

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.10.2025 16:35:05
Уникальный программный ключ:
04d55b8ea2476cfa27c6795d5e9981c9c522fdc

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
**«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПМ.03. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ

МДК.03.03. ДОГОВОРЫ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

40.02.04 Юриспруденция

Направленность – Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры "Гражданско-правовых дисциплин"

Протокол № 5 от 12 марта 2025 г.

Заведующий кафедрой к.п.н., доцент Смирнова О.А.

Разработчик:

Лоза Т.В., к.ю.н., доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа является завершающим этапом изучения междисциплинарного курса, позволяет судить о том, насколько обучающийся усвоил теоретический курс и каковы его умения в области решения конкретных практических проблем. Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе выполнения обучающийся не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические навыки. Курсовая работа является важной частью самостоятельной работы. Опыт и знания, полученные на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки к итоговой государственной аттестации.

Цель курсовой работы – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

Задачи:

1. Обучение самостоятельному использованию нормативной и учебной литературы;
2. Углубление теоретических знаний в соответствии с темой исследования;
3. Приобретение навыков практической деятельности;
4. Развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

К курсовой работе как к самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- курсовая работа должна быть написана на достаточно высоком теоретическом уровне с привлечением законодательных и нормативных документов, определяющих систему построения ответа по избранной теме;
- работа должна отличаться критическим подходом;
- работа должна быть написана четким и грамотным языком, оформлена в соответствии с требованиями.

1. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Обучающимся предоставляется право выбора темы в соответствии с предложенным перечнем (Приложение 1).

Выбор темы должен быть обоснован, необходимо иметь ориентировочное представление о сущности раскрываемой проблемы. С этой целью обучающийся должен ознакомиться с избранной темой по литературным источникам. Подбирать литературу к курсовой работе следует самостоятельно. Обучающемуся необходимо показать свое умение пользоваться каталогами и библиографическими справочниками, интернет – источниками, а также лекционными и семинарскими материалами. Самостоятельная работа при подборе литературы предполагает систематические консультации с руководителем.

На основе предварительного ознакомления с литературой должен быть тщательно продуман и составлен план курсовой работы. При составлении плана следует определить перечень вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных главах и параграфах.

Составленный план необходимо согласовать с руководителем курсовой работы.

Содержание курсовой работы зависит от характера выбранной темы исследования (при лаконичном и четком ограничении аспектов исследуемой области) и может иметь разную направленность.

Характеризуя содержание отдельных разделов работы, следует отметить следующее:

Во введении на одной — двух страницах необходимо раскрыть актуальность избранной темы, цель курсовой работы, объект, предмет и задачи исследования.

В теоретической части (глава 1) излагается состояние исследуемой проблемы, обоснование выбранного варианта методов для решения исследуемой проблемы, теоретический материал по предмету исследования.

Практическая часть (глава 2) содержит отчет об оценке стоимости недвижимости, описание проводимой работы, методы и способы обработки данных, статистические данные, расчеты, обработку данных в табличном, графическом или другом варианте, а также выводы, позволяющие оценить правильность проделанной работы.

Объектом оценки может быть любое недвижимое имущество: земельный участок, квартира, жилой дом, офис. Обучающийся должен выбрать объект оценки самостоятельно, исходя из возможности получения документов на объект для сбора нужной информации.

Рекомендательная часть (глава 3) включает перспективные предложения по теме исследования.

В заключении подводятся итоги исследования, делаются выводы, содержится оценка результатов исследования, объем – до 2 страниц.

Список используемой литературы включает библиографические описания исследований отечественных и зарубежных авторов по выбранной теме курсовой работы. В курсовой работе указывается не менее 15 источников.

Приложения включают исследовательские материалы, копии документов на объект оценки, анкеты, таблицы, графики, рисунки и другие материалы. Каждое приложение начинается с новой страницы (счет страниц продолжается после списка литературы) и каждому приложению присваивается порядковый номер. Объем приложений не ограничен и не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- необходимый теоретический уровень выполнения;
- наличие анализа не только теоретического, но и эмпирического материала;
- использование, в необходимых случаях, результатов самостоятельного исследования;
- установленный объем;
- оформление в соответствии с установленными требованиями.

2.2. По структуре курсовая работа состоит из теоретической части и практической части, общих выводов, рекомендаций, списка используемых источников информации, приложений.

Распечатанная курсовая работа сброшюровывается в следующем порядке:

- 1) титульный лист (Приложение 2, 3 для обучающихся в Москве; Приложение 4, 5 для филиалов);
- 2) задание (Приложение 6);
- 3) отзыв руководителя (Приложение 7);
- 4) результат проверки работы на плагиат;
- 5) оглавление;
- 6) введение;
- 7) основная часть (состоит из отдельных глав, которые разбиваются на параграфы и пункты);
- 8) заключение;
- 9) список использованных источников;
- 10) приложения.

Задание и отзыв в работу не вшиваются, на их место помещается (и переплетается) пустой файл, затем в него вставляется соответствующий

документ.

2.3. Объем курсовой работы должен составлять около 25-30 страниц без учета приложений.

Как правило: объем введения составляет 2-3 страницы; основная часть состоит из трех глав, каждая из которых включает 2-3 параграфа; объем заключения составляет около 2 страниц.

В состав КР, при необходимости, может включаться графическая часть. Графическая часть может содержать изображения, чертежи, схемы, графики, диаграммы и т.д. Содержание и объем графической части КР конкретизируется руководителем, при необходимости по согласованию с назначенными консультантами.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Оформление курсовой работы в целом как текстового документа (и в бумажном, и в электронном виде) должно выполняться в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация.

Требования к оформлению документов», основные требования которого состоят в следующем:

- 1) Форматом документа является формат А4.
- 2) Каждый лист документа должен иметь поля:
30 мм – левое;
10 мм – правое;
20 мм – верхнее;
20 мм – нижнее.

3) Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа.

4) Распечатка на бумажном носителе производится только на одной стороне листа.

5) Гарнитура и размеры шрифта: TimesNewRoman №14.

При составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый - №12.

6) Абзацный отступ основного текста – 1,25 см.

7) Текст документа печатается через 1,5 интервал.

8) Текст документа выравнивается по ширине листа.

3.2. Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение «ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в КР более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании. Написании сокращений осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

3.4. Оформление ссылок к исследовательским работам регламентируется 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».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
2. ГОСТ 7.1 – 2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
3. ГОСТ 7.32-2001. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
4. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования

Форма заявления обучающегося о выборе темы КР/ КП

Заведующему кафедрой «_____»
И.О. Фамилия

от обучающегося _____ формы обучения
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ курса

группы _____
(шифр учебной группы)

_____ (направление подготовки/специальность)

_____ (ФИО полностью в родительном падеже)

ИНС: _____

Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы/ курсового проекта

(выбрать необходимое)

«_____»

по дисциплине «_____».

Дата заявления:

«____» _____ 20____ г.

(подпись)¹

(Ф.И.О. обучающегося)

¹ Заполняется, если заявление оформляется на бумажном бланке.

Форма титульного листа курсовой работы

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«__»

(дата)

20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «__»
(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

на тему: «__»
(название курсовой работы в соответствии с приказом о закреплении тем и назначении руководителей курсовых работ)

Направление подготовки (специальность) __
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль (специализация) __
(наименование профиля (специализации))

Автор работы (Фамилия И.О.) __ ИНС «__» 20__ г. __ курс __ группа
(дата)

Руководитель работы (должность) __ (подпись) «__» 20__ г. (Фамилия И.О.)
(дата)

Работа защищена с оценкой __
(оценка прописью)

(должность)

(подпись)

«__» 20__ г.
(дата)

(Фамилия И.О.)

20__

(город)

Форма титульного листа курсового проекта
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____
(дата)

20 ____ г.

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине: « _____ »
(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

на тему: « _____ »
(название курсового проекта в соответствии с приказом о закреплении тем и назначении руководителей курсового проекта)

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль (специализация) _____
(наименование профиля (специализации))

Автор проекта _____ « ____ » 20 ____ г. _____
(Фамилия И.О.) ИНС (дата) курс группа

Руководитель проекта _____ « ____ » 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Проект защищен с оценкой _____
(оценка прописью)

_____ « ____ » 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

_____ 20 ____
(город)

Форма задания на выполнение курсовой работы/ курсового проекта
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

по дисциплине: _____

на тему: _____

Обучающийся _____

Руководитель _____

Целевая установка: _____

Основные вопросы, подлежащие разработке:

Основные источники информации:

Руководитель

(подпись)

(должность, ученое звание, Фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(дата)

руководителя на курсовую работу/ курсовой проект

Отмечаются следующие моменты: актуальность темы исследования; степень разработанности проблемы, наиболее интересно исследованные вопросы. Оценивается степень самостоятельности и творчества студента; уровень его теоретической подготовки; умение анализировать научные материалы, делать практические выводы. Знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

(дата)

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ.....	
1.1 Название параграфов	
1.2	
2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ	
2.1	
2.2	
3 НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ	
3.1	
3.2	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Перечень тем курсовых работ

1. Понятие, сущность и значение гражданско-правового договора.
2. Порядок заключения и выработка условий гражданско-правовых договоров
3. Содержание гражданско-правового договора.
4. Форма гражданско-правового договора.
5. Изменение и расторжение гражданско-правовых договоров.
6. Особенности гражданско-правовой ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств.
7. Договор купли-продажи в системе гражданско-правовых договоров.
8. Договор купли-продажи недвижимости.
9. Договор купли-продажи предприятия.
10. Договор купли-продажи жилого помещения.
11. Понятие и правовая природа договора поставки.
12. Правовое регулирование размещения заказов на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд.
13. Договор контрактации: понятие, содержание, особенности.
14. Договор мены: понятие, содержание, особенности.
15. Правовая природа договора дарения: понятие, содержание, особенности.
16. Договор аренды в системе гражданско-правовых договоров.
17. Договор аренды: понятие, содержание, особенности.
18. Договор аренды транспортных средств.
19. Договор аренды земельного участка.
20. Договор аренды нежилого помещения.
21. Договор финансовой аренды (лизинга).
22. Договор подряда в системе гражданско-правовых договоров.
23. Договор участия в долевом строительстве объектов недвижимости.
24. Государственный и муниципальный контракт на выполнение работ и оказание услуг.
25. Договор перевозки грузов: понятие, содержание, особенности.
26. Договор займа в системе кредитных обязательств.
27. Понятие и правовая природа кредитного договора.
28. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
29. Особенности заключения и исполнения договора банковского вклада.
30. Обязательства по страхованию, их виды и особенности.
31. Договор страхования, его элементы.
32. Гражданско-правовое регулирование обязательного страхования.

- 33.Гражданско-правовое регулирование обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.
- 34.Договор имущественного страхования: понятие, содержание, особенности.
- 35.Договор страхования имущества.
- 36.Договор страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств.
- 37.Договор личного страхования: понятие, содержание, виды.
- 38.Специальные виды хранения, их правовое регулирование.
- 39.Договоры о представительстве в гражданских правоотношениях.
- 40.Договор поручения и договор комиссии: особенности, сходство и различие.
- 41.Агентский договор в системе договоров на оказание юридических услуг.

Пример оформления рисунка

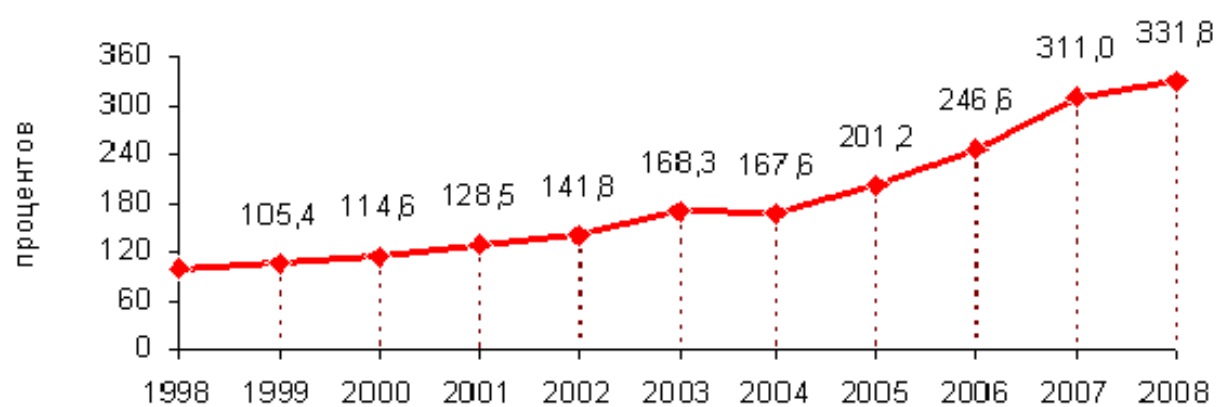


Рисунок 2 – Динамика инвестиций в основной капитал