учреждений за вред, причиненный в результате медицинской ошибки

2. ВИДЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, В СЛУЧАЕ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ОКАЗАНИЕМ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА

2.1. Понятие и виды вреда, причиненного жизни и (или) здоровью граждан при оказании медицинской помощи

2.2. Возмещение вреда жизни (здоровью) пациента при оказании медицинской помощи

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

38. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВРЕД, ПРИЧИНЕННЫЙ ИСТОЧНИКОМ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И ЮРИДИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИСТОЧНИКА ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

1.1. Общеправовое понятие источника повышенной опасности

1.2. Понятие владельца источника повышенной опасности

1.3. Основания ответственности за вред, причиненный источником повышенной опасности

2. ВИДЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ВРЕД, ПРИЧИНЕННЫЙ ИСТОЧНИКОМ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

2.1. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности жизни и здоровью потерпевшего

2.2. Ответственность за вред, причиненный имуществу потерпевшего

2.3. Основания освобождения от ответственности и уменьшения размера гражданско-правовой ответственности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

39. ОСОБЕННОСТИ НАСЛЕДОВАНИЯ ПО ЗАВЕЩАНИЮ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ НАСЛЕДОВАНИЯ ПО ЗАВЕЩАНИЮ

1.1. Законодательство о наследовании. Понятие наследования

1.2. Понятие завещания. Принцип свободы завещания

2. Форма и содержание завещания

2.1 Форма и порядок совершения завещания

2.2. Содержание завещания

2.3. Проблемы исполнения завещания

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

40. ОСНОВНЫЕ НАЧАЛА НАСЛЕДОВАНИЯ ПО ЗАКОНУ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О НАСЛЕДОВАНИИ

1.1. Основания наследования. Время и место открытия наследства

1.2. Наследство и его состав

2. ПРИОБРЕТЕНИЕ НАСЛЕДСТВА

2.1. Порядок приобретения наследства по закону

2.2. Особенности наследования нетрудоспособными лицами, находившимися на иждивении наследодателя

2.3. Проблемы применения механизма отстранения от наследства недостойных наследников

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

№	Объект	Параметры
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике
2	Размер шрифта	14
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Межстрочный интервал	Полуторный
5	Абзац	1,25 пт
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм
7	Общий объем работы	25-30 страниц печатного текста
8	Объем введения	1-2 страницы
11	Объем заключения	1-2 страницы
12	Приложения	В общий объем работы не включаются
13	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа
		В центре арабскими цифрами 12 пт
14	Текст	Каждый раздел нумеруется арабской цифрой и начинается с новой страницы
		Заголовки разделов, а также введение, содержание, список используемых источников пишутся заглавными буквами
		Точки в конце заголовков не ставятся, слова по слогам не переносятся
		Заголовки не подчеркиваются
		Подразделы нумеруются двумя цифрами, пишутся с заглавной буквы по центру страницы, с новой страницы не начинаются, пишутся через один пробел от предшествующего текста
15	Последовательность структурных частей работы	Обложка
		Титульный лист
		Лист задания на КР (с подписями)
		СОДЕРЖАНИЕ
		ВВЕДЕНИЕ
		Основная часть (теоретическая и практическая)

		ЗАКЛЮЧЕНИЕ
		СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ (не менее 15)
		ПРИЛОЖЕНИЯ
16	Наличие и оформление приложений	
17	Рисунки	Каждый рисунок должен иметь свой номер; нумерация осуществляется в пределах раздела
		Номер рисунка и наименование по центру без абзацного отступа, под рисунком
18	Формулы	Формула является частью предложения, после нее ставится соответствующий знак препинания (точка или запятая), размерность величин
		Под формулой расшифровываются все символы, обязательно указывается размерность величин
		Формулы в тексте пишутся отдельной строкой, справа в скобках указывается их номер
19	Таблица	Каждая таблица должна иметь свой номер, нумерация осуществляется в пределах раздела
		Слово "Таблица" и ее номер помещается справа над названием
		Название таблицы по центру без абзацного отступа
20	Содержание	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, пунктов разделов, с указанием начальных страниц

Правила оформления СОДЕРЖАНИЯ

1 В содержании помещают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Содержание включают в общее количество листов.

2 Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, заглавными буквами – выравнивание по центру без абзацного отступа.

3 Содержание оформляется в таблице, высота строк – 1 см, текст в таблице – выравнивание по ширине. Границы таблицы **скрыты!**

4 Слова: ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ – пишутся заглавными буквами.

ОБРАЗЕЦ:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАСХОДОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА	5
1.1 Понятие и классификация расходов из федерального бюджета	5
1.2 Формы расходов из федерального бюджета	10
2 АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РАСХОДНОЙ ЧАСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА	17
2.1 Анализ динамики состава расходов федерального бюджета за последние три года	17
2.2 Анализ динамики структуры расходов федерального бюджета за последние три года	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	32
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1 Текст не должен допускать различных толкований.

2 При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова – «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае», и т.д.

При этом следует использовать повествовательную форму изложения, например «применяют», «указывают» и т.п.

3 Текст может быть разбит на разделы, подразделы и пункты.

4 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, а запись производится с абзацного отступа.

5 Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

ОБРАЗЕЦ:

1) Стандартный алгоритм работы коллекторского агентства состоит в следующем:

1. Предварительная работа колл-центра: СМС информирование и обзвон должников.

2. Рассылка писем – уведомлений тем должникам, которые не откликнулись на телефонные звонки.

3. Выезд по адресу и личное информирование должника.

4. Поиск должников, сбор дополнительной информации о должнике.

5. Подача заявления в суд.

2) Рассмотрим подробнее признаки возникновения «проблемности» кредита.

1. К организационным признакам можно отнести:

— необоснованные задержки в получении от заемщика финансовой отчетности;

— нежелание заемщика дать детальное разъяснение финансовой отчетности;

— резкие изменения в планах деятельности заемщика, переход на новые рынки деятельности и сбыта.

2. Экономические (финансовые) признаки возникновения «проблемности» кредита:

и т.д.

3) Самостоятельная работа банка по возврату проблемной задолженности.

1. Стандартная процедура возврата банком просроченной задолженности выглядит примерно следующим образом:

а) в случае если заёмщик вовремя не погасил очередной платёж по кредиту, сотрудники кредитного подразделения либо call-центра банка напоминают ему об этом звонком по телефону или СМС-сообщением;

б) спустя несколько дней, в случае непогашения долга, заёмщику и поручителю отправляют письма с уведомлением о нарушении условий кредитного договора и предупреждением о праве банка требования возврата полной суммы задолженности (в т.ч. и при условии, если срок полного погашения кредита ещё не наступил).

1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами.

2 Каждый раздел – с новой страницы (использовать функцию «разрыв страницы»).

3 Выравнивание заголовков по центру без абзацного отступа.

4 В конце названий разделов и подпунктов точка не ставится.

5 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

6 Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится.

7 Расстояние между названием раздела и подпункта – без пробела, затем – один пробел (одна пустая строка).

8 Расстояние между текстом и названием подпунктов – один пробел (одна пустая строка).

ОБРАЗЕЦ:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ КРЕДИТОВАНИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА

1.1 Особенности кредитования малого и среднего бизнеса

К предприятиям малого и среднего бизнеса относятся

1.2 Виды и формы кредитования малого и среднего бизнеса

Коммерческие банки для кредитования предприятий малого и среднего бизнеса разрабатывают специальные программы.....

Правила оформления ИЛЛЮСТРАЦИЙ, ГРАФИКОВ, ДИАГРАММ

1 Иллюстрации (схемы, диаграммы, рисунки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

2 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2» или (рисунок 2.1).

3 Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

4 Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела.

5 Номер рисунка и наименование помещают по центру без абзацного отступа, внизу рисунка.

ОБРАЗЕЦ:

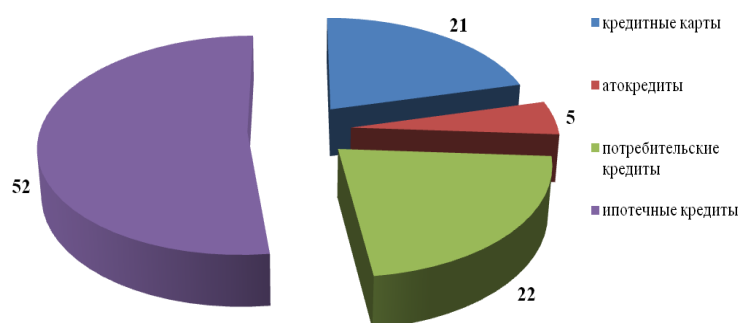


Рисунок 1.1. Структура выданных кредитов физическим лицам на 01.01.2017, %

1 Каждая таблица должна иметь свой номер. Нумерация сквозная в пределах раздела.

2 Слова «Таблица» и её номер располагается справа над заголовком.

3 Название таблицы должно отражать ее содержание, располагать над таблицей, по центру без абзацного отступа.

4 Шрифт в таблицах Times New Roman, размер – 12, межстрочный интервал одинарный, высота строк в таблице не менее 0,8 см

5 Для всех величин, входящих в таблицу, указывается размерность.

6 При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы. Если таблица разрывается, то на следующей странице справа пишется «Продолжение таблицы 1.1.».

7 На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

ОБРАЗЕЦ:

Таблица 1.1.

Сведения о целевых показателях и индикаторах государственной программы РФ
«Доступная среда» на 2013 - 2016 годы по федеральным округам

Федеральный округ	Значение показателя, %							
	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2016 г.	
	план	факт	план	факт	план	факт	план	план
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Центральный федеральный округ	22	22,1	43	43	48	59	57	65
2. Северо-Западный федеральный округ	17	17	33	33	45	57	55	60,3

Продолжение таблицы 1.1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Южный федеральный округ	17	17,1	29	29	41	47	50	57
4. Приволжский федеральный округ	18	18	34	34	41	47	51	59

Правила оформления СНОСОК на НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 1 Сноски постраничные, делаются автоматически.
- 2 Нумерация сносок сквозная.
- 3 Шрифт в сносках Times New Roman, размер – 10.
- 4 В тексте указывается только название НПА, в сноске все его выходные данные.
- 5 В сноске обязательное указание на дату последней редакции НПА

ОБРАЗЕЦ:

В Гражданском процессуальном кодексе РФ¹ необходимо выделить главу, регулиющую порядок рассмотрения дел, вытекающих из нарушения права на жилище с обязательным участием прокурора и соответствующих органов, в чью компетенцию входит регулирование и защита права на жилище.

ФЗ «О ветеранах»² в статье 23.2. предусматривает обеспечение мерами социальной поддержки ветеранов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по обеспечению их жильем.

ФЗ «О социальной защите инвалидов» в статье 17 определяет, что инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, принимаются на учет и обеспечиваются жилыми помещениями в порядке, предусмотренном законодательством РФ и законодательством субъектов РФ³.

¹ Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 07.03.2018), ст. 28. [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс

² Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 07.03.2018). [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс

³ Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 07.03.2018). [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс

Правила оформления СНОСКИ НА СПЕЦИАЛЬНУЮ ЛИТЕРАТУРУ

- 1 Сноски постраничные, делаются автоматически.
- 2 Нумерация сносок сквозная.
- 3 Шрифт в сносках Times New Roman, размер – 10.
- 4 В сноске обязательное указание на страницу

ОБРАЗЕЦ:

Понятие «жилые», используемое в разговорной речи как синоним понятию «жилище», трактуется А.Б. Борисовым как место, где живут люди, места, где поселились, селения⁴. В Большом юридическом словаре анализируемое понятие определено как термин в конституционном праве, означающий место, адресно-географические координаты которого определяют помещение, специально предназначенное для свободного проживания человека. При этом отмечается, что конституционно-правовое понятие «жилище» шире понятия «жилое помещение»⁵.

⁴ Большой экономический словарь [Текст] / Авт.и сост.: А.Б. Борисов. – М.: Кн. Мир, 2016. – 892 с.

⁵ [Гомола](#), А.И. Право социального обеспечения [Текст]: учеб. для студ. сред. проф. учеб. завед. / 13-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2015. – 416 с.

Правила оформления СНОСКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

- 1 Сноски постраничные, делаются автоматически.
- 2 Нумерация сносок сквозная.
- 3 Шрифт в сносках Times New Roman, размер – 10.
- 4 В сноске обязательное указание режим доступа

По данным Росстата темп увеличения площади жилищного фонда за 2017 год, позволил достичь уровня обеспеченности жильем в России в 25,8 кв.м., несмотря на существенный прирост численности населения за данный период⁶. Однако средний показатель в европейских странах составляет 40-70 кв.м., а по социальным стандартам ООН, на одного жителя должно приходиться не менее 30 кв.м. Более того, следует отметить, что при расчете данного показателя в нашей стране используется также и ветхое, аварийное жилье. Так, по данным Минстроя России, около половины всех многоквартирных домов нуждается в капитальном ремонте, а число проживающих в таком жилищном фонде - более трети населения⁷.

⁶ Материалы официального сайта Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

⁷ Там же.

Правила оформления СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Заголовки выравниваются по центру, без абзацного отступа.
- 2 Нумерация источников сквозная.
- 3 Очередность источников:
 - а) Нормативно правовые акты в следующей последовательности:
 - Международные нормативно-правовые акты
 - Конституция РФ
 - Федеральные конституционные законы
 - Федеральные законы
 - Указы Президента
 - Постановления Правительства
 - Распоряжения министерств и ведомств РФ
 - Законы субъектов РФ
 - б) Специальная литература – в алфавитном порядке.
 - в) Банковская практика.
 - г) Интернет – ресурсы.

Нормативно правовые акты

Нормативно-правовые акты в электронном издании

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) [Электронный ресурс]: ИПП Гарант
3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс
4. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 N 442-ФЗ (в ред. от 05.12.2017) [Электронный

ресурс]: ИПП Гарант

5. Закон Красноярского края от 16.12.2014 N 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (в ред. от 03.05.2017) [Электронный ресурс]: zakon.krskstate.ru

Нормативно-правовые акты в печатном издании

6. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 31.12.2017) [Текст]: М.: Кнорус, 2017. – 24с.

Специальная литература

Описание книги в печатном издании

7. Галанов, В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник / В.А. Галанов. –2-е изд. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 414 с. – (Среднее профессиональное образование).

Описание книги в электронном издании

8. Максимова, Н.Ю. Диагностика и коррекция поведения трудных подростков [Электронный ресурс]: учеб. для студ. сред. проф. учеб. завед. / 8-е изд., испр. и доп. – 2016. – электронно-библиотечная система znanium

Описание словарей в печатном издании

9. Большой экономический словарь [Текст] / Авт.и сост.: А.Б. Борисов. – М.: Кн. Мир, 2016. – 892 с.

Описание словарей в электронном издании

10. Толковый словарь русского языка [Электронный ресурс] / Авт.и сост.: С.И. Ожегов. – slovarozhegova.ru-2016.

Статьи из печатного журнала

11. Мишустин, М.Г. Роль кадастра объектов недвижимости в современном государстве [Текст] // Вопросы экономики. – 2015. №9. – С. 129-136.

Статьи из электронного журнала

12. Айзинова, М.А. Социально-экономические аспекты проблемы обеспечения жильем населения России [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека

cyberleninka.ru – 2014.

Судебная практика

13. Решение Лузского районного суда Кировской области от 16.03.2007 г. по делу №2-25 [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс

14. Решение Казачинского районного суда Красноярского края от 30.04.2018 по делу 2-192/2018-М-160/2018 [Электронный ресурс]: rospravosudie.com

Интернет-ресурсы

15. Материалы официального сайта Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

16. Материалы официального портала Красноярского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krskstate.ru/>

17. Материалы Банка России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>.

ОБРАЗЕЦ:

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). Федеральные законы от 30.11.94 № 51-ФЗ и от 26.01.96 № 14-ФЗ (с изм. и доп. по состоянию на 01.09.2018 г.) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

2. Федеральный закон от 21.12.2013 г. № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)» (с изм. и доп. по состоянию на 01.09.2018 г.) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

3. Положение Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности», (с изменениями и дополнениями на 01.09.2018 г.)

Специальная литература

4. Банки и банковское дело: учебник для бакалавров / под ред. В. А. Боровковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 623 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс.

5. Банковское дело. Экспресс-курс: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина. - 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2014. – 348 с.

6. Каджаева, М.Р. Банковские операции. Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. /М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – М.: Академия,2015. – 447с.

7. Максимова, Н. Ю. Диагностика и коррекция поведения трудных подростков [Электронный ресурс]: учеб. для студ. сред. проф. учеб. завед. / 8-е изд., испр. и доп. – 2016. - электронно-библиотечная система znanium.

8. Мишустин, М.Г. Роль кадастра объектов недвижимости в современном государстве [Текст] // Вопросы экономики. – 2015. №9. – С. 129-136.

Интернет-ресурсы

9. Материалы официального сайта Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

10. Материалы официального портала Красноярского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krskstate.ru/>.

11. Материалы Банка России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>.

12. Материалы Министерства экономического развития [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/minec/main/>

13. Материалы Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>;

14. Материалы Министерства регионального развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minregion.ru/>.

Правила оформления ПРИЛОЖЕНИЙ

1 Материал, дополняющий текст, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, образцы квитанций, заявлений, акты, ведомости и т.д.

2 Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

3 В тексте на все приложения должны быть даны ссылки, без степени обязательности. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

4 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

5 Если приложение одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

6 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

7 На приложения выполняется отдельный титульный, с наименованием приложений и указанием количества листов. При этом все листы приложения включаются в общий объем документа. Страницы таких приложений допускается не пронумеровывать, если имеется нумерация в пределах этого приложения.

ОБРАЗЕЦ:

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. образец бланка договора подряда

Приложение Б. Статистика несчастных случаев, повлёкших причинения вреда здоровью за в 2015-2019 гг. по Российской Федерации

4 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа сдается преподавателю. Проверенная курсовая работа возвращается студенту для учета замечаний. Срок для её доработки определяется по согласованию между преподавателем и студентом.

К замечаниям руководителя студент должен отнестись творчески. Указания на фактические ошибки, противоречия должны быть учтены. Замечания же, относящиеся к спорным проблемам, студент может не принять. Однако его позиция должна быть аргументированной, и он должен будет изложить свои доводы на этапе защиты курсовой работы.

При допуске к защите научный руководитель пишет отзыв на курсовую работу.

Во время защиты студент в соответствии с планом курсовой работы кратко излагает её содержание, основные выводы, вытекающие из темы исследования, делает обзор используемой литературы и нормативно-правовых актов. На защите студент должен показать знание темы работы, дать пояснения по существу замечаний, отмеченных в рецензии. Ответить на вопросы присутствующих на защите, обосновать собственные выводы дополнительными аргументами.

Студенты, не сдавшие курсовые работы или получившие неудовлетворительные оценки, к сдаче экзамена не допускаются.

Защита курсовой работы состоит из доклада студента (5-7 минут), в котором четко и кратко необходимо изложить основные положения.

Конкретное содержание доклада определяется учащимся совместно с руководителем, однако, рекомендуется придерживаться следующей структуры доклада:

1. Актуальность выбранной темы.
2. Цели и задачи работы.
3. . Описание объекта и предмета исследования;
4. Выявленные проблемы в ходе анализа НПА, судебной или

правоприменительной практики.

5. Разработанные рекомендации и предложения, с четким основанием каждого вывода.

6. **Общий вывод**

Наибольшее внимание следует уделить предложениям, рекомендациям, мероприятиям и оценке их эффективности.

Для наглядности используются подготовленные презентации. Доклад должен быть кратким, содержательным, включать обоснованные формулировки и выводы. Основные положения доклада могут быть проиллюстрированы в виде таблиц, схем, графиков.

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Красноярский гуманитарно-экономический техникум"

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Тема: ДОГОВОР ИМУЩЕСТВЕННОГО НАЙМА (АРЕНДА): ОБЩИЕ
ПОЛОЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

Выполнил студент:

_____ (фамилия, инициалы)

группа

_____ курс _____

специальность

_____ 40.02.01 Право и организация
_____ социального обеспечения _____

Руководитель

_____ (фамилия, инициалы)

Оценка

Подпись преподавателя

Красноярск, 2017

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Красноярский гуманитарно-экономический техникум"

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

студента _____
 специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
 курс _____ группа _____
 дисциплина ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО
 тема _____

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Введение. Обосновать выбор темы, определить ее актуальность и значимость. Выделить основную цель работы, сформулировать задачи для раскрытия темы.

1 ...

1.1 ...

1.2 ...

1.3 ...

1.4 ...

2 ...

2.1 ...

2.2

Заключение. Обобщить результаты исследования, сформулировать выводы.

Рекомендуемая литература (источники):

1. ...

2.

3.

4.

Дата выдачи задания « » _____ 2017 г.

Срок окончания работы « » _____ 2017 г.

Руководитель работы _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Красноярский гуманитарно-экономический техникум"

ОТЗЫВ
руководителя курсовой работы

Ф.И.О. преподавателя _____
на работу студента _____
специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» _____
курс _____ группа _____
дисциплина **ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО** _____
тема _____

Актуальность и значимость темы (освещены актуальность выбранной темы, определены цель и задачи работы и т.д.):

Логическая последовательность (соблюдается логическая последовательность и соответствие содержания теме задания):

Положительные стороны работы (полнота раскрытия, применяется профессиональная терминология с пониманием её значения, приведены правовые аспекты исследования, описание процесса выполнения операций и т.д.):

Аргументированность и конкретность выводов и предложений (охарактеризован результат работы, обозначена практическая значимость, выводы обоснованы и лаконичны):

Полнота проработки литературных источников:

Соответствие оформления работы требованиям ГОСТ (качество общего оформления работы, таблиц, иллюстраций):

Соблюдение сроков выполнения работы:

Замечания:

Курсовая работа заслуживает оценки _____

« » _____ _____ г.

Руководитель работы _____ Ю.В. Качаева

