

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
С.А.Рагожин



Темы курсовых работ
Предпринимательское право

Наименование специальности (направления подготовки)
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Все профили

Автор(ы) Бурлака С.Н.
Слосаренко Т.В.

Одобрена на заседании кафедры
Предпринимательского права

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Троценко О.С.

(Фамилия И.О.)

20.04.2015г.

(Дата)

Рекомендована УМК института
Финансов и права

(название института)

Председатель

(подпись)

Марамыгин М.С.

(Фамилия И.О.)

26.04.2015г.

(Дата)

Екатеринбург
2015

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ С.А.Рогожин

**Темы курсовых работ
Предпринимательское право**

Наименование специальности (направления подготовки)
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Все профили

Автор(ы) Бурлака С.Н.
Слюсаренко Т.В.

Одобрена на заседании кафедры
Предпринимательского права

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Троценко О.С.

(Фамилия И.О.)

20.04.2015г.

(Дата)

Рекомендована УМК института
Финансов и права

(название института)

Председатель _____

(подпись)

Марамыгин М.С.

(Фамилия И.О.)

26.04.2015г.

(Дата)

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

Порядок выполнения курсовой работы

Студенту предоставлено право выбора темы курсовой работы в соответствии с прилагаемым перечнем.

В отдельных случаях тема может быть выбрана студентом самостоятельно, с обязательным последующим согласованием с научным руководителем.

Выбор темы курсовой работы

Выбор темы, в первую очередь, определяется уже накопленной суммой знаний по соответствующей отрасли права и смежным дисциплинам, но в определенной мере зависит от индивидуальных способностей и личных склонностей студента.

Темы курсовых работ не одинаковы по степени трудности, но с любой из них можно успешно справиться. Непонятные аспекты изучаемой темы уясняются самостоятельно или с помощью научного руководителя.

Для успешного выполнения курсовой работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) четко сформулировать цель работы (отражающуюся в ее названии) и задачи.

Студент, проявивший серьезное отношение к работе, правильно распределивший время, работающий без спешки, планомерно и систематически, обеспечит успешное написание курсовой работы и ее защиту.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, - с их непосредственной работой.

Составление плана курсовой работы. Наличие плана работы позволяет уйти от освещения вопросов, не относящихся к теме, обеспечить четкость и последовательность изложения материала, избежать пробелов и повторений, рационально организовать самостоятельный труд, сэкономить время.

Выбор темы и составление плана не должны происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить место и значение данной темы в изучаемом курсе дисциплины.

Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на подвопросы. Как правило, оптимальное число проанализированных вопросов не должно превышать трех-четырех. Следует при этом помнить, что излишнее перегружение плана нецелесообразно.

Сбор научной информации по теме исследования, подготовка библиографического списка, изучение литературы и нормативно-правовых актов. Для успешного выполнения курсовой работы необходимо собрать научную и фактическую информацию: нормативно-правовые акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем, указанные в программе курса, планах семинарских и практических занятий. Студент может использовать литературу, самостоятельно подобранную в результате изучения библиографии в библиотеке, Интернете, официальных сайтах органов власти, информационно-правовых базах.

Литература по теме курсовой работы может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

Список используемой литературы должен быть полным и включать нормативно-правовые акты, основополагающие монографические работы, учебные пособия, журнальные и газетные статьи. Ценятся авторефераты кандидатских и докторских диссертаций, сборники научных трудов.

Анализ собранного материала, изложение темы. После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – чтение, анализ и конспектирование литературных источников.

Для того чтобы получить целостное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения соответствующей лекции и главы в учебнике, в которых материал излагается в наиболее доступной форме.

После этого необходимо изучить нормативно-правовые акты, прочитать литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем, указанные в программе курса, планах семинарских и практических занятий, самостоятельно подобранные в библиотеке, Интернете, официальных сайтах органов власти, информационно-правовых базах.

При чтении литературы необходимо уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступать к изложению основных положений в специально отведенных для этого разделах курсовой работы. Изучение нормативно-правовых актов следует проводить в таком же порядке.

Литературные источники для подготовки курсовой работы должны быть подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной теме. Надо изучить труды прошлых лет, так как в ряде старых изданий проблемы и категории соответствующей отрасли права разработаны с научных позиций и не подвержены политической и идеологической конъюнктуре, а также с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций. Сопоставление различных суждений, мыслей – неперемное условие выполнения курсовой работы.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки работы должна критически и объективно отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. в работе должны присутствовать элементы научной полемики.

При сборе информации нельзя пренебрегать яркими примерами из судебной практики, практики деятельности органов власти, что свидетельствует не только о глубине знаний, увлеченности данной проблемой, но и о широком кругозоре.

Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием.

Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитат. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в курсовой работе. После каждой цитаты, заимствованного высказывания должна приводиться ссылка на автора и источник. Поэтому при выписке цитат и конспектирования следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

В процессе работы с нормативно-правовыми актами студенты должны найти необходимый документ, определить его значимость, оперировать основными понятиями, содержащимися в документе. Нормативно-правовые акты можно найти в официальных источниках: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», на официальных сайтах и серверах органов государственной власти, а также посредством использования Информационных правовых систем (ИПС) «Гарант», «Консультант Плюс» и др.

При выполнении курсовой работы студентам следует обратить внимание на следующее:

1. Необходимо использовать нормативно-правовые акты, действующие в момент написания работы, а не утратившие свою юридическую силу.
2. В курсовой работе не нужно приводить текст нормативно-правового акта (правовой нормы), следует делать только ссылку на пункт, статью акта, например, в соответствии со ст. 2 Гражданского кодекса РФ предпринимательской является....

В курсовой работе студент должен показать прочные теоретические знания по теме исследования и проблемное изложение теоретического материала, умение подобрать, проанализировать и обобщить учебные и научные источники, работать с нормативным материалом, решать практические задачи, делать выводы и предложения.

Ссылки на Конституцию Российской Федерации, международно-правовые документы и другие нормативно-правовые акты должны присутствовать при

аргументации научных положений, которые в них закреплены или требуют нормативного регулирования. Ссылки на нормативно-правовые акты должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

Анализ вопросов темы, изложение должны проводиться в определенных рамках. Во-первых, нужно уточнить категориальный аппарат, на который следует опереться при анализе, четко и конкретно изложить предмет исследования, дать формулировку того или иного постулата в виде развернутого определения. Например, при анализе места и роли Конституции Российской Федерации среди источников российского права нужно дать понятие источника права, опираясь на концептуальные подходы, выработанные отечественной общей теорией права. Во-вторых, раскрыть содержание вопроса, показать роль изучаемого явления, его связь в системе теоретических положений и категорий. В-третьих, весьма ценным в студенческой курсовой работе является подкрепление теоретических положений и выводов фактами практической деятельности, политической реальности, примерами из судебной практики. В-четвертых, надо писать просто, помня, что вычурный стиль скрывает бедность мысли. В-пятых, в работе обязательно должны присутствовать элементы полемики, без которых невозможно развивать новые взгляды.

Требования к структурным элементам курсовой работы и к ее оформлению.

Структурные элементы работы

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (включаются в работу по усмотрению исполнителя).

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с *введения*, в котором показывается значение избранной темы, ее место в соответствующей отрасли права, отмечается актуальность, обосновывается выбор темы, степень разработанности темы в трудах ученых, специалистов, а также нормативная база исследования, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 2 – 3 страниц компьютерного набора.

Во введении следует коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть. После чего следует перейти к формулировке цели исследования.

Цель работы формулируется кратко и точно. Конкретизация цели осуществляется в задачах исследования.

Формулировки задач необходимо делать очень тщательно, так как описание их решения должно составить содержание последующих глав (параграфов) курсовой работы.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Предмет исследования – это та часть объекта, которая и будет исследована.

Объект и предмет исследования можно сформулировать так: «Объект исследования – оплата труда в Российской Федерации.

Предмет исследования – нормативно-правовые акты, практика рассмотрения трудовых споров...».

После того, как сформулированы цель, задачи, объект и предмет исследования, следует указать информационную базу и структуру курсовой работы:

«Информационная база курсовой работы включает: труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященных проблемам оплаты труда в Российской Федерации, статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы, нормативно-правовые акты, судебная практика, статистические материалы.

Курсовая работа состоит из введения, двух (или трех) глав основного текста, заключения, библиографического списка, приложений. Содержание работы изложено на 40 страницах машинописного текста и включает 2 таблицы. Библиографический список состоит из 20 источников».

Страницы введения учитываются в общей нумерации страниц работы, номер страницы проставляется.

Основная часть

Основная часть состоит из теоретической, аналитической и практической частей.

• *Теоретическая часть*

В этой части даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

При написании данной части целесообразно использовать законодательные акты, в частности Гражданский кодекс РФ и другие законы.

В теоретической части даются понятия, признаки, принципы, цитируются статьи.

• *Аналитическая часть*

Аналитическая часть содержит анализ законодательства, указываются проблемы в данной области исследования, приводятся по возможности варианты решения указанных проблем. В этой части целесообразно использовать научную, учебную литературу, статьи ученых по данным вопросам в периодической печати.

• *Практическая часть.*

Практическая часть содержит примеры из судебной или арбитражной практики, которые иллюстрируют конкретные положения работы.

Курсовая работа на тему, имеющую практическое значение должна содержать не менее двух примеров из судебной или арбитражной практики.

Практическая часть может содержать таблицы, схемы, рисунки.

В курсовой работе допустимо соединение теоретической, практической и аналитической частей в общих главах.

Не требуется четкое разграничение теоретической, аналитической и практической части, а также изложение их в отдельных главах.

Однако в работе всегда должны присутствовать теоретические положения, их анализ и иллюстрация этих положений примерами из судебной практики.

Заключение

Заключение представляет собой итог выполненных исследований. В нем должно содержаться краткое изложение основных понятий, а также выводы сделанные на основе проведенного исследования. Кратко освещены основные проблемы и пути их решения. Объем заключения 3-4 страницы.

Список использованной литературы

Заканчивается работа списком использованной литературы. Перечень литературных источников располагается в следующей последовательности: сначала нормативно-правовые акты, далее судебная практика, затем в алфавитном порядке все использованные литературные источники. Нормативно-правовые акты должны использоваться с учетом последних изменений.

Написание курсовой работы заканчивается защитой.

Оформление курсовой работы

По объему курсовая работа должна быть не менее 30 страниц печатного текста.

Страницы текста должны соответствовать формату А4.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Работа выполняется печатным способом с использованием компьютера

(текстовый редактор MicrosoftWord) и принтера на белой бумаге, текст работы следует располагать на одной стороне листа формата А4 (297x210 мм). Иллюстрации, графики, таблицы могут выполняться на бумаге других форматов (с соответствующим сгибом).

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, нижнее и верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является TimesNewRoman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив или полужирный шрифт (исключением являются названия глав и параграфов).

Каждый структурный элемент курсовой работы (титульный лист, содержание, введение, заключение, библиографический список, приложение и главы) необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов курсовой работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Размер шрифта должен соответствовать размеру шрифта текста.

Главы, параграфы должны иметь заголовки. Слова «глава», «параграф», «пункт», «подпункт» не пишутся. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

Заголовки должны четко и кратко раскрывать содержание глав и параграфов.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа, а параграфы продолжать на заполненном листе с соблюдением указанного расстояния. Не

допускается оставлять заголовок параграфа внизу листа, если за ним не следует хотя бы одной строки текста.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными.

Сокращение слов (помимо общепринятых) не допускается.

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте курсовой работы допускаются:

- общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами русской орфографии и пунктуации, соответствующими нормативными документами (например, год – г., годы – гг., и так далее – и т.д., метр – м, тысяча – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО);

- сокращения, применяемые с цифровыми величинами;

- сокращения единиц измерения величин;

- сокращения в примечаниях, сносках и списке литературы, предусмотренные правилами библиографического описания.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом её упоминании дать полную расшифровку, например, «...Уральский государственный экономический университет (далее УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках работы, глав, параграфов.

Если в тексте есть *перечисления*, перед каждым элементом перечисления ставится дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;

- оценку решений;

- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв «ё», «з», «й», «о», «ч», «ъ», «ы», «ь»). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а)...;

б) по юридической силе выделяют:

- 1) нормы законов;

- 2) нормы подзаконных актов

в) ...

В курсовой работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать *иллюстрации* – графики, схемы,

диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например, «...в соответствии с рисунком 4 ...» или «... тенденцию к повышению (рисунок 4)».

Иллюстрации (схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или сначала следующей страницы, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации, за исключением рисунков в приложениях, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией («Рисунок 1»).

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например: Рисунок 2 –Количество судебных споров, %.

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку.

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен.

В курсовой работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде *таблицы*.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Например: «В таблице 1 приведены данные о ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы сверху и снизу ограничиваются линиями.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждая таблица должна иметь название (заголовок), которое должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует размещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем

графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее было возможно без поворота работы; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

В таблице возможно использование размера шрифта меньшего, чем в тексте работы, но не менее 10 и одинарного интервала.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например: «В таблице 1 приведены данные о ...».

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после

кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Л.И. Петражицкий писал, что «...гениальный философ Кант смеялся над современной ему юриспруденцией, что она еще не сумела определить, что такое право ... Он сам работал над этой проблемой и полагал, что ему удалось ее решить. После него над этой проблемой работали многие другие выдающиеся мыслители, философы и юристы, но и теперь еще юристы ищут определения для своего понятия права» [23, с. 67].

Оформлению *библиографического списка*, прилагаемого к научной работе, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) нормативно-правовые акты: Нормативно-правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативно-правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты.

Нормативно-правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

2) книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. Программное обеспечение как услуга [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Некоторые вопросы НДС при расчетах векселями [Текст] // Хозяйство и право. - 2011. - № 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2006. - 280 с.

3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

6. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

7. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

4) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке. Например:

8. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

9. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham :Chicago, 1972. 218 p.

5) интернет-сайты. Например:

10. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

11. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

Защита курсовой работы

Получив письменную рецензию на представленную курсовую работу, студент должен внимательно изучить ее, обратить внимание на замечания рецензента, указанные в тексте работы и в рецензии.

Замечания, требующие письменного дополнения, устраняются в согласованные с научным руководителем сроки. Отдельные замечания, указанные в рецензии, могут требовать лишь уточнений или подкрепления отдельными аргументами, которые приводятся при защите, т.е. устно.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыто содержание вопросов, переписано из одного источника и т.д.), то курсовая работа направляется рецензентом на доработку.

При защите курсовой работы в течение 5 – 7 минут, в соответствии с планом кратко и убедительно излагается содержание работы, делается обзор использованной научной литературы, обобщаются основные выводы, вытекающие из темы исследования.

После выступления задаются вопросы докладчику, даются полные и аргументированные ответы на замечания рецензента и заданные в ходе защиты вопросы.

Оценка за курсовую работу выставляется с учетом качества выполненной работы, ее научно-теоретического уровня, степени самостоятельности в изложении материала, логики и результатов ее защиты. При этом окончательная оценка на защите может не совпадать с предварительной оценкой в рецензии.

Оценка «**отлично**» ставится, если курсовая работа выполнена на высоком теоретическом уровне, тема раскрыта полно, содержание вопросов изложено логично, последовательно, использован фактический материал, судебная практика, сделаны конкретные выводы, предложения. При защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Кроме того, оформление работы должно полностью соответствовать предъявляемым требованиям.

Оценка «**хорошо**» - работа выполнена на достаточном теоретическом уровне, сделаны конкретные выводы, предложения. При защите работы студент показывает знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования,

вносит предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, отвечает на поставленные вопросы. Но у рецензента имеются замечания к оформлению работы, структуре и содержанию излагаемых вопросов.

Оценка **«удовлетворительно»** - работа соответствует плану, содержит теоретические положения, обобщения, материал изложен в логической последовательности, однако есть серьезные недочеты. Работа отличается поверхностным анализом, при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы. Оформление работы частично соответствует требованиям. При проверке в системе антиплагиат, показывается низкий уровень самостоятельности студента при написании курсовой работы.

На уровень оценки курсовой работы влияют степень раскрытия темы, стиль изложения, поверхностное или непоследовательное изложение материала, непродуманный план, несоответствие содержания плану, чрезмерное количество цитат или неточное их приведение, «старая» литература, объем и количество использованной научной литературы, нормативно-правовых актов, юридической практики, небрежное оформление, орфографические и стилистические ошибки.

При несоблюдении вышеперечисленных требований к курсовой работе она оценивается **«неудовлетворительно»**. Причинами неудовлетворительной оценки курсовой работы могут быть следующие недостатки:

- работа выполнена только на базе учебника или учебного пособия и представляет их дословное изложение;
- работа выполнена путем механического списывания из учебника, учебного пособия, статей без какого-либо обобщения и выводов;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал;
- работа написана неграмотно, оформлена неряшливо, независимо от содержания;
- не раскрыта тема работы;
- работа написана студентом не самостоятельно.

В случае оценки курсовой работы на «неудовлетворительно» студент должен подготовить работу заново по той же или другой теме по согласованию с научным руководителем.

Тема курсовой работы и ее оценка указываются в зачетной книжке, а затем в приложении к диплому.

Студент, не написавший курсовую работу, считается не выполнившим учебный план и имеющий академическую задолженность.

ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО»

1. Правовые средства защиты прав предпринимателей.
2. Особенности правового регулирования территориально удаленных подразделений коммерческих организаций в гражданском и налоговом законодательстве.
3. Правовой режим имущества филиала.
4. Правовые формы взаимодействия предпринимателей с государством.
6. Правовой режим размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
7. Законодательство о конкуренции и монополии в Российской Федерации и зарубежных странах: понятие и система.
8. Конкуренция как правовая категории. Право предпринимателя на свободную конкуренцию.
9. Правовое регулирование естественных монополий по законодательству РФ и зарубежных стран.
10. Институт несостоятельности (банкротства) и рыночная экономика: правовые вопросы.
11. Правовое регулирование отношений несостоятельности (банкротства) – сфера взаимодействия частноправовых и публично-правовых средств.
12. Арбитражное управление: правовая природа и особенности.
13. Эволюция института «золотой акции» в Российском законодательстве.
14. Правовые основы преобразования унитарных предприятий в акционерные общества.
15. Особенности правового положения акционерных обществ, созданных в ходе приватизации.
16. Антимонопольный контроль за концентрацией капиталов на товарных рынках.
17. Понятие и виды недобросовестной конкуренции по законодательству РФ и зарубежных стран.
18. Правовое регулирование рекламной деятельности в РФ.
19. Правовое регулирование страховой деятельности в РФ.
20. Судебная практика и ее роль в регулировании предпринимательской деятельности.
21. Международные договоры и общепризнанные нормы международного права как источники регулирования предпринимательской деятельности.
22. Корпоративные акты в предпринимательском праве: понятие и виды.
23. Правовой режим лицензирования предпринимательской деятельности.
24. Правовой режим недвижимого имущества в предпринимательской деятельности.
25. Правовой режим внесения имущества и имущественных прав в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ.
26. Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей.
27. Особенности правового регулирования деятельности фермерского хозяйства.
28. Юридические последствия осуществления предпринимательской деятельности без государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.

29. Товарищество в российском праве: сравнительно-правовой и сравнительно-исторический аспекты.
30. Правовой статус дочернего и зависимого хозяйственных обществ по законодательству Российской Федерации.
31. Правовое регулирование имущественных отношений в обществе с ограниченной ответственностью.
32. Особенности правового режима совершения крупных сделок в российском законодательстве.
33. «Компания одного лица» в российском и зарубежном законодательстве.
34. Защита прав акционеров: законодательство и правоприменительная практика.
35. Имущественная основа деятельности унитарных предприятий.
36. Особенности управления унитарным предприятием (правовой аспект).
37. Место и роль корпоративных норм в механизме правового регулирования деятельности производственных кооперативов.
38. Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций
39. Соотношение прав и законных интересов должника и кредитора в процессе несостоятельности (банкротства).
40. Роль государства в процессе несостоятельности (банкротства).
41. Недействительность сделок должника в деле о несостоятельности (банкротстве).
42. Проблемы правового регулирования договорных отношений в инвестиционной деятельности. Инвестиционный договор.
43. Правовое регулирование внешнеэкономических сделок.
44. Коллизионные нормы в сфере правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
45. Особенности договорных отношений в сфере предпринимательской деятельности
46. Правовая работа в сфере предпринимательства: понятие, содержание, формы.

Приложение А

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Уральский государственный экономический университет»
Кафедра предпринимательского права

**Курсовая работа
по предпринимательскому праву**

ИСТОЧНИКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА

Исполнитель:

Студент института финансов и права гр. Ю-14 _____
(подпись)

Научный руководитель:

Троценко Оксана Сергеевна,
к.ю.н., доцент

(подпись)

Предварительная оценка _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Екатеринбург
2015

Приложение Б
Образец плана

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Понятие и виды источников предпринимательского права	5
1.1 Понятие источников предпринимательского права	5
1.2 Общая характеристика источников предпринимательского права	12
2 Предпринимательское законодательство	18
2.1 Подзаконные нормативно-правовые акты	25
2.2 Международные договоры	31
Заключение	36
Библиографический список	39
Приложения	43