

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

И.С. Стуканова

«24» октября 2025г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И
ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по междисциплинарному курсу
01.03 Гражданский процесс

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Чита, 2025

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы по междисциплинарному курсу 01.03 Гражданский процесс разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04. Юриспруденция

Согласовано:

Начальник учебной части колледжа
В.С. Кузнецова

Принята на заседании методической комиссии
Протокол №2 от «24» октября 2025 г.

Председатель методической комиссии:
Т.В. Порядина
Разработчик:
О.Н. Митрошин, преподаватель Колледжа ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
2. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
5. ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ	16
6. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	19
7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине является одним из видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа по МДК 01.03 «Гражданский процесс» предусмотрена ФГОС СПО базовой подготовки в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04. Юриспруденция. Курсовая работа – завершающий этап изучения профессионального модуля и выполняется в соответствии с учебным планом.

Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной работы студентов, направленной на изучение, закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам профессиональной подготовки, освоение элементов научно-исследовательской работы, и может служить основой дипломной работы.

Курсовые работы по дисциплинам учебного плана являются важным этапом обучения студентов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, письменные курсовые работы позволяют осуществить контроль за самостоятельной работой студента и оценить, наряду с экзаменами и зачетами, подготовленность будущего специалиста.

Курсовые работы выполняются по окончании изучения дисциплин, определенных учебными планами, и являются, также как экзамены и зачеты, одним из видов текущей аттестации.

Курсовая работа студента юриста представляет собой теоретическое исследование одной из актуальных тем в области Гражданского процесса, в которой студент демонстрирует уровень теоретических знаний и практических умений и навыков, позволяющих ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Курсовая работа показывает уровень освоения студентом методов научного анализа сложных социальных явлений, умения делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

При выполнении и защите курсовой работы студент должен продемонстрировать:

- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом; освоение научной и учебной литературы по предмету исследования, а также действующих нормативно-правовых актов;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами; проанализировать материалы правоприменительной практики.

2. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Каждый студент самостоятельно должен выбрать тему курсовой работы, соответствующую личному и профессиональному интересу. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования ее целесообразности и соответствия целям и задачам профессиональной подготовки специалистов.

Тема курсовой работы может быть связана с программой профессиональной практики. Студент может использовать материалы, подобранные им на основе собственных наблюдений во время прохождения практики. Выбор темы должен быть обоснован и согласован с преподавателем. Примерная тематика курсовых работ представлена в Приложении 3.

После определения темы **студент должен разработать план** курсовой работы. План так же, как и тема курсовой работы должен быть утвержден и подписан преподавателем, после чего изменения допускаются только по согласованию с преподавателем.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть выполнена студентом самостоятельно. **Не допускается** переписывание материала учебника или учебного пособия или **перепечатка из Интернета**.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер, в зависимости от выбранной темы, уровня компетентности и индивидуальных способностей студентов.

По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулировка ее цели;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования результатов работы;
- библиографического списка литературы; приложения.

Курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значимость темы, формулировка ее цели и задач;
- основной части, которая может состоять из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- во втором разделе излагается практическая часть, которая представлена исследованием, анализом проблемы, графиками, таблицами, расчетами, схемами и т.д.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- библиографического списка литературы;
- приложений

Реферативная (теоретическая) курсовая работа должна содержать аналитический обзор литературы по теме, **включая статьи в научно-теоретических и научно-практических журналах, сборниках научных трудов, монографиях и др.**

Курсовая работа должна иметь четкую внутреннюю структуру и правильное оформление.

Структура курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Библиографический список литературы.
7. Приложения.

Титульный лист

Оформляется по установленному образцу (Приложение 1). Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце предложений не ставится.

Содержание работы

Содержание включает последовательное перечисленные наименования всех разделов работы и включает:

- введение;

- название разделов курсовой работы;
- название подразделов (или пунктов), которые входят в содержание соответствующего раздела;
- заключение;
- библиографический список литературы;
- приложения (при наличии материала).

В содержании необходимо точно указывать номер страницы курсовой работы, с которой начинается соответствующий раздел работы. Нумерацию содержания необходимо уточнить после полного завершения редактирования текста курсовой работы (Приложение 2).

Введение

Введение содержит:

- обоснование актуальности выбранной темы, ее значение для юридической науки и практики;
- степень ее разработанности;
- цель и задачи курсового исследования;
- четкое определение предмета и объекта курсового исследования;
- основные нормативные и доктринальные источники по предмету курсового исследования.

Оптимальный объем введения 1-2 страницы.

Основная часть

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, административная, нотариальная и иная правоприменительная практика, Постановления Пленума ВС РФ, Конституционного Суда РФ, связанные с темой курсового исследования и с приведением примеров правоприменения.

Основную часть необходимо разбивать на разделы (не менее двух). Раздел должен иметь общее название. В разделах необходимо выделять подразделы (не менее двух). Подразделы должны иметь названия, в котором отражается вопрос исследования данного подраздела. **Все разделы основной части работы должны быть логически связанными** и быть направленными на исследования заявленного предмета курсовой работы. В конце каждого раздела и подраздела должны быть изложены выводы.

Заключение

В заключении формулируются итоговые выводы по поставленным теоретическим и правоприменительным проблемам, исследованным в основной части курсовой работы, а также формулируются обоснованные в основной части итоговые предложения автора по совершенствованию действующего законодательства. Оптимальный объем заключения 1 – 2 страницы.

Библиографический список литературы

Это раздел курсовой работы, в котором студент перечисляет источники, использованные при написании курсовой работы. Последовательность перечисления

источников, следующая:

1. Нормативные правовые акты (по юридической силе);
2. Учебная, научная и справочная литература;
3. Материалы правоприменительной практики (ВС РФ, арбитражных судов, судов общей юрисдикции, нотариальная, административная практика и др.).
4. Электронный ресурс.

Общее количество - не менее 20 источников.

Приложения к курсовой работе включают материалы, связанные с выполнением курсовой работы, но, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть (схемы, таблицы, фотоснимки, плакаты, иллюстрации и т.п.).

По ходу написания курсовой работы допускается выполнение студентом какого-либо творческого задания: съемка видеофильма, изготовление альбомов с фотографиями, схем, рисунков, мультимедийных наглядных пособий.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа выполняется на одной стороне стандартного листа формата А4, допускается применение отдельных листов формата А3.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце предложений не ставится.

Текст работы должен быть отпечатан **через полтора интервала**, шрифтом **Times New Roman**, **размером 14**. Цвет шрифта **черный**.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое поле – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Рамки на полях не выполняются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, банков и другие имена собственные в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается их транслитерация с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В работе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила». Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., тыс. р., млн. р., млрд. р., м², %, ст., п., ч., и др.). **Буква «ё» при наборе не употребляется.**

Абзац: выравнивание — по ширине; первая строка — отступ 1,25 см; интервал перед и после абзаца — 0 пунктов.

Функция автоматического переноса обязательна.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отделяется пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отделяться пробелами с обеих сторон: «Суд — это орган государственной власти ...». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от... до»: 2000–2008 гг., 8–10 км/ч, пять–шесть минут, и тоже не отделяется пробелами.

Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отделяются пробелами от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отделяются от идущей за ними цифры пробелом.

Простые и десятичные дроби не отделяются от целой части: 3,4; 2¹/₃, как и обозначения степени: м². Число от размерности, напротив, отделяется неразрывным пробелом: 3 км, 2012 г., XIX–XX вв. Всегда отделяются пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются пробелы в сокращениях типа «и т. д.».

Кавычки набираются в виде «елочек» («»), единообразно по всей работе. Кавычки и скобки набираются вплотную, к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них, если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Заголовки структурных частей (разделов и подразделов) работы должны иметь четкие формулировки, отражающие суть их содержания. Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами по центру (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ),

служат заголовками соответствующих структурных частей работы без номера.

Заголовки разделов должны быть краткими, пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman. Кегль – 14 пт., начертание – обычное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание – по центру.

Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допускается. В заголовках не допускаются сокращения и условные обозначения, даже вошедшие в перечень. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки и начало текста не должны быть на разных страницах.

Разделы могут иметь подразделы, пункты и подпункты. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела и обозначаться арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например: 2.3 (третий подраздел второго раздела). Подразделы могут состоять из нескольких пунктов, которые нумеруются в пределах подраздела, например: 2.3.1 (первый пункт третьего подраздела второго раздела). Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы, а подраздел, пункт, подпункт продолжаться на этой же странице, причем без дополнительного интервала.

Заголовки подразделов должны быть краткими, пишутся с первой прописной буквы без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman. Кегль – 14 пт., начертание – обычное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание – по центру.

Нумерация страниц осуществляется по центру внизу и должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист, второй — СОДЕРЖАНИЕ (номера страниц на них не ставятся, но в общую нумерацию страниц курсовой работы они включаются). Номер страницы проставляется арабскими цифрами без скобок, тире, литерных добавок.

Если в работе содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Последний номер страницы проставляется на листе, разделяющем библиографический список литературы и приложения. В центре его пишут слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» и в обычном порядке ставят номер страницы.

Приложения имеют самостоятельную нумерацию. Таблицы и рисунки, данные в приложении должны иметь название, которое пишется по центру после номера приложения. Таблицы и рисунки в приложении в общую нумерацию не включаются. Нельзя давать в одном приложении таблицы и рисунки разного содержания. Если таблица занимает более одной страницы приложения, то на следующей странице пишется «Продолжение приложения» с указанием его порядкового номера.

Иллюстрации. Графическое оформление курсовой работы может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т. п. Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, диаграммы) именуются рисунками. Иллюстрации, как в тексте

работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. Рисунки нумеруют (если их в работе более одного) сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы (до приложений к ней) арабскими цифрами. **Единственная иллюстрация в работе не нумеруется.** Каждый рисунок должен сопровождаться надписью, которая делается с лицевой стороны, и составляется в следующем порядке:

- условное сокращение название иллюстрации – «Рис.»;
- ее порядковый номер арабскими цифрами;
- название иллюстрации. Название иллюстрации всегда начинают с прописной буквы. В конце названия точки не ставят. Размещают название под рисунком, например:



Рис. 5. Субъекты доказывания

При необходимости под рисунком (выше его наименования) приводят поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.). Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Первую ссылку обозначают: (рисунок 5), вторую – (см. рис. 5).

Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Такие рисунки следует давать в ПРИЛОЖЕНИИ. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом. Рукопись, рисунки, таблицы, формулы должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Надбивка буквы на букву и дорисовка не допускаются.

Графики (диаграммы) используются для передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т. п.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На следующей строке дают заголовки таблицы. Точку в конце заголовка таблицы не ставят.

Границы таблицы не должны выходить за границы основного текста. Значение параметра «высота и ширина ячейки» не должно быть отрицательным. Для текста в таблице используется шрифт основного текста, размером на два–три пункта меньше, чем у основного текста (10–12 пт.)

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

они самостоятельные. Например: заголовок «Лица, участвующие в деле», а подзаголовки: «стороны» и «третьи лица». Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста выпускной квалификационной работы через один интервал. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номера по порядку». В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире. При заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят. Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например: 30,0 или 30.00). Показатели могут даваться через тире (10-20; 50-60 и т.д.), с математическими знаками (>5 ; <10 и т. д.). Расстояние между строками должно быть равно 1,0 интервала шрифта 12.

Образец оформления таблицы:

Таблица 1

Лица, участвующие в деле		
Наименование	Функции	Полномочия
Прокурор		
Стороны		

Примечания к таблице размещают непосредственно под ней. Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае указывают ее полный номер и слово «Таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например: (таблица 2). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 2). Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте, удобно для чтения без поворота выпускной квалификационной работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают в ПРИЛОЖЕНИИ так, чтобы для ее чтения надо было повернуть выпускную квалификационную работу по часовой стрелке. Если таблица не размещается на одной странице, то ее переносят на следующую страницу и в правом углу пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера. Заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице и продолжают таблицу, повторив ее шапку (названия столбцов), вместо заголовка таблицы.

Образец оформления продолжения таблицы:

Продолжение таблицы 2

Кол-во дел	На начало года		На отчетную дату		Изменение	
В районных судах						
У мировых судей						

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть

перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формулобозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Пример,
$$C = AxV:100, \quad (1)$$

Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы могут набираться с помощью редактора Microsoft Equation, шрифт Times New Roman, Кегль – 14 пт., начертание – курсив.

Пример написания формулы:

$$\Gamma = 4000 + (C - 100\,000) * 3\%$$

где Γ – госпошлина;

C – сумма иска.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения оформляют как продолжение курсовой работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его номера. Номер приложения проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами, например: Приложение 1; Приложение 2 и т. д. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Ссылки на приложения в тексте работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки, например: (приложение 1) – при первой ссылке, (см. прил.1) – при последующих ссылках.

Буквенные аббревиатуры. В тексте курсовой работы кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Библиографические ссылки. При выполнении курсовой работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т. д. Эпиграфы к курсовой работе не применяются.

Ссылки на литературу, использованную в курсовой работе, могут быть внутритекстовые, т. е. являющиеся составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым он значится в списке, например:

О. И. Лаврушин [12] считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

А. М. Тавасиев [23, с. 5] в своей статье отмечает, что ...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [10, т. 2, с. 31].

Выдержки из нормативных источников и опубликованных документов в печати (закон, положение, инструкция и т. д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

Допускаются ссылки на авторизированные источники из сети Интернет, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

При использовании таких источников рекомендуется консультироваться с руководителем работы.

Библиографический список литературы является составной частью курсовой работы. Для описания библиографического списка используется ГОСТ 7.1-2003. *Библиографическая запись. Библиографическое описание*, и ГОСТ Р 7.0.5-2008. *Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления*.

Библиографический список должен содержать не менее 20 наименований. Источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами.

Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников. **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ** помещают непосредственно после основного текста курсовой работы (перед разделом ПРИЛОЖЕНИЯ). Источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Международные акты*
2. Конституция РФ
3. Федеральные конституционные законы*
4. Кодексы РФ*
5. Федеральные Законы*
6. Указы Президента РФ*
7. Постановления Правительства РФ*
8. Приказы Министерств и ведомств*
9. Законы субъектов РФ*
10. Акты органов местного самоуправления*
11. Учебники, учебные пособия
12. Журналы, газеты
13. Материалы судебной и правоприменительной практики
14. Интернет-ресурсы

*Располагать в хронологической последовательности (по дате утверждения).

Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника. По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

5 ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Примеры описания законодательных актов

1. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12.12.1993г.]. – Новосибирск: Норматика, 2018. 36 с.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I: федер. закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ [принят ГД ФС РФ 21.10.1994г.]. – Новосибирск: Норматика, 2019. 634 с.

3. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: федер. закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ [принят ГД ФС РФ 01.11.2011г., одоб. СФ ФС РФ 09.11.2011 г.]..: РГ-Пресс, 2019. 64 с.

Примеры описания законодательных актов с электронного ресурса

1. Всеобщая декларация прав человека: принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН 10 декабря 1948 г. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от *дата*) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

3. О статусе судей. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (ред. от *дата*) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

Пример описания книги с указанием одного автора

1. Абдуллина, О. П. Гражданский процесс. Конспект лекций / О.П. Абдуллина. - М.: Феникс, 2023. - 352 с.;

2. Фурсов, Д. А. Современное понимание принципов гражданского и арбитражного процесса / Д.А. Фурсов. - М.: Статус, 2023. - 80 с.;

Пример описания книги с указанием двух и более авторов

1. Гражданское процессуальное право: учебник: в 2 т. / Т.К. Андреева, С.Ф. Афанасьев, В.В. Блажеев и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2022. Т. 1: Общая часть. 550 с.;

Пример описания книг с электронного ресурса

1. Щепалов, С.В. Гражданский процесс. Лекции, [Москва: 2021] // Электронный ресурс «Юрайт»;

Пример описания журнальной статьи

1. Воронов Е.Н. Система и принципы судебного права // Lex russica (Русский закон). - 2023. - №2. – с. 65-77;

Пример описания диссертации

1. Швачкина М. В. Судебное рассмотрение дел по заявлениям на нотариальные действия и отказ в их совершении: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.15 / М. В.

Пример описания автореферата

1. Карпеева Е.В. Защита в гражданском судопроизводстве прав несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей: Автореф... дис. кан. юр. наук. – Екатеринбург., 2022. – 32 с.

Материалы правоприменительной практики

В третьем разделе списка указывается судебная, административная, следственная практика, различные акты применения права. Вначале следует указывать акты официального толкования Конституционного Суда РФ, Пленума Верховного Суда РФ, затем решения высших судебных инстанций РФ по конкретным делам. После этого перечисляется юридическая практика всех других органов, которая использовалась при написании работы. В описании необходимо указывать источник получения данных материалов (журналы, справочные правовые системы, материалы уголовных, гражданских, административных дел и др.).

Например:

1. О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 октября 2006 г. № 18 (ред. от *дата*) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

2. По заявлению ОАО «Российские железные дороги» об оспаривании предписания государственной инспекции труда в г. Москве, которым признаны незаконными изменения коллективного договора: Определение Верховного Суда РФ от 28.01.2009 г. № 5-В08-139 // Бюллетень Верховного суда РФ. – 2010. - № 2. – С.34-57.

3. Обзор судебной практики рассмотрения гражданских дел за II полугодие 2023 г. [Электронный ресурс] // <http://oblsud.cht.sudrf.ru>

4. Уголовное дело № 125/12/2008 // Архив центрального районного суда г. Читы.

Электронный ресурс

В данный раздел включаются электронные ресурсы как локального, так и удаленного доступа. К ним относятся электронные документы, электронные издания, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Интернет-источники

1. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации - sdep.ru

2. Официальный интернет-портал правовой информации – www.pravo.gov.ru

3. Интернет-ресурс «Судебные и нормативные акты РФ» (СудАкт) - sudact.ru

4. Информационно-правовой портал Гарант.РУ – www.garant.ru

5. Правовой Сервер КонсультантПлюс – www.consultant.ru 11. Официальный портал Росстата – www.gks.ru

Примеры оформления электронных ресурсов локального доступа:

1. Краткая Российская энциклопедия [Электронный ресурс]. – М.: Большая рос. энциклопедия: Новый диск, 2017. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Пугачев В. П. Руководство персоналом. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие: прил. к кн. / В. П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2018. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Сборник договоров [Электронный ресурс]: более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – М.: КноРус, 2016. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

6. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа сдается преподавателю на проверку лично. Зарегистрированная работа рецензируется преподавателем. Рецензирование курсовой работы имеет своей целью проверку соответствия установленным требованиям Государственного образовательного стандарта и другим нормативным документам, полноты разработки выбранной темы, использования специальной литературы и материалов практики. При этом преподаватель обращает внимание на степень творческой самостоятельности автора в освещении вопросов темы, умение формулировать и обосновывать выводы; оцениваются грамотность и стиль изложения текста; проверяется наличие ссылок на использованные источники. **Не зачитываются курсовые работы, переписанные из учебников, Интернет и других источников.**

Работа оценивается по пятибалльной системе. К защите допускаются работы, в целом отвечающие предъявляемым требованиям и оцененные на «5», «4» или «3». Данные курсовые работы возвращаются студенту для ознакомления с рецензией, в которой отражены замечания, рекомендации, с учетом которых студент готовится к защите работы.

Защита курсовой работы проводится преподавателем по графику. **При защите студент должен кратко рассказать** о содержании работы, особенностях ее выполнения (в том числе практической части), **ответить на дополнительные вопросы**, в том числе сообщить, в какой мере учтены замечания рецензента и реализованы его рекомендации.

При определении итоговой оценки преподаватель учитывает: содержание и оформление курсовой работы, степень творчества, организованности и самостоятельности студента при ее выполнении, уровень компетентности при защите работы.

Неудовлетворительно оценивается курсовая работа, не отвечающая установленным требованиям, например: **не раскрыта тема, специальная литература не использована, имеются замечания по системности и стилю изложения, список литературы отсутствует или составлен без соблюдения правил библиографического описания источников** и т.п. Такая курсовая работа подлежит переработки с учетом требований и рекомендаций преподавателя и повторному представлению на рецензию, вместе с неудовлетворительной.

Оценка за курсовую работу выставляется в зачетную книжку студента. **Защита курсовой работы должны быть пройдена до сдачи экзамена по МДК 01.03 «Гражданский процесс».**

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативно-правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948);
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;
6. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»;
7. Налоговый кодекс Российской Федерации;
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;
9. Гражданский кодекс Российской Федерации;
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
11. Закон РФ О статусе судей в Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1;
12. Федеральный закон О мировых судьях в Российской Федерации от 17.12.1998 №188-ФЗ;
13. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»;

Основная литература:

1. Захарова Н.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Захарова Н.А., Ерофеева А.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024.— 232 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/138121>.— ЭБС PROФобразование, по паролю (дата обращения: 25.11.2024)
2. Гражданское право. В 2 томах. Т.II : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / С. Н. Бакунин, А. В. Барков, О. А. Герасимов [и др.] ; под редакцией В. П. Камышанского. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 896 с. — ISBN 978-5-238-03736-3, 978-5-238-03738-7 (т.II). — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141369.html> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Гражданское право. В 2 томах. Т.I : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / С. Н. Бакунин, А. В. Барков, О. А. Герасимов [и др.] ; под редакцией В. П. Камышанского. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-238-03736-3, 978-5-238-03737-0 (т.I). — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/141368.html> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 650 с. — ISBN 978-5-4487-0971-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139929.html> (дата обращения: 02.12.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Т. М. Аникеева, Р. М. Ахмедов, А. П. Горелик [и др.] ; под редакцией Р. А. Курбанова [и др.]. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 744 с. — ISBN 978-5-238-03687-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141359.html> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Ступина, С. А. Гражданское право. Практикум : практикум / С. А. Ступина, Л. В. Долгушина, Н. Л. Вандарьева. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2022. — 204 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123092.html> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Гражданское право. Ч.1 : учебное пособие (практикум) / составители А. П. Жуков [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 226 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135680.html> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А. В. Асташкина, М. А. Ганский, В. Г. Голышев [и др.] ; под редакцией А. Н. Кузбагарова, Н. Д. Эриашвили. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109185.html> (дата обращения: 25.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Гражданское процессуальное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексей [и др.] ; под редакцией Л. В. Тумановой, П. В. Алексея, Н. Д. Амаглобели. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 575 с. — ISBN 978-5-238-01942-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142708> (дата обращения: 02.12.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-

- 894-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126131.html> (дата обращения: 26.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0972-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139930> (дата обращения: 26.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
12. Вишневский А.В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вишневский А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2024.— 66 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/138201>.— ЭБС PROФобразование, по паролю (дата обращения: 26.11.2024)
13. Гражданский процесс. Ч.1 : учебное пособие (практикум) / составители Н. Ш. Ибрагимова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 125 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135679.html> (дата обращения: 26.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
14. Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / В. А. Баранов, Д. В. Карпухин, Л. Ю. Новицкая [и др.] ; под редакцией В. А. Баранова, С. В. Степашкина. — Москва : Прометей, 2021. — 902 с. — ISBN 978-5-00172-209-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125664.html> (дата обращения: 26.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Поле верхнее 2 см.

Приложение 1

Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
КОЛЛЕДЖ

Поле левое 2 см.

Поле правое 1 см.

8 одинарных интервалов

КУРСОВАЯ РАБОТА

2 одинарных интервала

специальность 40.02.04 Юриспруденция

1 одинарный интервал

ПРИНЦИПЫ ГРАЖДАНСКОГО ПРОЦЕССА

8 одинарных интервала

Студент группы Ю-24-1

И.А. Петренко

(дата, подпись)

1 одинарный интервал

Руководитель
преподаватель

О.Н. Митрошин

(дата, подпись)

8 одинарных интервалов

14 шрифт

Чита, 2025

Образец содержания работы

СОДЕРЖАНИЕ }

6 пт.

	ВВЕДЕНИЕ	3
1.	ЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ПРИНЦИПОВ В ГРАЖДАНСКОМ ПРОЦЕССЕ.....	5
1.1	Понятие и роль принципов гражданского процесса.....	5
1.2	Влияние принципов на формирование системы гражданского процессуального права	9
2.	ВИДЫ ПРИНЦИПОВ В ГРАЖДАНСКОМ ПРОЦЕССЕ.....	14
2.1	Организационные принципы.....	14
2.2	Организационно-функциональные принципы.....	17
2.3	Соотношение принципов гражданского процесса с другими отраслями права	20
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	23
	БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	25
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27

Шрифт 14, заголовки оформляются с прописных букв, подзаголовки со строчных

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Понятие исковой формы защиты права в условиях современного законодательства.
2. Проблемы доказательств в гражданском процессе.
3. Факторы, влияющие на изменение процессуального законодательства: на примере судебной практики.
4. Особенности судопроизводства при рассмотрении дел о защите трудовых прав работника.
5. Процессуальные особенности рассмотрения дел особого производства.
6. Процессуальные особенности рассмотрения дел, возникающих из семейных отношений.
7. Принцип диспозитивности в гражданском процессе.
8. Третьи лица в гражданском процессе.
9. Правовое положение эксперта в гражданском процессе.
10. Полномочия надзорной инстанции.
11. Сущность и значение судебного решения.
12. Правовой статус представителя в гражданском процессе.
13. Мирное соглашение в гражданском процессе.
14. Классификация доказательств.
15. Гражданские процессуальные права иностранцев и лиц без гражданства.
16. Порядок обращения в суд для защиты нарушенных прав.
17. Участие в гражданском процессе представителей государственных и муниципальных органов.
18. Классификация субъектов гражданского процесса.
19. Судебные расходы и порядок их распределения между сторонами.
20. Территориальная подсудность.
21. Свидетельские показания в судебном разбирательстве по гражданским делам.
22. Процессуальное соучастие.
23. Правопреемство в гражданском процессе.
24. Рассмотрение дела в апелляционной инстанции.
25. Окончание дела без вынесения решения.
26. Статус арбитража (третейского разбирательства).
27. Элементы иска.
28. Законная сила судебного решения.
29. Признание гражданина ограниченно дееспособным и недееспособным.
30. Полномочия нотариусов при совершении исполнительных надписей.
31. Подготовка дела к судебному разбирательству.
32. Установление юридических фактов в судебном порядке.
33. Частные жалобы на определение суда.
34. Перерывы в судебном разбирательстве и отложение судебного разбирательства.
35. Основания и процедура обжалования заочного решения.

36. Упрощенное производство в гражданском процессе.
37. Полномочия суда кассационной инстанции.
38. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.
39. Обжалование действий или бездействий судебного пристава исполнителя.
40. Защита интересов ответчика при осуществлении судебного разбирательства.
41. Право на отказ от иска и его признание.
42. Определение родовой и территориальной подсудности дел мировому судье.
43. Процессуальные основания отмены судебного решения.
44. Частное определение суда.
45. Процессуальный порядок возбуждения надзорного производства.
46. Относимость и допустимость доказательств в гражданском процессе.
47. Предмет доказывания по гражданским делам.
48. Основания к отказу в иске и понятие встречного иска.
49. Судебные поручения, судебные запросы, вызов в суд, получение заключения специалиста и осуществление экспертизы: процедура возбуждения и исполнения.
50. Обеспечение деятельности и безопасности суда и судей.
51. Судебный департамент его правовой статус и функции.
52. Квалификационная коллегия судей.
53. Поворот исполнения решений суда.
54. Протокол судебного заседания.
55. Экспертиза в гражданском процессе.
56. Порядок рассмотрения дел с участием прокурора.
57. Гражданская процессуальная ответственность.
58. Роль разъяснений по вопросам судебной практики Верховного суда РФ и Конституционного суда РФ.
59. Обеспечение доказательств в гражданском процессе.
60. Аналогия закона и права в гражданском процессе.
61. Обеспечение исполнения решения суда.
62. Судебная практика как источник гражданского процессуального права.
63. Основания отмены судебных решений в апелляционном порядке в гражданском процессе.
64. Институт мировых судей в гражданском процессе: правовые основы деятельности, правовой статус мирового судьи.
65. Возбуждение кассационного производства и передача дел на рассмотрение в кассационном порядке: основания, порядок, условия.
66. Особенности доказывания в гражданском процессе по делам об усыновлении (удочерении) ребенка.
67. Особенности доказывания в гражданском процессе по делам о восстановлении на работе.
68. Особенности доказывания в гражданском процессе по делам о возмещении ущерба, причиненного источниками повышенной опасности.
69. Особенности доказывания в гражданском процессе по делам об установлении отцовства.

70. Немедленное исполнение решения суда.
71. Место исполнительного производства в системе российского права в целом и гражданского судопроизводства в частности.
72. Общеизвестные факты как обстоятельства, не подлежащие доказыванию в гражданском процессе Российской Федерации.
73. Рассмотрение дела апелляционным судом по правилам первой инстанции.
74. Сравнительная характеристика кассационного и апелляционного производства.
75. Состав суда апелляционной инстанции.
76. Защита законных интересов неопределенного круга лиц в гражданском процессе.
77. Приказное производство в гражданском процессе.
78. Заочное производство в гражданском процессе.
79. Преюдициальные факты в гражданском процессе.
80. Особенности проведения судебного заседания с помощью систем видеоконференц-связи.
81. Понятие гражданских процессуальных отношений и их особенности.
82. Законное представительство по гражданским делам: понятие и виды.
83. Процессуальные сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел.
84. Особенности истребования доказательств судом.
85. Понятие и виды судебных постановлений.
86. Процессуальные права иностранных граждан.
87. Особенности рассмотрения дела в закрытом судебном заседании.
88. Процессуальные особенности рассмотрения дел о расторжении брака.
89. Процессуальные особенности рассмотрения дел о взыскании алиментов.
90. Процессуальные особенности рассмотрения дел о защите прав потребителей.

РЕЦЕНЗИЯ на курсовую работу
МДК 01.03. Гражданский процесс

ФИО студента (ки) _____

Курс _____ группа _____

Тема: _____

Преподаватель: _____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Оформление и содержание курсовой работы:

Соответствие содержания теме работы: _____

Логичность структуры: _____

Соответствие введения и заключения (выводов) теме: _____

Оригинальность суждений и выводов: _____

Степень понимания темы: _____

Критический анализ источников: _____

Соответствие используемых источников теме: _____

Использование примеров из практики: _____

Наличие ссылок на источники в тексте работы: _____

Оформление библиографии: _____

Ясность изложения: _____

Защита курсовой работы:

Уровень самостоятельности: _____

Умение делать выводы по работе: _____

Ответы на дополнительные вопросы: _____

Оценка _____ Дата рецензирования _____

Подпись _____