|  |  |
| --- | --- |
|  | Автономная некоммерческая организация  профессионального образования  «Московский областной колледж информации и технологий» |

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Директор АНО ПО МОКИТ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ножкина  подпись    «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: «Юрист»

среднего профессионального образования

(базовый уровень подготовки)

Подольск

2022 г.

Методические рекомендации разработаны для обучающихся 2 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и содержит основные требования к курсовой работе по учебной дисциплине ОП.06 Гражданское право. В нем определены цели, задачи и формы выполнения курсовой работы; приведены рекомендации по выбору темы работы, этапы ее выполнения, объему, структуре, оформлению.

Рекомендации разработаны в соответствии с действующими требованиями государственных стандартов РФ с целью повышения качества подготовки обучающихся и с учетом формирования необходимых компетенций для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся, преподавателей, организаторов учебного процесса.

**Организация-разработчик:**

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной колледж информации и технологий»

**Разработчик**:

Лебедев С.И., к.ю.н. доцент преподаватель Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной колледж информации и технологий»

**РАССМОТРЕНА**

предметной (цикловой)

комиссией экономических дисциплин

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.В. Толмачева)

#### Содержание

1. Общие положения4

1.1 Цели и задачи курсовой работы4

1.2 Тематика курсовых работ. Выбор темы курсовой работы6

1.3 Этапы работы7

2. Структура курсовой работы10

3. Оформление и содержание курсовой работы11

4. Организация выполнения курсовой работы ……………………………………….16

5. Порядок защиты курсовой работы ………………………………………………….17

6. Критерии оценки курсовой работы18

Приложение20

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1 Цели и задачи курсовой работы**

Настоящие методические рекомендации предназначены для организации деятельности обучающихся 2 курса среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по написанию курсовой работы по учебной дисциплине ОП.06 Гражданское право.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование обучающегося по заданной теме.

Целью данного вида самостоятельной работы обучающегося является формирование соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В процессе выполнения курсовой работы, обучающийся должен развивать способности анализа нормативно-правовых актов, выявлять проблемы, возникающие в правоприменительной практике, применять на практике умение отбора, анализа и логичного изложения информационного материала.

В результате выполнения и защиты курсовой работы у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате выполнения и защиты курсовой работы обучающийся должен:

*уметь:*

* применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
* составлять договоры, доверенности;
* оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
* анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
* логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой

*знать:*

* понятие и основные источники гражданского права;
* понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
* субъекты и объекты гражданского права;
* содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
* понятие, виды и условия действительности сделок;
* основные категории института представительства;
* понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
* юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
* основные вопросы наследственного права;
* гражданско-правовая ответственность.
  1. **Тематика курсовых работ. Выбор темы курсовой работы**

Тематика курсовых работ по ОП.06 Гражданское право.

1.Предмет гражданского права.  
2.Особенности гражданско-правового метода регулирования общественных отношений.  
3.Принципы гражданского права.  
4.Понятие и содержание гражданского правоотношения.  
5.Объекты гражданских правоотношений.  
6.Субъекты гражданских правоотношений.  
7.Виды гражданских правоотношений.  
8.Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.  
9.Содержание правоспособности и дееспособности граждан..  
10.Эмансипация граждан.  
11.Ограничение дееспособности и признание граждан недееспособными.  
12.Понятие и сущность юридического лица в гражданском законодательстве.  
13.Признаки юридического лица.  
14.Правовое регулирование предпринимательской деятельности в Российской Федерации.  
15.Виды юридических лиц.  
16.Возникновение юридического лица.  
17.Прекращение юридического лица  
18.Отличие коммерческих организаций от некоммерческих.  
19.Понятие, виды личных неимущественных прав и других нематериальных благ.  
20.Защита личных неимущественных прав и других нематериальных благ.  
21.Понятие, виды и форма сделок.  
22.Условия действительности сделок.  
23.Понятие и виды недействительных сделок.  
24.Ничтожные и оспоримые сделки.  
25.Понятие и виды представительства.  
26.Доверенность: форма, содержание, виды.  
27.Порядок осуществления и способы защиты гражданских прав.  
28.Защита чести, достоинства и деловой репутации граждан.  
29.Сроки в гражданском праве.  
30.Гражданско-правовой институт исковой давности.  
31.Правовые последствия истечения срока исковой давности.  
32.Понятие и виды вещных прав.  
33.Понятие и виды права собственности.  
34.Приобретение и прекращение права собственности.  
35.Объекты права собственности.  
36.Право общей собственности..  
37.Понятие и система гражданско-правовых способов защиты права собственности и иных вещных прав.  
38.Вещно-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.  
39.Понятие и основания возникновения обязательств.  
40.Перемена лиц в обязательстве.  
41.Множественность лиц в обязательстве.  
42.Исполнение и обеспечение исполнения обязательств.  
43.Прекращение обязательств.  
44.Содержание договора.  
45.Виды гражданско-правовых договоров.  
46.Заключение гражданско-правовых договоров.  
47.Изменение и расторжение гражданско-правовых договоров.  
48.Исполнение гражданско-правовых договоров.  
49.Понятие и содержание гражданско-правовой ответственности.  
50.Виды гражданско-правовой ответственности.  
51.Возмещение убытков как общая мера гражданско-правовой ответственности.  
52.Особенности солидарного и долевого исполнения обязательств.  
53.Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности.  
54.Компенсация морального вреда.  
55.Понятие и существенные условия договора купли-продажи.  
56.Договор розничной купли-продажи.  
57.Договор поставки.  
58.Государственный контракт на поставку товаров для государственных нужд.  
59.Договор контрактации.  
60.Договор энергоснабжения.  
61.Договор продажи недвижимости.  
62.Договор дарения.  
63.Общие положения о договорах ренты и пожизненного содержания с иждивением.  
64.Договор аренды (понятие и общие положения).  
65.Договор проката.  
66.Договор аренды транспортного средства.  
67.Договор аренды предприятия.  
68.Договор финансовой аренды (лизинг).  
69.Договор найма жилого помещения.  
70.Договор безвозмездного пользования вещью (ссуда).  
71.Понятие, существенные условия и порядок заключения договора подряда.  
72.Понятие и виды авторских договоров.  
73.Договоры по использованию смежных прав.  
74.Договор безвозмездного оказания услуг.  
75.Понятие и существенные условия договора перевозки груза.  
76.Договор транспортной экспедиции.  
77.Договор займа.  
78.Кредитные обязательства (кредитный договор, товарный и коммерческий кредит).  
79.Договор банковского вклада.  
80.Договор банковского счета.  
81.Договор хранения (общие положения).  
82.Договор имущественного страхования.  
83.Договор личного страхования.  
84.Обязательное страхование.  
85.Договор поручения.  
86.Обязательства вследствие причинения вреда.  
87.Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.  
88.Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ или услуг.  
89.Обязательства вследствие неосновательного обогащения.  
90.Объекты и источники права интеллектуальной собственности.  
91.Объекты авторского права. Критерии их охраноспособности.  
92.Личные неимущественные авторские права.  
93.Имущественные авторские права.

94.Общие положения наследственного права

95.Наследование по закону

96.Наследование по завещанию

Выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно из перечня тем.

Если обучающегося заинтересовала тема, отличная от тем, приведенных в данных методических рекомендациях, то он может по согласованию с руководителем выбрать ее в том случае, если эта тема имеет отношение к проблематике, изучаемой дисциплиной.

Выбор темы курсовой работы осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной литературы по данному вопросу.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) дипломной работы.

* 1. **Этапы работы**

Первым этапом является выбор темы курсовой работы. Алгоритм действий по определению темы курсовой работы представлен в п.1.2 настоящего пособия.

Второй этап включает в себя подготовку к написанию курсовой работы. Этот этап имеет особое значение, так как от того, насколько серьезно относится обучающийся к работе, которую следует провести на данном этапе, во многом зависит итоговый результат.

Работу на данном этапе рекомендуется начать с подбора литературы по теме. Знакомство с исследуемой тематикой следует начинать с учебной литературы по учебной дисциплине ОП.06 Гражданское право. При изучении темы рекомендуется не ограничиваться одним учебником, так как изучение темы по нескольким учебникам способствует формированию целостного представления об изучаемом явлении.

Следующим шагом в работе по написанию курсовой работы по большинству тем должна стать работа с нормативно-правовой базой, с теми законами и подзаконными актами, которые регулируют общественные отношения по теме исследования. Огромное значение имеет также работа с материалами периодической печати и монографическими изданиями. Работа с литературой не ограничивается прочтением подобранного материала. В ходе работы обучающимся рекомендуется делать записи с указанием автора, названия книги или статьи, места и года издания, издательства и номера страницы. В дальнейшем это облегчит решение задачи цитирования, являющегося обязательным в курсовой работе.

Третий этап предполагает составление проекта содержания курсовой работы. Содержание служит отражением структуры работы и включает в себя главы, разделенные на параграфы. При составлении Содержания следует обратить внимание на то, чтобы оно было логичным, чтобы все его пункты были содержательными, логично связанными и четко сформулированными.

Проект подготовленного содержания курсовой работы обучающийся представляет руководителю, который редактирует его, высказывает по нему свои замечания и предложения, Научный руководитель консультирует обучающегося по теме курсовой работы, помогает в формулировке темы, контролирует ход подготовки курсовой работы, но не предлагает готовых решений и выводов: курсовая работа - это самостоятельная работа обучающегося, которая должна показать степень готовности обучающегося к аналитической и исследовательской деятельности.

Согласованное с руководителем Содержание работы может быть уточнено, изменено и дополнено в ходе написания работы, но при этом оно не должно выходить за пределы утвержденной темы исследования.

Четвертый этап состоит непосредственно в написании работы. Курсовая работа должна удовлетворять ряду требований по содержанию, структуре, оформлению, форме изложения материала и соответствовать требуемому научно-теоретическому уровню. Важнейшим требованием, предъявляемым к курсовой работе, является ее самостоятельное выполнение обучающимся. Заканчивается этап проверкой работы на заимствования (Антиплагиат). **Оригинальность содержания авторского текста курсовой работы должна составлять не менее 40 %.**

Первые 4 этапа обучающийся выполняет под руководством преподавателя, осуществляющего ведение аудиторных занятий для подготовки курсовой работы, установленных в соответствии с учебным планом и включенных в учебное расписание. На занятиях преподаватель осуществляет консультирование по выбору темы курсовой работы, проверяет соответствие подобранной научной и учебной литературы выбранной теме, консультирует по работе в справочных правовых системах с нормативно-правовыми актами, корректирует составленное оглавление, введение, заключение, указывает несоответствия в работе предъявляемым требованиям по содержанию, научно-теоретическому уровню, оформлению и форме изложения материала.

Пятый этап – подготовка к защите курсовой работы. Готовая работа должна быть представлена руководителю в установленные руководителем сроки. Руководитель оценивает работу на предмет соответствия предъявляемым требованиям по форме и содержанию, делает вывод о возможности допуска работы к защите, что указывает в отзыве на курсовую работу. В отзыве на курсовую работу, как правило, также указываются замечания, влияющие на оценку. После получения отзыва на курсовую работу обучающийся готовится непосредственно к защите без дополнительной доработки текста курсовой работы.

Шестой этап – защита курсовой работы. На защите необходимо иметь при себе распечатанный и оформленный в соответствии с требованиями экземпляр курсовой работы, и материалы, необходимые для защиты работы.

На защите обучающийся должен продемонстрировать знание содержания работы, умение отвечать на поставленные вопросы по теме работы, навыки публичного выступления.

Оценка за курсовую работу выставляется на основании отзыва с учетом защиты.

**2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна содержать следующие элементы:

Титульный лист (образец представлен в Приложении 1)

Содержание (образец представлен в Приложении 2)

Введение

Основная часть (главы с разделением на подразделы)

Заключение

Список использованных источников

Приложение

**3 ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц, включая список использованных источников. В объем курсовой работы не включаются приложения.**

Завершенная и допущенная к защите курсовая работа, с визой руководителя сшивается в папку скоросшиватель (мягкий *(полиэтиленовый)* скоросшиватель), сдается в предметно-цикловую комиссию экономических дисциплин.

Оформление курсовой работы (проекта) в целом как текстового документа (и в бумажном и в электронном виде) должно выполняться в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», основные требования которого состоят в следующем:

1) Форматом документа является формат А4.

2) Каждый лист документа должен иметь поля:

30 мм – левое;

15 мм – правое;

20 мм – верхнее;

20 мм – нижнее.

3) Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа документа.

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

5) Гарнитура и размеры шрифта: Times New Roman, кегель 14.

При составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый – кегель 12.

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

7) Текст документа печатается через 1,5 интервал.

8) Текст документа выравнивается по ширине листа.

Кавычки в тексте оформляются единообразно ( « » ).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

**Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение. Оформляя работу, автор должен помнить, что каждая структурная часть (каждая новая глава, а также введение, заключение, список используемых источников и приложения) начинаются с новой страницы.**

Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте.

Главы и подразделы (параграфы) курсовой работы обозначаются арабскими цифрами.

Названия глав и подразделы (параграфов) курсовой работы не должны повторяться, а также копировать название выбранной темы.В названиях глав и подразделов (параграфов) не допускаются сокращения.

**Заголовки глав, а также введение, заключение, список используемых источников и приложения в тексте записываются заглавными буквами, размер кегля – 14, с выделением жирным шрифтом.** Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Расстояние между названием главы и названием подразделов составляет одну строку (1 Enter), между названием подразделом и текстом - также одну строку (1 Enter).

**Названия подразделов (параграфов) оформляют следующим образом:** Первая буква – прописная, далее – строчные, размер кегля – 14, с выделением жирным шрифтом. Точка между номером и наименованием главы, подраздела (параграфа) не ставится. Точка в конце заголовка не ставится.

Подразделы (параграфы) внутри главы отделяются друг от друга одной строкой и продолжаются по тексту **(не с нового листа).**

Титульный лист оформляется обучающимся колледжа в печатном виде, согласно Приложению 1.

Нумерация страниц в курсовой работе сквозная и начинается с 2 страницы - **СОДЕРЖАНИЕ, титульный лист** курсовой работы не нумеруются, но считаются. Нумерация страниц заканчивается на последнем листе приложения.

**Содержание** включает перечисление разделов курсовой работы, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием **страницы начала каждой главы и параграфа**. Главы и параграфы курсовой работы должны быть пронумерованы.

Слово **«СОДЕРЖАНИЕ»** записывается в виде заголовка, выровненного по центру, прописными буквами, жирным шрифтом (образец представлен в Приложении 2).

Разделы курсовой работы: оптимально, деление на главы (не более 2 глав), содержащие по 2-3 подраздела (параграфа). Недопустимо такое деление, когда в рамках одной курсовой работы ряд глав разбивается на подразделы, а ряд глав не разбиваются на подразделы. Объем глав и объем подразделов должен быть, примерно, одинаковым.

Номера страниц, указанные в содержании работы, должны соответствовать номерам страниц в работе. Нумерация проставляется внизу страницы по центру. Приложения не входят в общий объем работы.

Слово **«ВВЕДЕНИЕ»** записывается в виде заголовка, выровненного по центру, прописными буквами, жирным шрифтом. Объем введения, как правило, должен составлять примерно 2-3 страницы.

**Во введении** обязательно должны быть указаны следующие элементы:

- актуальность выбранной темы (недостаточная степень научной разработанности, коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование);

- цель исследования (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате);

- задачи исследования (представляют собой способы достижения поставленной цели – раскрываются по наименованию подразделов);

- объект исследования (общественные отношения, возникающие в области темы исследования);

- предмет исследования (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования);

- теоретическая основа исследования (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме),

- методология исследования (какие методы использовались при изучении темы):

- нормативная основа исследования (указать нормативные правовые акты);

- эмпирическая основа исследования (материалы судебной практики);

- структура работы (представляет собой перечисление составных частей КР).

Объем введения, как правило, должен составлять 2-3 страницы.

Необходимо отметить важное правило - введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, трудно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

Недопустимо давать во вводной части определения, наглядный (графический) материал; формулировать выводы. Формулировка цели не должна совпадать с названием работы. Постановка задач позволяет проследить путь, пройденный исследователем, определить основные этапы этого пути.

**Основной текст** обычно разбивается на 2 главы, а каждая глава поделена на 2-3 подраздела (параграфа). В параграфах излагаются вопросы темы курсовой работы. Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему. Описание каждой главы должно завершаться частными выводами.

**Первая глава** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта курсовой работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы, исторический аспект по теме работы.

**Вторая глава** посвящается анализу практического материала, описанию выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме, и путей решения выявленных проблем.

Курсовая работа должна носить не только описательный характер по выбранной теме исследования, но и содержать самостоятельный анализ нормативно-правовых актов и источников литературы по теме исследования (например, сопоставление различных точек зрения по теме).

При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

В тексте курсовой работы должно быть приведено **не менее 10** нормативных источников, **не менее 15** литературных источников (учебники и учебные пособия; монографии; научные статьи), а также не менее **2-х примеров из судебной практики за последние 5 лет.** Интернет источники должны составлять не более 10 % от общего количества источников.

**По тексту работы должно быть представлено такое же количество ссылок, как и в списке использованных источников.**

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В работе необходимо использовать за текстовые ссылки:

«... об этом в статье Г.Г. Петрова ....». [14, с. 18]

что означает: источник №14 из списка использованных источников и 18-ю страницу этого источника.

Законодательные источники: [2, п.24, ст. 18], что означает 2-й порядковый номер из списка использованных источников, пункт 24, статья 18.

**Заключение по курсовой работе,** которое является завершающей частью исследования, необходимо кратко, на 2-3 страницах сформулировать общие итоги работы, не повторяя содержания основного текста и частных выводов по подразделам, включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** **является обязательным атрибутом курсовой работы.**

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы. Нумерация источников – сквозная, начиная с номера 1, 2, 3 и т.д.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы, составленный в следующем порядке (нумерация сквозная-1,2,3..):

* Конституция Российской Федерации;
* международные акты, ратифицированные Россией (сначала идут документы ООН);
* федеральные конституционные законы;
* кодифицированные федеральные законы (кодексы);
* федеральные законы;
* указы Президента Российской Федерации;
* постановления Правительства Российской Федерации;
* нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств);
* законы субъектов Российской Федерации;
* распоряжения губернаторов;
* постановления областных (республиканских) правительств;
* нормативные правовые акты муниципальных образований:
* нормативные правовые акты утратившие силу (с отметкой «утратил силу»):
* акты судебных органов (акты Конституционного Суда Российской Федерации, акты Верховного Суда Российской Федерации, акты иных судов):

**Внутри каждой группы нормативные документы располагаются по дате принятия в обратной хронологии (от последнего года принятия к предыдущим)**

* учебники и учебные пособия, связанные с темой исследования;
* монографии, статьи из профильных журналов, в том числе электронных, материалы сборников конференций;
* иностранная литература;
* интернет - ресурсы.

**В каждом из перечисленных подразделов, литературные источники располагаются в алфавитном порядке.**

**В ПРИЛОЖЕНИЕ** курсовой работы целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании работы. В приложениях следует приводить различные вспомогательные материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, инструкции, вспомогательные расчеты и т.п.). С одной стороны, они призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, с другой, - разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещенные в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Приложения не засчитываются в заданный объем работы.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №), и иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1 Работа обучающихся над выполнением курсовых работ производится по графику, составленному преподавателем. В графике указываются сроки выполнения основных разделов курсовой работы. Выполнение графика всеми обучающимися группы проверяется преподавателем систематически.

4.2 Законченные курсовые работы в установленный срок сдаются преподавателю-руководителю.

4.3 Руководитель оценивает качество курсовой работы с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач.

4.4 После проверки курсовая работа оценивается и возвращается обучающемуся для ознакомления с исправлениями и пометками руководителя (если таковые имеются). В случае несогласия обучающегося с исправлениями преподавателя, обучающемуся необходимо обосновать свое несогласие письменно и приложить к курсовой работе.

4.5 Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению руководителя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

4.6 Проверка курсовых работ и их защита проводится преподавателем.

4.7 Защита курсовой работы является обязательной.

4.8 Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

4.9 На защите курсовой работы допускается мультимедийная презентация.

* 1. **5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

5.1 Курсовая работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ по дисциплине или МДК. График защиты курсовых работ утверждается решением предметно-цикловой комиссии.

5.2 Курсовая работа должна быть сдана преподавателю - руководителю не позднее, чем **за семь дней** до назначенного срока защиты в **бумажном и электронном виде**.

5.3 При **защите курсовой работы** оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

- четкость выполнения курсовой работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно- справочного аппарата.

5.5 Защита курсовой работы состоит из доклада обучающегося (до 10 мин.) с демонстрацией графических материалов работы, ответов обучающегося на вопросы лиц присутствующих на защите, оглашения отзыва руководителя работы. На защите курсовой работы обучающемуся может быть задан по содержанию работы любой вопрос, как теоретического, так и практического характера. Участвовать в обсуждении и задавать вопросы имеют право все присутствующие на защите.

5.6 Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления работы над темой курсовой работы, выводы и результаты проведенного исследования. Учитывая выступление обучающегося и ответы на вопросы в ходе защиты, преподаватель выставляет оценку, которая фиксируется в зачетной книжке и зачетно-экзаменационной ведомости.

5.7 В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа возвращается обучающемуся на доработку с условием последующей защиты, в течение установленного учебной частью срока.

**6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

6.1 Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

6.2 Работа не допускается к защите, если она не носит самостоятельного характера, заимствована из литературных источников или у других авторов. Если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно, в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно.

6.3 Наряду с научным содержанием работы, при окончательной ее оценке следует также учитывать качество защиты курсовой работы.

* 1. **Оценка «отлично» выставляется если:**

-содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы; суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы.

- степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений.

- формулировка выводов: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы;

- уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией;

- отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок;

- качество защиты: подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы.

6.5 **Оценка «хорошо» выставляется если:**

- содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;

- структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения.

- формулировка выводов: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.

- уровень грамотности: владение общенаучной и специальной медицинской терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

6.6 **Оценка «удовлетворительно» выставляется если:**

- проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;

- имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;

- содержатся существенные логические нарушения;

- актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы.

- низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений.

- слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

* 1. **Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:**

- не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно;

- актуальность работы не обосновывается;

- оригинальность выводов и предложений: выводы не соответствуют содержанию работы;

- большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Приложение 1

*(Титульный лист)*

**

Автономная некоммерческая организация

профессионального образования

«Московский областной колледж информации и технологий»

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

по учебной дисциплине ОП.06 гражданское право

специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Обучающийся /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись И. О. Ф.

Работа защищена с оценкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись И. О. Ф.

Дата представления работы: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Приложение 2

*Образец формы содержания*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| Введение……………………………………………………………..………5 |

Глава 1 Общие аспекты характеристики гражданского правоотношения6

1.1 Понятие гражданского правоотношения и его особенности6

1.2 Элементы структуры гражданского правоотношения10

1.3 Фактические предпосылки возникновения гражданских

правоотношений12

Глава 2 Особенности и виды гражданских правоотношений18

2.1 Имущественные и неимущественные гражданские правоотношения18

2.2 Способы деления на виды гражданских правоотношений24

Заключение29

Список использованных источников30

Приложение32