

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является особой формой самостоятельной учебной работы студентов, в ходе выполнения которой обобщаются и конкретизируются теоретические знания, закрепляются обозначенные в образовательных стандартах компетенции, вырабатываются практические профессиональные умения и навыки.

Настоящие рекомендации определяют общие требования к содержанию, структуре, оформлению курсовой работы, порядок ее подготовки и защиты.

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ составлены в соответствии с действующими нормативными документами и являются обязательными для студентов всех форм обучения специальности «Правоведение».

При изучении дисциплины «Гражданское право» в соответствии с учебным планом каждый студент должен выполнить курсовую работу, содержание которой должно соответствовать полученному на кафедре варианту. Оформление работы должно соответствовать предъявляемым методическим требованиям.

Курсовая работа представляет собой изложение результатов исследования студентом вопросов теории и практики гражданского законодательства в пределах выбранной темы. Курсовая работа – авторский труд, самостоятельное творчество студента, показ умения логично, аргументированно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли.

Цели и задачи курсовой работы:

- углубленное изучение дисциплины, закрепление практических умений и навыков в соответствии с учебными программами по дисциплине;
- овладение навыками самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы;
- выработка умения логически строить и последовательно излагать материал по теме, формулировать суждения и убедительные выводы;
- формирование умения публичной защиты;
- определение собственных интересов в спектре предлагаемых учебными программами по специальности практических проблем и задач социально-экономического развития общества;
- подготовка к выполнению дипломной работы.

Руководство и контроль за ходом написания, а также рецензирование работы осуществляется кафедрой права. Научно-консультативную и методическую помощь студенту оказывает выделяемый кафедрой научный руководитель.

Написание курсовой работы – процесс, включающий в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- 1) выбор темы;
- 2) разработка рабочего плана;
- 3) сбор, анализ и обобщение материалов исследования;
- 4) оформление курсовой работы;
- 5) защита курсовой работы.

В соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа выполняется в соответствии с утвержденным деканом факультета графиком выполнения курсовой работы (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы может быть выбрана из примерного перечня, составленного кафедрой права, содержащегося в настоящих методических рекомендациях.¹

Перечень тем курсовых работ разрабатывается кафедрой и утверждается заведующим кафедрой до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебным планом.

Студент вправе и самостоятельно определить тему, не указанную в перечне, но только при обязательном соответствии ее требованиям государственных образовательных стандартов к содержанию учебной дисциплины «Гражданское право».

Предлагаемая тема с письменным обоснованием ее целесообразности должны быть согласована с руководителем курсовой работы. В таком случае заведующий кафедрой принимает решение о выполнении курсовой работы по предложенной студентом теме.

Выбор темы по инициативе студента возможен в двух случаях:

- 1) стремление исследовать вопросы практики применения гражданского законодательства;
- 2) профессиональный интерес в области малоизученной проблемы, связанной с применением гражданско-правовых норм.

¹ Примерный перечень курсовых работ и их планы ежегодно могут быть рассмотрены на заседании кафедры и утверждены заведующим кафедрой.

Тема должна быть сформулирована лаконично, ясно и четко, не допускать произвольности ее толкования. Следует иметь в виду, что темы могут быть узкими и широкими. Выбирая узкую тему, студент должен быть нацелен на глубокое исследование, обращение к специализированным источникам, анализ и обобщение информации по конкретной проблеме. Широкая тема предполагает исследование ряда смежных проблем гражданского права. В обоих случаях исследовательская деятельность студента выходит на первый план.

Не допускается выполнение курсовой работы по одной и той же теме студентами одной учебной группы.

Задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Е) по курсовой работе подписывается руководителем работы и студентом, датируется днем выдачи, утверждается заведующим кафедрой.

Тема курсовой работы, задание на ее выполнение, включая и график выполнения (сроки выполнения разделов, сроки сдачи готовой работы на проверку, сроки защиты) должны быть выданы студенту:

– очной формы получения высшего образования – в первые две недели после начала семестра, в котором учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы;

– заочной формы получения высшего образования – во время лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей семестру, в котором учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы.

При очной форме получения высшего образования тема курсовой работы за подписью студента и с указанием даты выдачи задания фиксируется в ведомости в срок, установленный деканатом соответствующей формы обучения.

Последующее изменение темы допускается лишь в исключительных случаях по ходатайству самого студента или по инициативе научного руководителя. Ходатайство должно быть удовлетворено деканатом соответствующего факультета очной или заочной формы обучения.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕГО ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Следующим этапом подготовки к написанию курсовой работы является составление рабочего плана, позволяющего студенту четко организовать свою работу. Предварительно должны быть продуманы цели работы, ее структура, методика исследования, направления раскрытия вопросов. Рабочий план составляется в произвольной форме,

представляется руководителю и с учетом сделанных им замечаний и предложений корректируется и уточняется.

Основные разделы планирования: подготовительный этап, рабочий этап, заключительный этап.

На подготовительном этапе студент решает задачу определения объема информации для написания курсовой работы, ее поиска и сбора, поэтому в первый раздел планирования должны быть включены следующие пункты:

- работа в библиотеках по отбору необходимой литературы;
- работа с каталожными карточками систематического и алфавитного каталогов;
- выписки, конспектирование, ксерокопирование информационных материалов;
- систематизация отобранного материала, его изучение;
- составление плана курсовой работы для его представления научному руководителю.

Рабочий этап плана включает в себя:

- написание чернового варианта курсовой работы;
- работу над выводами по главам, параграфам;
- формулировку личного отношения автора к исследуемой проблеме (на базе определения точек зрения различных авторов на проблему);
- определение и оформление научно-справочного аппарата работы (библиографии, цитат, сносок и т.д.);
- представление чернового варианта научному руководителю в соответствии с утвержденным графиком выполнения курсовой работы.

Заключительный этап плана:

- доработка чернового варианта с учетом замечаний и рекомендаций научного руководителя;
- оформление курсовой работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- представление работы научному руководителю и получение его рецензии;
- защита курсовой работы.

3. СБОР, АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При подготовке работы студент должен показать глубину усвоенных вопросов, относящихся к проблемным или фундаментальным, соответствующий уровень знаний об основных принципах, категориях и положениях науки гражданского права, о достигнутом уровне её развития, навыки и умения правильно толковать и применять нормы гражданского права к конкретным жизненным ситуациям. Студент должен правильно ориентироваться в действующем гражданском законодательстве, знать специфику и область применения гражданского права, чётко представлять себе место гражданского права среди других отраслей права.

Эффективным методом познания правовых явлений выступает сравнение. Студенту необходимо творчески, с учётом метода сравнения подходить к использованию учебной литературы по гражданскому праву различных творческих коллективов. Учебники нельзя оценивать с точки зрения конкуренции, противопоставления одного другому, наоборот, к ним нужно обращаться как к дополняющим друг друга. В различных изданиях находят отражение существующие научные концепции, взгляды. Учебники не являются комментариями действующего законодательства, хотя в них неизбежно содержатся разъяснения действующих гражданско-правовых норм, практики их применения.

Не допускается дословное заимствование текста из опубликованных источников без ссылки на них.

Простой пересказ существующего гражданского законодательства – это не наука. Законодательство изменчиво и изучить его раз и навсегда нельзя. Поэтому главная цель изучения учебной дисциплины «Гражданское право» и подготовки курсовой работы в частности – выработать у студента правильное правовое мировоззрение, верное представление о всех правовых явлениях: сущности гражданской отрасли права, специфике гражданских правоотношений и т.д. Предпочтение отдаётся способности студента давать самостоятельную оценку различным суждениям по правовым и правоприменительным проблемам.

При исследовании фактических материалов следует разделять их на аналитические и иллюстративные. Аналитические материалы подвергаются обработке с применением математического аппарата, т.е. анализа цифровых показателей, и служат основанием для выводов о наблюдаемых процессах и явлениях и формулировки предложений и рекомендаций. Иллюстративные материалы позволяют констатировать

факты без обработки данных.

Теоретический материал в обязательном порядке должен быть подкреплен материалами правоприменительной практики (судебными решениями, проектами различного рода документов, алгоритмами действия и т.д.) и статистическими данными, оформляемыми в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ И ЕЕ СТРУКТУРА

Изученный, проанализированный и обобщенный материал должен лечь в основу логически выстроенной системы сведений по существу темы курсовой работы. Приступая к написанию текста, студент должен иметь в виду, что содержание курсовой работы должно отвечать приведенным ниже требованиям.

1. Работа должна быть выполнена на высоких теоретическом и практическом уровнях. Для этого студенту необходимо не только всесторонне изучить выбранную тему, ее теоретические, юридические и практические аспекты, но и учесть наличие в современной отечественной юридической науке различных школ, по-разному трактующих отдельные вопросы права, дать им соответствующую оценку и определить их отношение к гражданскому праву.

2. Курсовую работу целесообразно выполнять на актуальную тему, т. е. рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе или требующую решения в реальной практике, либо отражать новую постановку известной проблемы.

3. В курсовой работе должен быть дан анализ современного гражданского законодательства и иного текущего нормативно-правового материала по теме (изменение правовой базы и требования ее отдельных положений).

4. В работе должна быть представлена юридическая практика (судебная, нотариальная и т.п.), вынесенная в отдельный вопрос, параграф или органично вставляемая в текст по ходу изложения материала.

5. Иметь четкое построение и логическую последовательность изложения материала.

6. Содержать убедительную аргументацию, подтверждаемую цифровыми данными в виде графического и другого материала.

7. Завершаться доказательными выводами и обоснованными предложениями рекомендациями.

8. Курсовая работа должна быть безупречно грамотна. Наличие в ней грамматических и орфографических ошибок снижает ее ценность, пусть даже если работа носит новаторский характер.

Если работа не соответствует предъявляемым требованиям, студент обязан в установленный срок доработать ее в соответствии с полученными замечаниями научного руководителя или оформить ее заново, устранив все недостатки.

Курсовая работа должна включать:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальное задание на выполнение курсовой работы;
3. Оглавление;
4. Перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости);
5. Введение;
6. Основную часть;
7. Заключение;
8. Список использованной литературы;
9. Приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется на типовом бланке. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Задание на курсовую работу оформляется на бланке, подписывается студентом и руководителем курсовой работы (ПРИЛОЖЕНИЕ Е). Номер страницы на индивидуальном задании не ставится и включается в общую нумерацию страниц.

В оглавлении последовательно перечисляются все заголовки курсовой работы: введение, номера и заголовки разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Принятые в курсовой работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка.

Во введении раскрывается значение избранной темы и проблем, рассматриваемых в работе, обосновываются актуальность и важность

темы, формулируются цель и задачи исследования, дается краткая характеристика организации, на материалах которой выполняется курсовая работа (при написании работы на примере отдельных организаций). Примерный объем введения – 2 страницы.

Основная часть курсовой работы содержит, как правило, три раздела (главы), каждый из которых включает не менее двух подразделов (пунктов). Последние в свою очередь могут быть разделены на подпункты. При необходимости курсовая работа может состоять из двух или четырех разделов (глав).

Все разделы (подразделы) курсовой работы по объему должны быть примерно равнозначны. Если курсовая работа состоит из трех разделов, то каждый из них должен составлять 6-8 страниц. При этом каждый раздел может включать подразделы.

Каждый раздел курсовой работы завершается выводами, вытекающими из исследования.

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по каждому подразделу курсовой работы. Выводы и предложения должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания курсовой работы. Пишутся выводы тезисно (по пунктам). Примерный объем заключения – 2 страницы.

Список использованной литературы должен включать:

– нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования;

– учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов, в том числе на иностранных языках, а также опубликованные статьи и тезисы автора курсовой работы.

В приложения включают вспомогательный и дополнительный материал, который использован при выполнении курсовой работы.

Объем курсовой работы – 25-30 страниц печатного текста, выполненного на персональном компьютере. Работу помещают в папку-скоросшиватель или переплетают.

За принятые в курсовой работе решения, правильность всех данных, использование материалов других авторов и сделанные выводы отвечает студент-автор курсовой работы, в чем и расписывается на последней странице (после раздела работы «ЗАКЛЮЧЕНИЕ») (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ²

5.1 Общие требования к оформлению курсовой работы

Работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации приложения на листе формата А3 (297×420 мм).

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. Текст работы печатается шрифтом Times New Roman 14 пунктов, межстрочный интервал должен составлять 18 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт печати прямой, черного цвета, одинаковый по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черной капиллярной ручкой.

Работашивается в порядке, обозначенном в структуре дипломной работы, и брошюруется в твердую обложку.

Наименования структурных элементов «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт основного текста. Так же печатаются заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт основного текста.

² Подробные правила оформления курсовой работы изложены в Требованиях и руководству по оформлению реферативных, курсовых, учебно-исследовательских, дипломных работ, отчетов и магистерских диссертаций (методические указания / С.В. Ермоленко, П.Б. Любецкий, А.П. Кузьмич. – Горки: БГСХА, 2016. – 80 с.).

Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом размером шрифта основного текста.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовка не допускается.

Расстояние между заголовком и текстом (за исключением заголовка пункта) должно составлять 2–3 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5–2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Каждую структурную часть курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы). Данное требование не распространяется на разделы и подразделы.

5.2 Нумерация страниц, разделов, подразделов

Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул и приложений дается арабскими цифрами без знака №.

Первой страницей дипломной работы является *титульный лист*. Титульный лист, задание на выполнение курсовой работы (подшивается после титульного листа) не нумеруются, но включаются в общую нумерацию страниц работы. Нумерация производится по центру, внизу страницы, без точки в конце.

Номер *главы* ставится после слова «ГЛАВА» без точки. Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы.

Разделы нумеруются в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой. Например: 1.2 (второй раздел первой главы).

Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела и подраздела, разделенных точкой. Например: 1.2.3 (третий подраздел второго раздела первой главы).

Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Слова «раздел», «подраздел» не используются.

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят. Например: «2.3 Основные направления совершенствования маркетинговой деятельности предприятия».

5.3 Иллюстрации

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, графики, карты) располагаются в курсовой работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу. Иллюстрации должны быть четкими. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.2 (второй рисунок первой главы).

Если в главах курсовой работы приведено лишь по одной иллюстрации, то их нумеруют последовательно в пределах дипломной работы в целом. Например: Рисунок 1, Рисунок 2.

Если в курсовой работе приведена только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Слово «Рисунок» и номер отделяются знаком тире от наименования. Точка в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставится. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатаются по центру полужирным шрифтом. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими подписями (подрисуночный текст), которые помещают между иллюстрацией и ее названием по центру страницы. Слово «Рисунок», его номер, пояснительные данные к нему печатаются уменьшенным на 1–2 пункта размером шрифта. Например:

ИЗОБРАЖЕНИЕ ДИАГРАММЫ

Подрисуночный текст

Рисунок 3.1 – Наименование диаграммы (иллюстрации)

5.4 Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком «тире». Располагают заголовок над таблицей слева, без абзацного отступа. Подчеркивать заголовок не следует. Точка в конце заголовка не ставится.

Пример построения таблицы:

Таблица (номер) – Заголовок таблицы

<i>Го- ловка</i>					<i>Заголовки граф</i>
					<i>Подзаголовки граф</i>
					<i>Строки</i>
					<i>(горизонтальные ряды)</i>
	<i>Боковик (графы для заго- ловков строк)</i>		<i>Графы (колонки)</i>		

Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные.

Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту диссертации.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости порядковые номера включенных в таблицу показателей указываются в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием.

Деление головки таблицы по диагонали не допускается. Высота строк в таблице должна обеспечивать четкое воспроизведение включенной в нее информации.

Допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте курсовой работы.

Таблицы нумеруются последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах главы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первой главы).

Если в курсовой работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название указываются один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» в верхнем правом углу листа (страницы). Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывается номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок помещают под первой частью таблицы, над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяется словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и иных символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

5.5 Формулы

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после того или иного операцион-

ного знака (равенства, плюс, минус, умножения, деления), который повторяется в начале следующей строки.

Нумеруют формулы (если их более одной) в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номера формул пишутся в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: «3.1» (первая формула третьего раздела).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, и тем же шрифтом, а значение каждого символа и числового коэффициента давать с новой строки. Первую строку пояснения следует начинать со слова «где» без двоеточия.

Пример оформления в тексте курсовой работы второй формулы первого раздела:

Рентабельность продукции (P) определяется по формуле

$$P = \frac{\Pi}{C} \times 100, \quad (1.2)$$

где Π – прибыль от реализации продукции, руб.;
 C – себестоимость реализованной продукции, руб.

5.6 Примечания

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие сведения, нумеруют последовательно в пределах одной страницы помещают внизу страницы. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1.
2.
3.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом размером на 1–2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставят тире и с прописной буквы излагают примечание.

5.7 Ссылки

При написании курсовой работы автор должен давать ссылки³ на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал неоднократно переиздавался, то следует ссылаться на последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться в случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют посредством приведения номера по списку использованных источников или номера подстрочной сноски. Номер источника по списку необходимо указывать сразу же после упоминания в тексте.

При использовании в курсовой работе заимствованных из источников информации цитат, иллюстраций и таблиц необходимо указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Номера источников и соответствующих страниц, иллюстраций, таблиц проставляются в квадратных скобках. Например: [14, с. 26, таблица 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения выполняются при помощи следующих словосочетаний: «... в соответствии с разделом 1», «... согласно 1.3», «... по формуле 2.1», «... на рисунке 1.2». Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Подстрочные сноски – это текст пояснительного или справочного характера. Знак сноски ставится после того слова, по которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Сноски печатают с абзаца в конце страницы, где они обозначены, и отделяют короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, например: сноска¹ в п. 7.7.1.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносков отдельная для каждой страницы.

³ Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателем к другой работе (библиографическая ссылка) или к фрагменту текста (внутритекстовая ссылка).

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *), **), ***) Применение более четырех звездочек не допускается. Перенос текста сноски на следующую страницу не допускается.

5.8 Список использованной литературы

Источники следует располагать либо в порядке появления ссылок в тексте работы, либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. Во втором случае при использовании в курсовой работе законодательных и иных нормативных правовых актов они размещаются в начале списка с соблюдением иерархии и алфавитного порядка по названию.

Сведения об источниках печатают с абзацного отступа. В списке использованных источников после номера ставят точку.

Требования к организации списка и описанию источников сформулированным в ПРИЛОЖЕНИИ В⁴.

5.9 Приложения

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который помещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Если в работе более одного приложения, их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т. д.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, нумеруемые в пределах каждого прило-

⁴ Более подробные правила к организации списка и описанию источников сформулированным в Требованиях и руководству по оформлению реферативных, курсовых, учебно-исследовательских, дипломных работ, отчетов и магистерских диссертаций (методические указания / С.В. Ермоленко, П.Б. Любецкий, А.П. Кузьмич. – Горки: БГСХА, 2016. – 80 с.).

жения, перед ними без точки ставится буква, соответствующая обозначению приложения с точкой, например: «А 2.3» (третий подраздел второго раздела приложения А). Так же нумеруются иллюстрации, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, например: «Рисунок А 2» (второй рисунок приложения А); «Таблица А1» (первая таблица приложения А).

6. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТой

Руководителем курсовой работы назначается преподаватель кафедры, за которым закреплена изучаемая дисциплина.

Руководитель курсовой работы обязан:

- разработать задание студенту на выполнение курсовой работы в соответствие с примерной формой задания;
- составить график выполнения студентом курсовой работы;
- систематически консультировать студента по проблематике работы, ее структуре, выбору литературы, сбору информации и т. д.;
- контролировать ход выполнения курсовой работы;
- обсуждать промежуточные результаты работы, выявлять проблемы и недостатки, давать рекомендации соответственно по их решению и устранению;
- информировать деканат в случае несоблюдения календарного графика выполнения студентами курсовой работы;
- в 3-дневный срок со дня поступления на кафедру проверить работу и подготовить письменный отзыв о ней с заключением о допуске студента к защите;
- принять участие в заседании комиссии по защите курсовых работ.

Консультации по курсовой работе для студентов очной формы обучения организуются по графику, установленному кафедрой. Посещение данных консультаций для студентов является обязательным.

Для студентов заочной формы обучения консультации могут проводиться в День заочника по утвержденному графику.

Выполненная курсовая работа в установленный календарным планом срок сдается студентом на проверку. Сданная и зарегистрированная уполномоченным сотрудником кафедры в специальном журнале работа выдается преподавателю-руководителю.

Руководитель проверяет полноту представленных материалов, соответствие их заданию, выясняет готовность работы к защите и устанавливает дату защиты.

Для студентов заочной формы получения образования руководитель курсовой работы дает письменную рецензию (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

В случае несоответствия курсовой работы выданному заданию, требованиям и методическим указаниям, либо необходимости внести поправки, студенту предоставляется дополнительный срок (с конкретным указанием требуемых исправлений) с записью в журнале.

После внесения исправлений и доработки курсовой работы студент повторно предоставляет ее на кафедру, а руководитель – повторно проверяет и рецензирует.

Устранение недостатков, отмеченных руководителем, контролируется комиссией в процессе защиты.

7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа представляется на кафедру не позднее, чем за две недели до ее защиты (конечный срок сдачи курсовой работы на проверку для студентов очной формы обучения устанавливается деканатом и утверждается на Совете факультета) для проверки и составления отзыва о ней преподавателем-руководителем работы.

В отзыве на курсовую работу отмечаются положительные стороны и недостатки курсовой работы, при необходимости указывается, что следует доработать. Отзыв заканчивается выводом о возможности допуска работы к защите. Оформляется отзыв в произвольной для студентов очной формы обучения. Для студентов заочной формы обучения – на бланке, установленном в ПРИЛОЖЕНИИ Ж.

Курсовая работа с отзывом на нее выдается студенту для ознакомления и возможного устранения отмеченных недостатков.

При положительном решении рецензент на титульном листе курсовой работы делает отметку «Допущена к защите». Если рецензент не считает возможным допустить студента к защите курсовой работы, то она возвращается студенту на доработку с отметкой на титульном листе «Не допущена к защите».

Если курсовая работа рецензентом к защите не допущена, автор обязан переработать ее в соответствии со сделанными замечаниями и рекомендациями и представить на повторную проверку. Первоначальный вариант не допущенной к защите курсовой работы (или ее части) должен быть приложен к доработанной курсовой работе.

Студент обязан защитить курсовую работу:

– очной формы получения высшего образования – до начала экзаменационной сессии;

– заочной формы получения высшего образования – во время лабораторно-экзаменационной сессии, в которой учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы.

Защита курсовых работ производится перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой за две недели до ее проведения в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы.

Комиссия принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Защита курсовой работы проводится, если студент включен в зачетно-экзаменационную ведомость, и по предъявлении им зачетной книжки членам комиссии.

Защита состоит в коротком (5-10 минут) докладе студента по выполненной работе и в ответы на вопросы членов комиссии. Студент должен при защите работы дать четкие объяснения по существу работы.

Для защиты целесообразно подготовить презентацию курсовой работы. Презентация курсовой работы может осуществляться с применением технических средств (мультимедиапроектора, графопроектора и др.).

Независимо от формы презентации она включает следующие элементы:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- содержание (копия оглавления из курсовой работы);
- иллюстративный материал (таблицы, графики, диаграммы и т. п.), который необходим студенту для обоснования положений, выносимых на защиту;
- список использованной литературы.

Иллюстративный материал, включаемый в презентацию, должен удовлетворять следующим требованиям:

- отражать основную суть разделов курсовой работы;
- содержать важнейшие положения, выносимые на защиту;
- включать собственные разработки студента. Не рекомендуется использовать в презентации заимствованные материалы, которые не могут являться предметом защиты.

Неявка студента на защиту курсовой работы в установленный срок отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки студента по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, декан факультета отмечает в зачетно-экзаменационной ведомости «по уважительной причине».

Неявка студента без уважительной причины оценивается деканом (заместителем декана по учебной работе) факультета в сводной зачетно-экзаменационной ведомости отметкой 1 (один) балл, а студент считается имеющим академическую задолженность.

Непредставление студентом курсовой работы на проверку в установленные сроки, несоответствие содержанию работы предъявляемым требованиям (содержание не соответствует теме и заданию, не решена учебная, конструкторская или технологическая задача и т.д.) является основанием для недопуска студента кафедрой к защите курсовой работы и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен кафедрой».

В случае недопуска студента к защите курсовой работы кафедрой по уважительной причине подтвержденной документально, декан (заместителем декана по учебной работе) факультета отмечает в зачетно-экзаменационной ведомости «по уважительной причине».

Недопуск студента к защите курсовой работы кафедрой без уважительной причины оценивается деканом (заместителем декана по учебной работе) факультета в сводной зачетно-экзаменационной ведомости отметкой 1 (один) балл, а студент считается имеющим академическую задолженность.

Студентам очной формы получения образования, не защитившим курсовую работу по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации, но не позднее даты проведения второго экзамена экзаменационной сессии. Увеличение срока допускается в исключительных случаях по решению декана факультета.

Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ЕЁ ПЕРЕД КОМИССИЕЙ⁵

Оценка выставляется по качеству выполненной курсовой работы и итогам защиты. Аттестация по курсовой работе оценивается отметками в баллах по десятибалльной шкале от 1 до 10 включительно (ПРИЛОЖЕНИЕ И). Положительными являются отметки не ниже 4 (четыре) баллов. Отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла являются неудовлетворительными. Положительные отметки выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные – только в зачетно-экзаменационную ведомость.

При выставлении оценки за курсовую работу учитываются:

- актуальность работы;
- достижение обозначенных в работе целей и полнота решения поставленных задач;
- глубина теоретического анализа по теме работы;
- обоснованность выводов, оригинальность и практикоориентированность предложений по сути решаемой проблемы;
- степень самостоятельности студента (слушателя), творческий подход к работе;
- умение пользоваться литературными и информационными ресурсами, качество использованного материала;
- умение излагать и аргументировать свою точку зрения;
- уровень грамотности (общий и профессиональный).

9. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И ПЛАНОВ КУРСОВЫХ РАБОТ⁶

Тема 1. *Принципы гражданского права*

1. Основные этапы становления принципов гражданского права.

⁵ Оценка курсовой работы и результатов защиты проводится на основании разработанных кафедрой и утвержденных деканом критериев (Критерии оценки студенческих работ / Л.И. Дулевич, Н.А. Глушакова, А.В. Чернов, П.Б. Любецкий, А.П. Кузьмич, В.В. Матюк, Е.А. Лазарчук, Л.И. Краснова, С.В. Ермоленко. – Горки: БГСХА (факультет бизнеса и права), 2014. – 14 с.).

⁶ Студенты очной формы обучения с согласия руководителя курсовой работы и заведующего кафедрой (путем проставления заведующим кафедрой визы на подписанном студентом и руководителем заявлении) вправе выполнять курсовую работу по иной хозяйственно-правовой теме при условии ее совпадения с темой выполняемой научно-исследовательской работы.

2. Понятие, сущность и функции принципов гражданского права.
3. Система принципов гражданского права.

Тема 2. Источники гражданского права

1. Понятие и виды источников гражданского права.
2. Нормативные акты как источники гражданского права.
3. Действие источников гражданского права.

Тема 3. Корпоративные правоотношения как составная часть системы гражданско-правовых отношений

1. Понятие и виды корпоративных правоотношений.
2. Объекты и субъекты корпоративных правоотношений.
3. Содержание корпоративных правоотношений.

Тема 4. Содержание правоспособности и дееспособности граждан

1. Общая характеристика правоспособности граждан как субъектов гражданского права.
2. Понятие и виды дееспособности граждан.
3. Опекa, попечительство и патронаж как институты гражданского права

Тема 5. Имя гражданина и место жительства гражданина как средства его индивидуализации

1. Имя гражданина как средство его индивидуализации
2. Место жительства гражданина как средство его индивидуализации.
3. Учет граждан по месту жительства и месту пребывания. Ограничение права гражданина на свободу передвижения.

Тема 6. Эмансипация граждан

1. Понятие эмансипации в гражданском законодательстве.
2. Основания для объявления несовершеннолетнего гражданина эмансипированным.
3. Процедура объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным и правовые последствия эмансипации.

Тема 7. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности

1. Понятие и особенности предпринимательской деятельности гражданина.
2. Государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя.
3. Основания прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

Тема 8. Особенности правового регулирования создания (регистрации) юридических лиц

1. Правоспособность и дееспособность юридического лица.
2. Способы создания юридических лиц.
3. Порядок государственной регистрации юридических лиц

Тема 9. Особенности правового регулирования прекращения деятельности юридических лиц

1. Способы прекращения деятельности юридических лиц.
2. Прекращение деятельности юридических лиц в общем порядке.
3. Прекращение деятельности юридических лиц при экономической несостоятельности (банкротстве).

Тема 10. Особенности правового положения хозяйственных обществ

1. Общая характеристика хозяйственных обществ.
2. Создание, реорганизация и ликвидация хозяйственного общества.
3. Виды хозяйственных обществ.

Тема 11. Особенности правового положения унитарного предприятия

1. Общая характеристика унитарного предприятия.
2. Унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения.
3. Унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления.

Тема 12. Особенности правового положения крестьянского (фермерского) хозяйства

1. Общая характеристика крестьянского (фермерского) хозяйства.
2. Особенности создания крестьянского (фермерского) хозяйства.

3. Правовой режим имущества крестьянского (фермерского) хозяйства.

Тема 13. *Некоммерческие организации как юридические лица: теория и практика*

1. Понятие и признаки некоммерческих организаций.
2. Особенности создания некоммерческих организаций.
2. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций.

Тема 14. *Реорганизация юридических лиц*

1. Понятие реорганизации юридических лиц.
2. Реорганизация юридических лиц в форме разделения и выделения, а также их правовые последствия
3. Реорганизация юридических лиц в форме слияния, присоединения и преобразования, а также их правовые последствия.

Тема 15. *Система объектов гражданских правоотношений*

1. Понятие объекта гражданского правоотношения.
2. Вещи, деньги и ценные бумаги как объекты гражданских прав.
3. Иные объекты гражданских прав.

Тема 16. *Правовое регулирование государственной регистрации прав на недвижимое имущество*

1. Общие положения о государственной регистрации недвижимого имущества.
2. Государственная регистрация прав и ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.
3. Государственная регистрация сделок с недвижимым имуществом.

Тема 17. *Гражданско-правовое регулирование личных неимущественных прав*

1. Понятие и классификация личных неимущественных прав, общие положения об их защите.
2. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации.
3. Компенсация морального вреда.

Тема 18. *Нераскрытая информация как объект гражданских*

правоотношений

1. Понятие охраняемой законом информации. Сведения, охраняемые в режиме коммерческой тайны.
2. Режим коммерческой тайны, права владельца коммерческой тайны.
3. Ответственность за нарушение законодательства о коммерческой тайне. Защита коммерческой тайны.

Тема 19. Понятие и виды имущества в гражданском праве

1. Вещи как объекты гражданских прав.
2. Особенности правового режима недвижимого имущества.
3. Предприятие как имущественный комплекс.

Тема 20. Понятие и особенности гражданско-правового режима валютных ценностей

1. Понятие валютных ценностей.
2. Совершение сделок с валютными ценностями.
3. Валютный контроль.

Тема 21. Особенности правового регулирования обращения ценных бумаг

1. Понятие ценной бумаги.
2. Виды ценных бумаг.
3. Особенности правового режима отдельных видов ценных бумаг.

Тема 22. Правовой режим сделок

1. Понятие и виды сделок.
2. Срок в сделке. Условные сделки.
3. Условия действительности сделок.

Тема 23. Недействительные сделки: теория и практика

1. Недействительные сделки: общие положения.
2. Условия недействительности сделок.
3. Правовые последствия недействительности сделок.

Тема 24. Гражданско-правовое регулирование представительства

1. Понятие и значение представительства.
2. Виды представительства.
3. Представительство без полномочий.

Тема 25. Доверенность в гражданском праве

1. Понятие доверенности.
2. Форма совершения доверенности.
3. Прекращение доверенности.

Тема 26. Сроки в гражданском праве

1. Понятие сроков в гражданском праве.
2. Виды сроков в гражданском праве.
3. Порядок и правила исчисления сроков.

Тема 27. Институт исковой давности в механизме защиты субъективных гражданских прав

1. Понятие и область применения исковой давности. Общие и специальные сроки исковой давности.
2. Начало, приостановление и перерыв течения срока исковой давности. Восстановление срока исковой давности.
3. Последствия истечения сроков исковой давности.

Тема 28. Приобретение и прекращение права собственности

1. Возникновение права собственности: общие положения.
2. Способы приобретения права собственности.
3. Прекращение права собственности.

Тема 29. Особенности правового режима самовольной постройки

1. Понятие самовольного строительства.
2. Последствия самовольного строительства.

Тема 30. Право частной собственности граждан (физических лиц)

1. Понятие права собственности граждан (физических лиц).
2. Субъекты и объекты права собственности граждан (физических лиц).
3. Основания приобретения и прекращения права собственности граждан (физических лиц).

Тема 31. *Право частной собственности юридических лиц*

1. Понятие права собственности юридических лиц.
2. Объекты права собственности юридических лиц.
3. Право собственности отдельных видов юридических лиц.

Тема 32. *Право государственной собственности*

1. Общие положения о праве государственной собственности. Виды государственной собственности.
2. Субъекты и основания возникновения права государственной собственности.
3. Объекты права государственной собственности.

Тема 33. *Право общей собственности*

1. Понятие и виды права общей собственности.
2. Право общей долевой собственности.
3. Право общей совместной собственности.

Тема 34. *Система ограниченных вещных прав*

1. Понятие ограниченных вещных прав.
2. Признаки ограниченных вещных прав.
3. Виды ограниченных вещных прав.

Тема 35. *Право хозяйственного ведения как ограниченное вещное право*

1. Юридическая природа права хозяйственного ведения.
2. Правовое положение субъектов права хозяйственного ведения.
3. Основания возникновения и прекращения права хозяйственного ведения.

Тема 36. *Право оперативного управления как ограниченное вещное право*

1. Юридическая природа права оперативного управления.
2. Правовое положение субъектов права оперативного управления.
3. Основания возникновения и прекращения права оперативного управления.

Тема 37. *Ограниченные вещные права на недвижимое имущество*

1. Право пожизненного наследуемого владения земельным участком
2. Право постоянного и временного пользования земельным участком.
3. Сервитуты.

Тема 38. Сервитут как ограниченное вещное право

1. Понятие и юридическая природа сервитута
2. Основания возникновения сервитутных отношений.
3. Особенности установления сервитута в отношении земельного участка.

Тема 39. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав

1. Значение охраны права собственности и иных вещных прав.
2. Вещно-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.
3. Обязательственно-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.

Тема 40. Истребование имущества из чужого незаконного владения (виндикационный иск)

1. Понятие виндикационного иска.
2. Истребование собственником своего имущества из чужого недобросовестного и добросовестного владения.
3. Расчеты при истребовании имущества из незаконного владения.

Тема 41. Исполнение обязательств: теория и практика

1. Понятие и принципы исполнения обязательств.
2. Предмет, место, срок и способ исполнения обязательства. Особенности исполнения денежных обязательств.
3. Встречное исполнение обязательств. исполнение обязательства путем внесения в депозит.

Тема 42. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств

1. Понятие и юридическая природа неустойки.
2. Виды неустойки.
3. Применение неустойки как способа обеспечения обязательств.

Тема 43. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств

1. Понятие, основания возникновения и виды залога.
2. Существенные условия договора о залоге.
3. Участники залогового правоотношения, их права и обязанности.
4. Прекращение залогового правоотношения.

Тема 44. Правовое регулирование ипотеки

1. Понятие ипотеки и основания ее возникновения.
2. Договор об ипотеке.
3. Прекращение ипотеки.

Тема 45. Формы гражданско-правовой ответственности

1. Возмещение убытков как форма гражданско-правовой ответственности.
2. Уплата неустойки как форма гражданско-правовой ответственности.
3. Ответственность за неисполнение денежного обязательства.

Тема 46. Условия гражданско-правовой ответственности

1. Противоправное поведение как условие гражданско-правовой ответственности.
2. Ущерб (убытки) как условие гражданско-правовой ответственности. Причинная связь между противоправным поведением и возникновением ущерба (убытков).
3. Вина как условие гражданско-правовой ответственности.

Тема 47. Гражданско-правовой договор

1. Понятие, значение и виды договора.
2. Содержание и форма договора.
3. Заключение, изменение и расторжение договора.

Тема 48. Правовое регулирование договора розничной купли-продажи

1. Понятие и виды договоров розничной купли-продажи
2. Существенные условия договора розничной купли-продажи, его содержание
3. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров розничной купли-продажи. Ответственность по договору

Тема 49. Правовое регулирование договора поставки товаров

1. Понятие и виды договоров поставки
2. Существенные условия договора поставки, его содержание
3. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров поставки. Ответственность по договору

Тема 50. Правовое регулирование договоров поставки товаров для государственных нужд. Договор контрактации

1. Основания поставки товаров для государственных нужд
2. Договор контрактации: понятие и особенности

Тема 51. Правовое регулирование договора дарения

1. Понятие и существенные условия договора дарения, его содержание
2. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров дарения. Ответственность по договору

Тема 52. Правовое регулирование договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением

1. Правовая природа договора ренты
2. Порядок заключения, исполнения и расторжения договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением

Тема 53. Правовое регулирование договора проката

1. Понятие и существенные условия договора проката, его содержание
2. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров проката. Ответственность по договору

Тема 54. Правовое регулирование договора аренды капитальных строений (зданий, сооружений)

1. Понятие и существенные условия договора аренды капитальных строений (зданий, сооружений).
2. Содержание договора аренды капитальных строений (зданий, сооружений)
3. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров аренды капитальных строений (зданий, сооружений). Ответственность по договору

Тема 55. Правовое регулирование договора финансовой аренды (лизинга)

1. Правовая природа договора финансовой аренды (лизинга)
2. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора финансовой аренды (лизинга). Ответственность по договору

Тема 56. Правовое регулирование договора строительного подряда

1. Понятие и существенные условия договора строительного подряда.
2. Содержание договора строительного подряда
3. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров договора строительного подряда. Ответственность по договору

Тема 57. Правовое регулирование договора бытового подряда

1. Правовая природа договора бытового подряда
2. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора бытового подряда. Ответственность по договору

Тема 58. Правовое регулирование договора перевозки грузов автомобильным транспортом

1. Понятие и существенные условия договора перевозки грузов автомобильным транспортом, его содержание
2. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров перевозки грузов автомобильным транспортом. Ответственность по договору
3. Особенности международной перевозки грузов автомобильным транспортом

Тема 59. Правовое регулирование договора перевозки грузов железнодорожным транспортом

1. Понятие и существенные условия договора перевозки грузов железнодорожным транспортом, его содержание
2. Особенности заключения, исполнения и расторжения договоров дарения. Ответственность по договору

Тема 60. Правовое регулирование кредитного договора

1. Понятие и виды кредитных договоров

2. Существенные условия кредитного договора, его содержание
3. Особенности заключения, исполнения и расторжения кредитного договора. Ответственность по договору

Тема 61. Гражданско-правовое регулирование имущественного страхования

1. Понятие и виды страхования. Обязательное государственное страхование имущества граждан
2. Существенные условия договора имущественного страхования, его содержание.
3. Особенности заключения, исполнения и расторжения договора имущественного страхования. Ответственность по договору

Тема 62. Гражданско-правовое регулирование личного страхования

1. Понятие личного страхования. Обязательное государственное страхование жизни и здоровья граждан
2. Существенные условия договора личного страхования, его содержание.
3. Особенности заключения, исполнения и расторжения договора личного страхования. Ответственность по договору

Тема 63. Договоры поручения и комиссии: сравнительно-правовой анализ

1. Правовая природа договора поручения, его существенные условия
2. Понятие и существенные условия договора комиссии
3. Порядок заключения, исполнения и расторжения договоров поручения и комиссии: сравнительный анализ. Ответственность по договорам

Тема 64. Правовое регулирование договора доверительного управления имуществом

1. Правовая природа договора доверительного управления имуществом
2. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора доверительного управления имуществом. Ответственность по договору

Тема 65. Комплексная предпринимательская лицензия (фран-

чайзинг)

1. Правовая природа договора комплексной предпринимательской лицензии (франчайзинга)

2. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора комплексной предпринимательской лицензии (франчайзинга). Ответственность по договору

Тема 66. Гражданско-правовые обязательства и ответственность за причинение вреда (*Гражданско-правовая ответственность за вред, причинённый жизни или здоровью гражданина, а также за вред, причинённый имуществу гражданина или организации*)

1. Понятие и виды деликтных обязательств

2. Гражданско-правовая ответственность за вред, причинённый жизни или здоровью гражданина

3. Гражданско-правовая ответственность за вред, причинённый имуществу гражданина или организации

Тема 67. Гражданско-правовое регулирование, охрана и защита авторских и смежных прав

1. Понятие и правовая природа авторских прав. Объекты и субъекты авторских прав, их содержание

2. Понятие и правовая природа смежных прав. Объекты и субъекты смежных прав, их содержание

3. Управление авторскими и смежными правами, их охрана и защита

Тема 68. Гражданско-правовое регулирование, охрана и защита средств индивидуализации участников гражданского оборота, товаров, работ, услуг

1. Понятие, классификация и правовая природа средств индивидуализации участников гражданского оборота, товаров, работ, услуг.

2. Особенности оформления и реализации прав на средства индивидуализации участников гражданского оборота, товаров, работ, услуг

3. Охрана и защита прав на средства индивидуализации участников гражданского оборота, товаров, работ, услуг

Тема 69. Правовое регулирование наследования по закону

1. Общие положения о наследовании. Субъектный состав наследников по закону. Право на обязательную долю в наследстве

2. Принятие наследства: понятие и способы. Отказ от наследства
3. Охрана наследства и оформление наследственных прав при наследовании по закону

Тема 70. Правовое регулирование наследования по завещанию

1. Общие положения о наследовании. Особенности при наследовании по завещанию
2. Принятие наследства: понятие и способы. Отказ от наследства
3. Охрана наследства и оформление наследственных прав при наследовании по завещанию

ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Лазарчук, Е.А. Гражданское право. Особенная часть: Курс лекций для студентов специальности 1-24 01 02 Правоведение / Е.А. Лазарчук, А.П. Кузьмич, – Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2018. – 398 с.
2. Лазарчук, Е.А. Гражданское право. Общая часть: Курс лекций для студентов специальности 1-24 01 02 Правоведение / Е.А. Лазарчук, А.П. Кузьмич. – Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2014. – 354 с.
3. Гражданское право. Общая часть : учеб. пособие / В. В. Витушко [и др.]; под ред. В. А. Витушко, М. Н. Шимкович. – Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь. – Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2022. – 464 с.
4. Практикум по гражданскому праву: учеб. пособие / Т.В. Авдеева и др.; под ред. В.Н. Годунова. – Минск: Адукацыя і выхаванне, 2015. – 464 с.
5. Гражданское право: учебник. В 3 т. Т. 1 / А.В. Каравай [и др.]; под ред. В.Ф. Чигира. – Минск: Амалфея, 2008. – 864 с.
6. Гражданское право: учебник. В 3 т. Т. 2 / Т.В. Авдеева [и др.]; под ред. В.Ф. Чигира. – Минск: Амалфея, 2010. – 960 с.
7. Гражданское право. В 3 т. Т. 3: учебник / Т.В. Авдеева [и др.]; под ред. В.Ф. Чигира. – Минск: Амалфея, 2011. – 560 с.

Дополнительная

8. Гражданское право: учебник. В 2 ч. Ч. 1 / В.Н. Годунов, Т.В. Грунтова [и др.]; под общ. ред. проф. В.Ф. Чигира. – Минск: Амалфея, 2000. – 976 с.
9. Гражданское право: учебник. В 2 ч. Ч. 2 / Т.В. Авдеева, СМ. Ананич [и др.]; под общ. ред. проф. В.Ф. Чигира. – Минск: Амалфея, 2002. – 1008 с.
10. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь: в 2 кн. Кн. 1 / В.Н. Годунов, А.В. Каравай, И.Н. Минец [и др.]; отв. ред. В.Ф. Чигир. - Минск: Амалфея, 1999.-544 с.
11. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь: в 2 кн. Кн. 2 / В.Н. Годунов, А.Н. Ерш, В.С. Каменков [и др.]; отв. ред. В.Ф. Чигир. - Минск: Амалфея, 1999.-624 с.
12. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь: в 3 т. (постатейный). Т. 1 / Т.В. Авдеева, СМ. Ананич, СН. Белоус [и др.]; рук. авт. коллектива и отв. ред. проф. В.Ф. Чигир. - Минск: Ред. журн. «Пром.-торговое право», 2003. - 773 с.
13. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь: в 3 т. (постатейный). Т. 2 / Т.В. Авдеева, СМ. Ананич, В.Н. Годунов [и др.]; рук. авт. коллектива и отв. ред. проф. В.Ф. Чигир. - Минск: Ред. журн. «Пром.-торговое право», 2003. - 874 с.
14. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь: в 3 т. (постатейный). Т. 3 / В.П. Мороз, Д.А. Невмержицкий, В.А. Романенко [и др.]; рук. авт. коллектива и отв. ред. проф. В.Ф. Чигир. - Минск: Ред. журн. «Пром.-торговое право», 2003. - 296 с.
15. Гражданский кодекс Республики Беларусь с комментарием и обзором практики хозяйственных судов / Д.П. Александров, И.А. Вельская, А.В. Бобков [и др.]; под общ. ред. В.С. Каменкова. - Минск: Дикта, 2004. - 1134 с.
16. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь с приложением актов законодательства и судебной практики (постатейный): в 3 кн. Кн. 1. Разд. I. Общие положения. Разд. II. Право собственности и другие вещные права / Д.А. Калимов, И.Н.

Минец [и др.]; отв. ред. и руководитель авторского коллектива В.Ф. Чигир. - Минск: Амалфея, 2005. - 1040 с.

17. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь с приложением актов законодательства и судебной практики (постатейный): в 3 кн. Кн. 2. Разд. III. Общая часть обязательственного права. Разд. IV. Отдельные виды обязательств (главы 30-50) / С.М. Ананич, В.Н. Годунов [и др.]; отв. ред. и руководитель авторского коллектива В.Ф. Чигир. - Минск: Амалфея, 2005. - 1120 с.

18. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Беларусь с приложением актов законодательства и судебной практики (постатейный): в 3 кн. Кн. 3. Разд. IV (главы 51-59). Разд. V, VI, VII, VIII / А.В. Каравай, И.Н. Минец [и др.]; отв. ред. и руководитель авторского коллектива В.Ф. Чигир. - Минск: Амалфея, 2006. - 720 с.

Нормативные правовые акты

19. Конституция Республики Беларусь 1994 года: с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г., 17 окт. 2004 г. и 27 фев. 2022 г., а также внесенными Законом Республики Беларусь от 12 окт. 2021 г. № 124-З [Электронный ресурс] // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

20. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: 7 декабря 1998 г. № 218-З: принят Палатой представителей 28 октября 1998 г.: одобр. Советом Респ. 19 ноября 1998 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 03.01.2023 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

21. Кодекс Республики Беларусь о браке и семье [Электронный ресурс]: 9 июля 1999 г. № 278-З: принят Палатой представителей 3 июня 1999 г.: одобр. Советом Респ. 24 июня 1999 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 17 июл. 2023 г. № 300-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

22. Кодекс Республики Беларусь о земле [Электронный ресурс]: 23 июля 2008 г. № 425-З: принят Палатой представителей 17 июня 2008 г.: одобр. Советом Респ. 28 июня 2008 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 18 июл. 2022 г. № 195-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

23. Жилищный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: 28 августа 2012 г. № 428-З: принят Палатой представителей 31 мая 2012 г.: одобр. Советом Респ. 28 июня 2012 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 17 июл. 2023 г. № 300-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

24. Воздушный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: 16 мая 2006 г., № 117-З: принят Палатой представителей 03 апреля 2006 г.: одобр. Советом Респ. 23 апреля 2006 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 13 июня 2018 г. № 112-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

25. Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: 11 января 1999 г., № 238-З: принят Палатой представителей 10 декабря 1998г.: одобр. Советом Респ. 18 декабря 1998 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 17 июля 2023 г. № 284-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

26. Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: принят Палатой представителей 11 ноября 1998 г.: одобрен Советом Респ. 26

ноября 1998 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 17 июля 2023 г. № 284-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

27. Банковский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: 25 окт. 2000 г., № 441-3: принят Палатой представителей 03 окт. 2000 г.: одобрен Советом Респ. 12 окт 2000 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 12 июля 2023 г. № 282-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

28. Налоговый кодекс Республики Беларусь (особенная часть) [Электронный ресурс]: Кодекс Респ. Беларусь, 15 ноября 1999 г., № 321-3: с изм. и доп.: в ред. Закона Республики Беларусь от 17 июля 2023 г. № 284-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

29. Кодекс торгового мореплавания Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Кодекс Респ. Беларусь, 29 декабря 2009 г., № 71-3: с изм. и доп.: в ред. Закона Республики Беларусь от 17 июля 2023 г. № 292-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

30. Кодекс внутреннего водного транспорта Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Кодекс Респ. Беларусь, 24 июня 2002 г., № 118-3: с изм. и доп.: в ред. Закона Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 134-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

31. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс]: Кодекс Респ. Беларусь, 13 января 2011 г., № 243-3: с изм. и доп.: в ред. Закона Республики Беларусь от 06 марта 2023 г. № 257-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

32. О поддержке малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 01 июля 2010 г. № 148-3 (с изм. и доп. по состоянию на 09.01.2018 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

33. О государственной службе в Республике Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. № 175-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 07.02.2023 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

34. О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 04 января 2010 г. № 105-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 11.05.2023 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

35. О хозяйственных обществах [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 09 декабря 1992 г. № 2020-XI (с измен. и дополн. по состоянию на 18.07.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

36. О крестьянском (фермерском) хозяйстве [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 18 февраля 1991 г. № 611-XII (с измен. и дополн. по состоянию на 11.10.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

37. О свободных экономических зонах [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 7 декабря 1998 г. № 213-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 31.12.2021 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

38. О совместном домовладении [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 8 января 1998 г. № 135-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 04.01.2021 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

39. О нормативных правовых актах Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-3 // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь – Минск, 2023.

40. О профессиональных союзах [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 22 апреля 1992 г. № 1605- XII (с измен. и дополн. по состоянию на 19.05.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

41. О политических партиях [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 05 октября 1994 г. № 3266- XII (с измен. и дополн. по состоянию на 14.02.2023 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

42. Об общественных объединениях [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 04 октября 1994 г. № 3254- XII (с измен. и дополн. по состоянию на 14.02.2023 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

43. О применении на территории Республики Беларусь законодательства СССР [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 28 мая 1999 г. № 261-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

44. О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 22 июля 2002 г. № 133-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 10.10.2022 г.) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь – Минск, 2023.

45. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 11.10.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

46. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 56-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 18.07.2019 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

47. О ценообразовании [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 10 мая 1999 г. № 255-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 11.07.2014 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

48. О товарных знаках и знаках обслуживания [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 05 февраля 1993 г. № 2181- XII (с измен. и дополн. по состоянию на 18.12.2019 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

49. Об урегулировании неплатежеспособности [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 13 декабря 2022 г. № 227-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

50. О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 12 декабря 2013 г. №94-З (в редакции Закона от 18.12.2019 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

51. О естественных монополиях [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 16 декабря 2002 г. № 162-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 11.11.2019 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

52. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 05 января 2015 г. № 231-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 18.07.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

53. О товарных биржах [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 05 января 2009 г. № 10-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 08.07.2015 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

54. Об обращении переводных и простых векселей [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 13 декабря 1999 г. №341-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 22.12.2011 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

55. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 9 января 2002 г. № 90-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 05.01.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

56. О драгоценных металлах и драгоценных камнях [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 21 июня 2002 г. № 110-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 12.12.2013 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

57. О средствах массовой информации [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 17 июля 2008 г. № 427-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 24.05.2021 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

58. О приватизации государственного имущества и преобразовании государственных унитарных предприятий в открытые акционерные общества [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 19 января 1993 г. № 2103-ХІІ (с измен. и дополн. по состоянию на 16.07.2010 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

59. Об объектах, находящихся только в собственности государства, и видах деятельности, на осуществление которых распространяется исключительное право государства [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 15 июля 2010 г. № 169-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 14.10.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

60. Об именных приватизационных чеках Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 6 июля 1993 г. № 2468-ХІІ (с измен. и дополн. по состоянию на 04.05.2019 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

61. О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 04 января 2010 г. №108-3 (с измен. и дополн. по

состоянию на 12.07.2023 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

62. О валютном регулировании и валютном контроле [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. № 226-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 30.06.2020 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

63. О личных подсобных хозяйствах граждан [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 11 ноября 2002 г. № 149-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 28.12.2009 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

64. Об ограничении исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 03 января 2023 г. № 241-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

65. О патентах на изобретения, полезные модели, промышленные образцы [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 16 декабря 2002 г. № 160-3 (с измен. и дополн. по состоянию на 09.01.2023 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

66. О некоторых вопросах залога имущества [Электронный ресурс]: Декрет Президента Республики Беларусь от 01 марта 2010 г. № 3 (с измен. и дополн. по состоянию на 21.05.2020 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

67. О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования [Электронный ресурс]: Декрет Президента Республики Беларусь от 16.01.2009 г. №1 (с измен. и дополн. по состоянию на 18.04.2019 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

68. О некоторых мерах по регулированию предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: Указ Президента Республики Беларусь от 18 июня 2005 г. № 285 (с измен. и дополн. по состоянию на 31.10.2019 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

69. О лицензировании [Электронный ресурс]: Закон Республики Беларусь от 14 октября 2022 г. № 213-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

70. О некоторых вопросах регулирования рынка ценных бумаг [Электронный ресурс]: Указ Президента Республики Беларусь от 28 апреля 2006 г. № 277 (с измен. и дополн. по состоянию на 27.04.2023 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

71. Об изъятии и предоставления земельных участков [Электронный ресурс]: Указ Президента Республики Беларусь 27 декабря 2007 г. № 667 (с измен. и дополн. по состоянию на 16.07.2021 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

72. О свободных экономически зонах на территории Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Указ Президента Республики Беларусь от 20 марта 1996 г. № 114 (с измен. и дополн. по состоянию на 25.03.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

73. Об утверждении Положения о приемке товаров по количеству и качеству [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 03 сентября 2008 г. №1290 (с измен. и дополн. по состоянию на 06.01.2021 г.) // ЭТАЛОН. Законода-

тельство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

74. Об утверждении Положения о порядке согласования наименований коммерческих и некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 05 февраля 2009 г. №154 (с измен. и дополн. по состоянию на 27.05.2020 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

75. Об утверждении Устава железнодорожного транспорта общего пользования [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 2 августа 1999 г. № 1196 (с измен. и дополн. по состоянию на 23.03.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

76. Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий [Электронный ресурс]: постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23 октября 2006 г. № 63 (с измен. и дополн. по состоянию на 12.04.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

77. Об установлении форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных и исполнительных надписей, протестов векселей и распоряжения о возмещении расходов за счет наследства [Электронный ресурс]: постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 10 декабря 2012 г. № 293 (с измен. и дополн. по состоянию на 18.03.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

78. О практике применения судами законодательства, регулирующего компенсацию морального вреда [Электронный ресурс]: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 28 сентября 2000 г. №7 (с измен. и дополн. по состоянию на 23.12.2021 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

79. О применении норм Гражданского кодекса Республики Беларусь, регулирующих заключение, изменение и расторжение договоров [Электронный ресурс]: постановление Пленума Высшего Хозяйственного суда Республики Беларусь от 16 декабря 1999 г. № 16 (с измен. и дополн. по состоянию на 26.09.2008 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

80. О некоторых вопросах, связанных с применением сроков исковой давности [Электронный ресурс]: постановление Пленума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь от 2 декабря 2005 г. № 29 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

81. О некоторых вопросах применения судами законодательства о наследовании [Электронный ресурс]: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 21 декабря 2001 г. №16 (с измен. и дополн. по состоянию на 30.09.2021 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

82. О применении судами законодательства о возмещении вреда, причиненного окружающей среде при осуществлении хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 22 сентября 2022 г. №5 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

83. О применении судами законодательства при разрешении споров, возникающих из договоров займа [Электронный ресурс]: постановление Пленума Верховного Суда

Республики Беларусь от 27 июня 2019 г. №1 (с измен. и дополн. по состоянию на 30.06.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

84. О применении судами законодательства о договорах найма жилых помещений государственного жилищного фонда [Электронный ресурс]: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26 июня 2014 г. №11 (с измен. и дополн. по состоянию на 30.06.2022 г.) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ФОРМА ГРАФИКА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

ГРАФИК

выполнения курсовой работы
по дисциплине «Гражданское право»
на I (II) семестр 20__/20__ уг. года

№ п.п.	Мероприятия	Дата	Ответственный преподаватель	Примечание
1	Определение темы курсовой работы. Выдача задания			
2	Работа над методикой выполнения. Составление плана.			
3	Консультация и контроль за выполнением первого раздела (главы) работы.			
4	Консультация и контроль за выполнением второго раздела (главы) работы.			
5	Консультация и контроль за выполнением третьего раздела (главы) работы.			
6	Оформление работы.			
7	Предоставление работы на рецензию руководителю.			
8	Защита курсовой работы		Комиссия	

Составил _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Рассмотрен на заседании кафедры « ____ » _____ 20 __ г., протокол № ____

Зав. кафедрой _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОГЛАВЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава 1 Правовая природа договора ренты.....	5
1.1 Понятие и виды договоров ренты.....	5
1.2 Особенности содержания договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.....	11
Глава 2 Порядок заключения, исполнения и расторжения договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.....	15
Глава 3 Правоприменительная практика реализации договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.....	21
Заключение.....	27
Список использованной литературы.....	29
Приложение А Договор ренты (проект).....	32
Приложение Б Договор пожизненного содержания с иждивением.....	33

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ, ПРИВОДИМЫХ В ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Котаў, А. І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А. І. Котаў. – 2-е выд. – Мінск: Энцыклапедыкс, 2003. – 168 с. Чикатуева, Л. А. Маркетинг: учеб. пособие / Л. А. Чикатуева, Н. В. Третьякова; под ред. В.П. Федько. – Ростов н/Д: Феникс, 2004. – 413 с. Дайнеко, А. Е. Экономика Беларуси в системе всемирной торговой организации / А. Е. Дайнеко, Г. В. Забавский, М. В. Василевская; под ред. А.Е. Дайнеко. – Минск: Ин-т аграр. экономики, 2004. – 323 с.
Более трех авторов	Современная педагогика / Ф. И. Антонов, А. В. Таргин, С. Ю. Кучеров, М. И. Голдин. – М.: Книга, 2000. – 430 с. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И. С. Андреев [и др.]; под общ. ред. Г. А. Василевича. – Минск: Амалфея, 2000. – 1071 с.
Учебник, учебное пособие, словарь, справочник	Корнеева, И. Л. Гражданское право: учеб. пособие: в 2 ч. / И. Л. Корнеева. – М.: РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с. Горбатов, Н. А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах: учеб. пособие / Н.А. Горбатов; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с. Внешняя торговля развитых капиталистических стран: Справочник / Под ред. И. Н. Устинова. – М.: Междунар. отношения, 1989. – 415 с. Памятные и инвестиционные монеты России из драгоценных металлов, 1921–2003: каталог-справочник / ред.-сост. Л. М. Пряжникова. – М.: ИнтерКрим-пресс, 2004. – 462 с.
Многотомное издание	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т.
Отдельный том в много-томном издании	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.
Сборник науч. статей, трудов	Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я. Коласа НАН Беларуси: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр. науч. б-ка; редкол.: Н. Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2004. – 174 с.

Стандарт	Безопасность оборудования. Термины и определения: ГОСТ ЕН 1070–2003. – Введ. 01.09.04. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации: Белорус. гос. инт. стандартизации и сертификации, 2004. – 21 с.
Статья из журнала	Масляніцна, І. Жанчыны ў гісторыі Беларусі / І. Масляніцна, М. Багадзяж // Беларус. гіст. часоп. – 2005. – № 4. – С. 49–53.
Статья из газеты	Дубовик, В. Молодые леса зелены / В. Дубовик // Рэспубліка. – 2005. – 19 крас. – С. 8.
Тезисы докладов и материалы конференций	Правовая система Республики Беларусь: состояние, проблемы, перспективы развития: материалы V межвуз. конф. студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродн. гос. ун-т; редкол.: О. Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.
Нормативные акты	О размерах государственных стипендий учащейся молодежи: Постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 23 апр. 2004 г., № 468 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 69. – 5/14142. Об утверждении важнейших параметров прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь на 2006 год: Указ Президента Респ. Беларусь, 12 дек. 2005 г., № 587 // Эталон – Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2006.
Отчеты о НИР	Разработка и внедрение диагностикума аденовирусной инфекции птиц: отчет о НИР (заключ.) / Всесоюз. науч.-исслед. ветеринар. ин-т птицеводства; рук. темы А. Ф. Прохоров. – М., 1989. – 14 с. – № ГР 01870082247.
Ресурсы удаленного доступа	Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа: http://www.pravo.by . – Дата доступа: 25.01.2006. Proceedings of a mini-symposium on biological nomenclature in the 21st century [Electronic resource] / ed. J.L. Reveal. – College Park MD, 1996. – Mode of access: http://www.infomindedu/PBIObum.html . – Date of access: 14.09.2005.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ЗАПИСЬ НА ПОСЛЕДНЕМ ЛИСТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполнена мною самостоятельно. Используемые в работе материалы из опубликованной научной, учебной литературы и Интернета имеют ссылки на них.

Отпечатано в ___ экземпляре.
Библиография ___ наименований.

(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____
Специальность _____
Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____
на тему _____

Студент

_____ (курс, группа, шифр⁷) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Горки 20 _____

⁷ Шифр (номер зачетной книжки) указывается только студентами заочной формы обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____ Курс _____ Группа _____
 Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой
 _____ / _____ /
 (подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ⁸

на курсовую работу

Студенту	<i>(Фамилия, имя, отчество)</i>		
1. Тема курсовой работы:			
2. Срок сдачи студентом законченной курсовой работы:	« _____ » _____ 20__ г.		
3. Исходные данные к курсовой работе:			
4. Содержание курсовой работы (перечень вопросов, которые подлежат разработке):			
5. Перечень графического материала (с точным обозначением обязательных чертёжей и графиков):			
6. Дата выдачи задания:	« _____ » _____ 20__ г.		
7. Календарный график работы:			
	<i>Дата</i>	<i>Примечание</i>	
Раздел 1			
Раздел 2			
Раздел 3			
Раздел 4			
Оформление курсовой работы			
РУКОВОДИТЕЛЬ	<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, имя, отчество)</i>	
Задание принял к исполнению	<i>(подпись)</i>	<i>(Инициалы, фамилия студента)</i>	« _____ » _____ 20__ г.

⁸ Форма задания может быть изменена в зависимости от специфики выполняемой работы

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

БЛАНК РЕЦЕНЗИИ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Регистрационный № _____
Дата «__» _____ 20__ г.
Факультет _____
Курс _____ Шифр _____
Студент _____
(Фамилия И.О.)
Специальность _____
Курсовая работа по _____

Дата поступления на кафедру
«__» _____ 20__ г.
Направление на рецензирование
преподавателю _____
(Фамилия И.О.)
Допущен (а), не допущен (а) к защите
(ненужное зачеркнуть)
Преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)
Дата проверки «__» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

1. Тема курсовой работы _____

2. Степень соответствия выданному заданию _____

3. Замечания _____

4. Курсовая работа допущена к защите и заслуживает отметки _____

Подпись рецензента _____

ПРИЛОЖЕНИЕ И

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

№ п.п	Наименование критериев, используемых для определения числового показателя по курсовой работе	Числовой показатель, балл
1	Актуальность темы	1-5
2	Практическое значение курсовой работы	3-5
3	Качество теоретического обоснования. Умение работать с источниками информации (учебная и научная литература, нормативные правовые акты и специальная литература, электронные базы данных, интернет и др.)	3-5
4	Использование материалов практики, статистических и иных информационных данных, их анализ	1-5
5	Постановка цели и задач	1-5
6	Оригинальность (новизна) предложений	3-5
7	Использование современных информационных технологий. Навыки работы с компьютером при выполнении	1-4
8	Методики выполнения работы	2-4
9	Качество заключения	3-5
10	Наличие элементов исследовательской работы (анализ использованных источников, применение методик, собственные выводы и предложения)	1-10
11	Умение подготовить доклад, реферат по заданной теме	2-4
12	Оформление работы, выполнение требований нормоконтроля	3-5
13	Умение оценить степень достоверности полученных результатов	1-5
14	Наличие и качество демонстрационного материала	1-5
15	Качество доклада при защите курсовой работы	1-10
16	Полнота и достоверность ответов на поставленные вопросы	1-10
17	Соблюдение графика выполнения работы	1-3
18	Оценка рецензента	3-5
Максимальный числовой показатель (баллы)		100

Оценка курсовой работы производится в зависимости от набранного числового показателя в баллах в соответствии со следующей таблицей:

Оценка	Числовой показатель (в баллах)
10 (десять)	91-100 баллов
9 (девять)	81-90 баллов
8 (восемь)	71-80 баллов
7 (семь)	61-70 баллов
6 (шесть)	51-60 баллов
5 (пять)	41-50 баллов
4 (четыре)	31-40 баллов
3 (три), 2 (два), 1 (один)	30 баллов и менее

