

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мищенко Елена Анатольевна
Должность: Заместитель директора по СПО
Дата подписания: 28.10.2025 09:54:33
Уникальный программный ключ:
76a278a54abade2940ce7a476e59c491b232c9db



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по СПО
_____ Е.А. Мищенко

**Методические указания по выполнению
курсовой работы**
МДК.03.02 Договоры в предпринимательской деятельности
для студентов очной формы обучения
по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
5 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	14
6 ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Курсовая работа представляет собой индивидуальное самостоятельное исследование по избранной теме, выполняемое под руководством руководителя. Выполнение курсовой работы требует от студента не только общих и специальных знаний по теме, но и умений грамотно проводить экспертные и другие исследования, анализировать и обобщать имеющийся материал, делать обоснованные выводы и формулировать конкретные предложения по исследуемой проблематике.

В соответствии с ОП СПО, учебного плана СГИ МГРИ для студентов по специальности 40.02.04 Юриспруденция в рамках изучения МДК 03.02 Договоры в предпринимательской деятельности, предусмотрено выполнение курсовой работы, являющееся частью самостоятельной подготовки студента по данному МДК, а также одной из форм контроля знаний студентов на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения междисциплинарного курса.

Цель курсовой работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по изучаемой дисциплине, приобретение практических навыков самостоятельной исследовательской деятельности в юридической области.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- углубленное изучение соответствующей темы изучаемого профессионального модуля;
- формирование навыка самостоятельной работы по подбору, анализу и обработке научной литературы, обобщению опубликованных данных и формулированию выводов и рекомендаций по конкретной теме;
- формирование умений применять теоретические знания при решении профессиональных задач;
- развитие способностей четкого, последовательного, аргументированного, грамотного изложения своих мыслей при анализе различных теоретических проблем;
- закрепление навыков работы со справочной, нормативной и правовой документацией, с учебной и научной литературой;
- дальнейшее развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой проведения исследования, научного анализа при решении юридических вопросов;
- воспитание самостоятельности, ответственности и организованности;
- выявление способности точного и ясного текстуального изложения материала и выводов, сформулированных в процессе изучения исследуемой темы;
- выработка способности грамотно представить результаты проведенного исследования в процессе защиты курсовой работы;
- развитие творческой инициативы;
- формирование личной позиции студента по отношению к правовым проблемам;
- подготовка к государственной итоговой аттестации;
- выявление уровня подготовленности студента к профессиональной деятельности.

Выполнение курсовой работы в целом направлено на освоение профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы должна предоставить возможность обучающемуся применить знания и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции, сформированные в период обучения в образовательной организации при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, освоенный в ходе производственной практики.

Темы курсовых работ должны:

- соответствовать задачам подготовки специалиста;
- учитывать направления и проблематику современных исследований;
- учитывать разнообразие интересов обучающегося;
- быть актуальными, иметь теоретическое и практическое значение для настоящего времени;
- учитывать реальные возможности обучающегося собрать необходимые материалы (фактические, исследовательские, документальные, нормативно-правовые, библиографические и др.).

Тематика курсовых работ должна соответствовать содержанию МДК 03.02 Договоры в предпринимательской деятельности

Темы курсовых работ по специальности разрабатываются преподавателями СГИ МГРИ совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются на заседании преподавателей ОП.

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы из предложенного перечня (приложение А). Однако, по согласованию с руководителем курсовой работы студент в праве заявить собственную тему с обоснованием целесообразности ее исследования. Эта тема может базироваться на личных потребностях студента в разработке темы в связи с возникшим интересом, на актуальном информационном или теоретическом материале.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателя, обеспечены исходными данными, литературными

источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента. Не допускаются односложные формулировки тем, соответствующие названию профессионального модуля или темы междисциплинарного курса.

Темы курсовых работ утверждаются приказом директора СГИ МГРИ.

Курсовая работа является самостоятельным исследованием, выполняется строго индивидуально под руководством руководителя. Не разрешаются коллективные работы, имеющие более одного автора.

Курсовые работы являются авторским трудом, в котором излагаются результаты научного исследования студентом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы.

Студенты, не выполнившие курсовую работу, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Курсовая работа может стать основной частью (разделом, главой) дипломной работы по данной специальности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа должна носить научно-исследовательский характер, должна отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, достоверности фактов, отражать умения студента использовать аналитические приемы и методы, владение способами отбора, обработки и систематизации информации и содержать аналитические выводы. Работа позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический и практический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для написания курсовой работы.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение Б);
- оглавление (приложение В);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Выполнение курсовой работы складывается из следующих этапов: составление библиографии: изучение литературных источников (нормативных актов, монографий, учебных пособий, статей в периодических статистических изданиях, практических материалов); составление оглавления работы; накопление и обработка фактического материала; написание и оформление работы; представление ее руководителю; устранение указанных недостатков; защита курсовой работы.

Требования к содержанию курсовой работы

Титульный лист является первой страницей (но, нумерация не проставляется). Он должен содержать: наименование образовательной организации; тему работы; код и наименование специальности, по которой обучается студент; фамилию, инициалы руководителя работы; фамилию, инициалы студента; оценку, полученную студентом за выполнение работы и её защиту; наименование города, в котором находится образовательная организация и год написания работы.

Оглавление курсовой работы должно включать названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Причем, разделы плана должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы. Сокращенная редакция не допускается.

Введение (2-3 страницы) должно содержать:

- краткую характеристику современного состояния и тенденций развития исследуемых процессов и явлений;
- обоснование актуальности темы работы;

- цель и задачи курсовой работы;
- указание на объект и предмет исследования;
- описание методологической основы;
- теоретическую основу исследования.

Актуальность исследования. Необходимо обосновать важность изучения поставленной проблемы для развития науки, для нужд практики с учетом тех изменений, которые происходят в настоящее время в обществе. Определяется круг нерешенных, слабо освещенных или требующих уточнения вопросов. Здесь же упоминается, кто из отечественных и зарубежных ученых занимался подобными проблемами (как правило, во введении называют только фамилии, а авторские концепции или взгляды подробно излагаются в теоретической части).

Цель исследования формулируется, исходя из проблемы, которую следует разрешить в ходе выполнения работы. Целью работы должен являться не процесс - исследование, обоснование, изучение и т.д., а предполагаемый конечный результат - выявление проблем по выбранной тематике, разработка путей решения, перспектив или совершенствования того или иного направления политики государства.

Цель формулируется в сжатом, обобщенном виде и должна отражать «активный» подход студента к выполнению работы. Цель может быть сформулирована как: «определение направлений совершенствования....», «выявление особенностей....», и т.д.

Для достижения цели исследования ставится ряд задач (от 2 до 4). Постановка и формулировка задач должна начинаться с глаголов - «систематизировать», «уточнить», «предложить», «дать оценку», «выявить закономерности и (или) тенденции», «сформулировать», «обосновать», «раскрыть», «обобщить» и др. В соответствии с перечнем задач формируется структура работы, именуются ее разделы и подразделы (параграфы).

Объект исследования - это область исследования, то, на что направлен процесс познания. Объектом в рамках изучаемой дисциплины могут выступать общественные отношения, складывающиеся в процессе осуществления любой юридической деятельности. Например, объектом исследования может быть методология юридической науки.

Предмет исследования фиксирует определенный аспект изучаемого объекта, конкретная проблема исследования в рамках проблемной области. Это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Предмет исследования - это сфера деятельности, по которой будет проводиться анализ в этой работе. В отличие от темы и постановки цели, предмет анализа будет рассматриваться в ключевых понятиях и коротко обрисовывает содержание, которое ожидается рассматривать в курсовой работе. Другими словами, предмет исследования описывает ту сферу, в какой студент проводит свое исследование.

Методологической основой исследования являются методы научного познания, использованные студентом при выполнении курсовой работы. Методы исследования, как правило, делятся на теоретические, практические (эмпирические) и методы анализа.

К теоретическим методам исследования относятся: индукция и дедукция, анализ и синтез, сравнение, классификация, обобщение, моделирование, прогнозирование и т.д.

К практическим методам исследования относятся: наблюдение, изучение документации, эксперимент, изучение и анализ судебной, следственной практики. К методам анализа относятся экономико-статистические методы, математико-статистические методы анализа.

Теоретическая основа исследования включает перечень авторов, труды которых вы

заимствовали при написании работы.

Основная часть курсовой работы. Для курсовой работы достаточно, как правило, двух-трех глав: Каждая глава курсовой работы должна включать по 2-4 параграфа (раздела), наименование и сформулированным во введении.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

Основная часть работы - это текст курсовой работы, в котором изложен текстовый материал, рассуждения, примеры и их анализ, поставлены вопросы и обозначены проблемы по предмету исследования, выводы и предложения автора по разрешению указанных проблем.

В основной части курсовой работы освещаются вопросы теории и практики по предмету исследования. В обязательном порядке должна использоваться судебная, уголовная, гражданская и иная правоприменительная практика, постановления Пленума ВС РФ, решения Конституционного Суда РФ связанные с темой курсового исследования и с приведением примеров правоприменения. Оптимальное количество источников – не менее двадцати.

Основную часть необходимо разбивать на главы (не менее двух). Глава должна иметь общее название. В главах необходимо выделять параграфы (не менее двух). Параграфы должны иметь названия, в котором отражается вопрос исследования данного параграфа. Все разделы основной части работы должны быть логически связанными и быть направленными на исследования заявленного предмета курсовой работы.

В главах раскрывается понятийный аппарат исследования, формируется система знаний об исследуемых процессах и явлениях, раскрывается их законодательное регулирование. В качестве источников информации используются нормативно-правовые акты, программные документы (концепции), монографии, сборники докладов научных конференций, статьи, аналитические исследования и статистические обзоры, размещенные в электронных онлайн-версиях научно-практических журналов, а также на специализированных сайтах независимых российских и международных источников информации.

Текст глав целесообразно дополнить информацией, размещенной в СПС Консультант Плюс, в виде комментариев к текстам нормативно-правовых актов, а также данными классификаторов, стандартов и нормативов, которые обязательны к использованию в контексте изучаемой темы. Использование в работе опубликованных источников допускается исключительно в порядке аннотирования или реферирования.

Также в главах должны раскрываться практические аспекты изучаемой темы, содержащие общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также обработанные фактические данные, представленные в виде аналитических выкладок. Студент не должен ограничиваться констатацией фактов, основанных на анализе статистических российских данных за трехлетний период исследования, предшествующий году написания курсовой работы, а выявляет тенденции, закономерности, причинно следственные связи определенных тенденций в стране, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения.

В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи работы полностью выполнены.

В список использованных источников включают описания документов, упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию курсовой работы, но не были приведены в ссылках. Список использованных источников должен содержать не менее 20 источников, изученных автором. При выполнении курсовой работы должна использоваться актуальная литература. Год издания

использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, периодической литературы (журналы, газеты) – 3 года, включая год выполнения курсовой работы.

Список использованных источников включает в себя:

Нормативно-правовые акты, располагающиеся в соответствии с их юридической силой:

- Конституция Российской Федерации;
- международные договоры - по хронологии;
- кодексы - по алфавиту;
- федеральные законы - по хронологии;
- указы Президента РФ - по хронологии;
- акты Правительства РФ - по хронологии;
- акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти в последовательности;
- приказы, постановления, положения, инструкции - по алфавиту, акты - по хронологии.

После нормативных документов в алфавитном порядке указывается использованная литература: учебная, справочная, статьи из периодических изданий. Далее указываются электронные ресурсы (источники на электронных носителях - CDROM, материалы из INTERNET), приведенные также в алфавитном порядке.

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть курсовой работы (таблицы, схемы, инструкции, распечатки, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы.

Объем приложений не ограничивается и не учитывается при определении общего объема работы. Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок, которое заключается в круглые скобки, например: (приложение А).

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц печатного текста без учета приложений.

Требования к объему структурных частей курсовой работы следующие:

- введение - 2 - 3 страницы;
- основная часть, состоящая из соразмерных по объему глав - 21 - 26 страниц;
- заключение - 2 - 3 страницы;
- приложения - количество приложений не нормируется.

4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст печатать на одной стороне формата А4 через 1,5 интервала, абзацный отступ - 1,25 см, шрифтом Times New Roman 14 с полями: слева - 30 мм, справа - 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Выравнивание текста устанавливается по ширине страницы. Переносы слов по слогам делаются по всему тексту работы. В тексте недопустимо использование различных шрифтовых начертаний (полужирный, жирный, курсив).

Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать действующим ГОСТам оформления научных исследований и (или) ГОСТам, определяющим общие технические требования к оригиналам авторским и текстовым издательским:

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.0.12-2011. «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила составления».

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов (глав и параграфов), заключение, список использованных источников литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

В элементе «ОГЛАВЛЕНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела (главы) работы посредством отточия.

Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Наименования структурных элементов работы: «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ (-Я)» служат заголовками структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждая глава (раздел) основной части начинают с новой страницы.

Структурный элемент работы отделяется от текста пустой строкой (кегель 8).

Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы работы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Главы, параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце, выравнивание – по ширине.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные без абзацного отступа по центру.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Подразделы (параграфы) должны быть расположены с абзацного отступа 1,25 см по ширине листа. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример - 1, 2, 3 и т. д.

Пример заголовка главы:

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ДОГОВОРА

ПРЕДПРИЯТИЯ

Номер параграфа или пункта включает номер раздела и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

1.1 Понятие и виды предпринимательского договора

Заголовок параграфа отделяется от текста параграфа пустой строкой (кегель 8).

Если заголовок размещается в нижней части страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста. В противном случае, заголовок и текст переносятся на следующую страницу.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерации подлежат все листы работы, начиная с титульного и включая приложения, за исключением листа для рецензии. На первых двух листах (титульный лист и оглавление) номера страниц не проставляются, а лишь учитываются в общей нумерации.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц работы. Приложения в общую нумерацию страниц не включают.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, э, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

В договоре поставки товаров обязательно указываются следующие условия:

- наименование и количество товара;
- ответственность сторон за нарушение условий договора.

Пример 2

В договоре поставки товаров обязательно указываются следующие условия:

- а) наименование и количество товара;
- б) ответственность сторон за нарушение условий договора.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Под всеми видами иллюстраций необходимо размещать подпись, состоящую из номера иллюстрации и названия.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Рекомендуется нумеровать иллюстрации в пределах главы (раздела). В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Пример подписи иллюстрации:

Рисунок 1.1 - Виды предпринимательских договоров

Подпись рисунка отделяется от последующего текста пустой строкой (кегель 8).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.1» при нумерации в пределах раздела (главы).

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Цифровой материал с целью обеспечения компактности, наглядности, сопоставимости следует оформлять в виде таблиц, которые дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. На таблицы в соответствующих местах текста даются ссылки, органично вписанные в структуру предложения. Таблицы должны иметь четкую и рациональную структуру.

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Как правило, после таблицы располагается обобщающий абзац типа: «Из таблицы 2.2 видно, что ...».

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева с абзачным отступом 1,25 слева в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал, выравнивание по ширине.

Наименование следует помещать над таблицей в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце с абзачным отступом 1,25 слева.

Пример подписи таблицы:

Таблица 1.1 - Ответственность за нарушение предпринимательского договора

Головка {						} Заголовки граф
					Строки } (горизонтальные	
Боковик (графа для заголовков)		Графы (колонки)				

Таблица отделяется от предыдущего и последующего текста пустой строкой (кегель 8).

Информация внутри таблицы печатается шрифтом Times New Roman, допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте работы (кегель 8-12 пунктов) через одинарный интервал.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «тоже», а далее кавычками.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Пример подписи 2 страницы таблицы при переносе:

Продолжение таблицы 1.1

При делении таблицы на части графы (колонки) нумеруются арабскими цифрами и в первой части таблицы и в перенесенной части таблицы.

Исполнитель курсовой работы обязан оформлять в тексте ссылки на автора и источник, заимствованных сведений и данных. Например, в работе [12] или в работах [1]-[4]. Фрагмент содержания источника или научного исследования, используемого при выполнении работы, может быть дан в виде цитаты, которая должна полностью соответствовать подлиннику. Цитаты оформляются в соответствии с требованиями действующего ГОСТа:

В список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы при подготовке работы.

Список источников строится по алфавиту фамилий авторов. Законодательные и нормативные источники размещают в начале списка; иностранные источники размещают по алфавиту после перечня всех источников написанных на русском языке / или переводных.

Список источников имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер, который указывается в ссылке в тексте работа.

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации.

Фрагмент содержания источника или научного исследования, используемого при выполнении работы, может быть дан в виде цитаты, которая должна полностью соответствовать подлиннику. Цитата обязательно заключается в кавычки. Содержание используемых источников может быть изложено своими словами, однако, при этом также необходимо делать ссылку.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих его листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Структурный элемент работы «ПРИЛОЖЕНИЕ (-Я)» следует размещать с новой страницы с указанием в центральной части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЯ", с указанием номера страницы. Остальные страницы приложений не нумеруются.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова Приложение. Приложение должно иметь номер «Приложение А». Приложения нумеруются прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается

обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Заголовок приложения записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Пример подписи приложения:

Приложение А

Договор возмездного оказания услуг

При переносе части приложения на другой лист (страницу), над другими частями пишут «Продолжение приложения» с указанием номера приложения – выравнивание по верхнему правому краю страницы:

Пример подписи продолжения приложения:

Продолжение приложения А

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- изучение экономического опыта свидетельствует о том, что ...;
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

1. для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- прежде всего, сначала, в первую очередь;
- во – первых, во – вторых и т. д.;
- затем, далее, в заключение, итак, наконец;
- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия.

2. для сопоставления и противопоставления:

- однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;

- как..., так и...;
 - с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
 - по сравнению, в отличие, в противоположность.
3. для указания на следствие, причинность:
- таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
 - отсюда следует, понятно, ясно;
 - это позволяет сделать вывод, заключение;
 - свидетельствует, говорит, дает возможность;
 - в результате.
4. для дополнения и уточнения:
- помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
 - главным образом, особенно, именно.
5. для иллюстрации сказанного:
- например, так;
 - проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
 - подтверждением выше сказанного является.
6. для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
- было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
 - как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
 - аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
 - по мнению X, как отмечает X, согласно теории X.
7. для введения новой информации:
- рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
 - перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
 - остановимся более детально на...;
 - следующим вопросом является...;
 - еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...
8. для выражения логических связей между частями высказывания:
- как показал анализ, как было сказано выше;
 - на основании полученных данных;
 - проведенное исследование позволяет сделать вывод;
 - резюмируя сказанное;
 - дальнейшие перспективы исследования связаны с....

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты.

В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

5 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После полного завершения курсовой работы проходит защита работы.

Защита курсовых работ может проходить публично перед руководителем и в присутствии других студентов. Защита состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента по выполненной работе и в ответах на вопросы.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются дифференцированной отметкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая записывается в ведомость и зачетную книжку студента. Отметка «неудовлетворительно» проставляется в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Студент, не предоставивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Результаты защиты курсовых работ отражаются на титульном листе в строке «Оценка», также указывается дата и подпись руководителя курсовой работы.

Если курсовая работа является неудовлетворительной, то после исправления она представляется на повторное оценивание.

При выявлении серьезных отклонений от предъявляемых требований к курсовой работе студенту предлагается устранить недостатки или разработать новую тему работы.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- степень разработки темы;
- полнота охвата научной литературы;
- творческий подход к написанию работы;
- аккуратность и правильное оформление курсовой работы;
- защита курсовой работы.

Окончательная оценка курсовой работы выставляется по итогам защиты и качеству работы.

Приложение А

Тематика курсовых работ

1. Классификация предпринимательских договоров: общие принципы и практические примеры.
2. Заключение, изменение и расторжение договоров в предпринимательской деятельности.
3. Правовые аспекты заключения предпринимательской практике договоров поставки товаров в
4. Договор аренды имущества в предпринимательской деятельности: основные условия и практика применения.
5. Подрядные договоры в сфере предпринимательства: специфика и правовые риски.
6. Договор возмездного оказания услуг в предпринимательской деятельности: содержание и исполнение обязательств.
7. Франчайзинговый договор как форма организации предпринимательской деятельности.
8. Лицензионные соглашения в предпринимательской деятельности: особенности правового регулирования.
9. Кредитные договоры и банковские гарантии в предпринимательской деятельности.
10. Транспортные договоры в предпринимательской деятельности: виды и особенности исполнения.
11. Электронная коммерция и договоры в сети Интернет: правовые аспекты и перспективы развития.
12. Международные контракты в предпринимательской деятельности: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта.
13. Факторинговые сделки в предпринимательской деятельности: правовая сущность и практическое применение.
14. Агентские договоры в предпринимательской деятельности: функции агента и правовые последствия.
15. Концессионные соглашения в предпринимательской деятельности: роль государства и частного сектора.
16. Инвестиционные договоры в предпринимательской деятельности: формы и механизмы реализации.
17. Мировое соглашение как способ урегулирования предпринимательских споров.
18. Особенности правового регулирования договоров купли-продажи недвижимости в предпринимательской деятельности.
19. Смешанные договоры в предпринимательской деятельности: теория и практика.
20. Проблемы ответственности сторон по договорам в предпринимательской деятельности.
21. Предпринимательский договор: понятие, сущность и виды.
22. Мировое соглашение как способ урегулирования предпринимательских споров.

Приложение Б



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Старооскольский геологоразведочный институт

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЙ ДОГОВОР: ПОНЯТИЕ СУЩНОСТЬ И ВИДЫ

специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Студент:

Ф.И.О

Руководитель:

Ф.И.О

Оценка _____

«_____» _____ 202_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Старый Оскол-202_

Приложение В ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ДОГОВОРА.....	5
1.1 Понятие и виды предпринимательского договора.....	5
1.2 Сущность и содержание предпринимательского договора.....	9
1.3 Правовое регулирование предпринимательского договора.....	11
2 ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ДОГОВОРА.....	15
2.1 Особенности заключения предпринимательского договора.....	15
2.2 Ответственность за нарушение предпринимательского договора.....	18
2.3 Проблемные вопросы исполнения предпринимательского договора.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	33