

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Структура и содержание курсовой работы | 5 |
| 3 | Оформление курсовой работы | 10 |
| 4 | Порядок защиты курсовой работы | 12 |
| 5 | Критерии оценки курсовой работы | 14 |
| 6 | Список литературы | 16 |
| | Приложение А | 18 |
| | Приложение Б | 19 |
| | Приложение В | 20 |
| | Приложение Г | 21 |
| | Приложение Д | 22 |

1. Общие положения

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по дисциплине ОП. 06 Гражданское право составлены в соответствии с требованиями ФГОС в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- более глубокое овладение знаниями;
- формирование умений осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- привитие интереса к исследовательской деятельности;
- формирование умений самостоятельной работы;
- овладение умениями последовательного обоснованного изложения своих мыслей;
- выработка умений анализировать сложные явления.

Выполнение курсовой работы в рамках изучения дисциплины «Гражданское право» направлено на приобретение обучающимися практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК):

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК 3.1 | Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы |

| | |
|--------|---|
| ПК 3.2 | Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан |
| ПК 3.3 | Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем |
| ПК 3.4 | Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом |
| ПК 3.5 | Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем |

Изложение материала курсовой работы должно носить проблемный характер. Кроме того, при написании курсовой работы следует активно использовать региональный компонент, привлекая для сравнения и анализа официальные материалы по вопросам туризма и гостиничного сервиса.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументов;
- краткость и четкость формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотность оформления.

2. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа представляет собой логичное самостоятельное исследование и должна состоять из двух частей: теоретической и практической.

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц печатного текста (приложения не учитываются).

Курсовую работу следует выполнять в соответствии со сроками, установленными учебным планом и графиком учебного процесса.

Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно в соответствии с профилем выполняемой работы во время учебной и производственной практик.

Курсовую работу рекомендуется выполнять с применением современных информационных технологий, позволяющих составлять электронные таблицы, графики, проводить расчеты и т.д.

Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы в составе текстового документа.

Курсовая работа должна иметь внутреннюю структуру и правильное оформление. Структурные элементы курсовой работы:

- титульный лист (приложение);
- задание на курсовую работу;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы и параграфы);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (источники информации, таблицы, графики, диаграммы).

Текст курсовой работы должен быть четко структурирован и по возможности не выходить за пределы требуемого материала.

Таблица 1 – Структура и объем курсовой работы

| Наименование разделов | Объем в страницах |
|----------------------------------|------------------------|
| Введение | 2-3 |
| Теоретическая часть | 7-9 |
| Практическая часть | 10-12 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | не менее 15 источников |
| Итого | 25-30 |
| Приложения | в соответствии с темой |

Во введении кратко обосновывается выбор темы курсовой работы: актуальность проблемы исследования; объект и предмет исследования; цели, задачи и методы исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются источники информации. Уместно показать разработанность вопроса (темы) в историческом аспекте. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования

по данной проблеме, должно быть сформулировано и обосновано отношение студента к их научным позициям. Объем введения 2-3 страницы.

Во введении формулируются объект и предмет исследования. Объектом исследования является конкретное предприятие, а предмет исследования определяется в названии темы курсовой работы.

Далее определяется информационная база курсового исследования, которая объединяет плановые материалы предприятия, документы гостиничного учета, гостиничной хозяйственной и другой отчетности. Следует грамотно перечислять наименования использованных документов, обращая внимание на правильность указания кодов документов по общероссийским классификаторам управленческой документации, а также периодов времени, к которым они относятся.

Затем указываются использованные студентом методы исследования. Например: «В процесс выполнения курсовой работы для решения поставленных вопросов применены различные приемы и методы исследований: монографический, логический, статистический, аналитический, графический и т.д.». Заключительным элементом введения может быть краткая характеристика структуры работы. Например: «Курсовая работа содержит введение, две главы, заключение, список использованной литературы, приложение».

Основная часть курсовой работы. Изложение основного текста курсовой работы должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на орфографию, синтаксис. Недопустимо механическое переписывание целиком абзацев, страниц, таблиц без ссылки на источники. Следует делать обязательные ссылки на источник информации, указывая в конце цитаты в квадратных скобках номер источника литературы и той страницы, на которой содержится цитируемая фраза.

Общетеоретическая часть курсовой работы представляет собой обзор и оценку литературных источников по теме работы (законодательные и нормативные акты, официальные документы, монографии, статьи, учебные пособия).

Раздел 2 работы носит практический, проектный, расчетно-конструктивный характер. Первый подраздел посвящается организационной характеристике объекта исследования – местоположение, отрасль, организационно-правовая форма, состав учредителей, виды деятельности и др. В работе основное внимание

уделяется изучению видов деятельности и услуг, относящихся к теме исследования. В практической части должны описываться результаты проведенного исследования и возможные направления повышения эффективности работы предприятия в соответствии с тематикой курсовой работы. Именно разработка таких предложений и рекомендаций будет свидетельствовать о практической значимости проведенного исследования. Обязательным для курсовой работы является логическая взаимосвязь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Заключение. В этой части работы обучающийся должен показать, как выполнены те цели и задачи, которые поставлены перед выполнением курсовой работой во введении.

В заключении логически последовательно излагаются выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате курсового исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Выводы и предложения пишутся в виде тезисов, по пунктам, и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу результатов деятельности предприятия, а также по всем предлагаемым направлениям ее совершенствования. Таким образом, в заключении формулируются краткие выводы по каждой главе курсовой работы. Следует избегать изложения теоретического материала из первой главы.

Список использованных источников. Библиографический список – это элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из частей курсовой работы и отражает самостоятельную творческую работу студента.

Этот список необходим для подтверждения правильности теоретических и практических выводов и предложений студента, целесообразности выбора использованных в курсовой работе методов проведенного исследования. В список использованных источников должны быть включены только те источники информации, которые были непосредственно использованы студентом и на

которые имеются ссылки в тексте курсовой работы.

Список использованных источников в курсовой работе необходимо приводить в алфавитном порядке. При этом по каждому источнику отражаются фамилия и инициалы автора, полный заголовок книги или статьи, место издания, наименование издательства, год издания и нумерации страниц. Однако, необходимо отметить, что в начале списка необходимо помещать законодательные и нормативные акты, затем в алфавитном порядке учебная и периодическая литература, в конце списка – сайты и интернет-ресурсы, содержащие официальную и достоверную информацию. Список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка (не менее 15), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Рекомендации по оформлению списка использованных источников рассмотрены ниже на конкретных примерах:

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ РФ, от 30.12.2008 № 7) [Электронный ресурс] // СПС КонсультантПлюс, 2022

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 21 окт. 1994 г.: одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 ноября 1994 г. (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу 01.01.2017) [Электронный ресурс] // СПС

КонсультантПлюс, 2022

3 Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) [Электронный ресурс] // СПС КонсультантПлюс, 2022

4 ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М. : Изд-во стандартов, 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

5 Семенов, В. В. Философия : итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с. - ISBN 5-201-14433- 0.

6 Земсков, А. И. Электронные библиотеки : учебник / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – Москва: Либерия, 2003. - 352 с. - (Альманах «Приложение к журналу «Библиотека»»). - ISBN 5-85129-184-2.

7 Бойделл, Т. Как лучше управлять организацией : учеб. пособие : пер. с англ. / Т. Бойделл. – Москва : ИНФРА-М ПРЕМЬЕР, 2005. - 202 с. - ISBN 4-85129-184-3.

8 Силк, Дж. Большой взрыв. Рождение и эволюция Вселенной / Дж. Силк; пер. с англ. А. Р. Полнарева. – Москва : Мир, 1982. - 391 с. - ISBN 2- 85129-184-

9 Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В. Н. Алисиевич [и др.]. - Москва : Изд-во Моск. гос. ун-та, 1990. - 40 с. - ISBN 9-81229-184-2.

10 Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В. Н. Алисиевич, С. Н. Смирнова, В. К. Авдеева, П. Н. Волкова; Моск. гос. ун-т. - Москва : МГУ, 1990. - 40 с. - ISBN 9-81229-184-2

В курсовой работе обязательно должны быть приложения. Они содержат справочный материал, служащий исходной базой для иллюстрирования материала курсовой работы и проведенного исследования.

В приложении следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст, такие как фотографии, таблицы и рисунки, превышающие одну страницу.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его обозначения в виде букв алфавита (кроме букв ё, й, ь, ы, б). приложения должны иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы оформляется на компьютере на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.301. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word. Шрифт заголовков разделов, структурных элементов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение» - полужирный, размер 13 пт.

Шрифт заголовков подразделов - полужирный, размер 13 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 13 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт).

В тексте использовать **Ж** (жирный шрифт), *К* (курсив), Ч (подчеркнутый) – нельзя.

По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 25 мм, с правой – 10 мм, сверху – 15 мм, снизу – 10 мм. Абзац – 1,25 см, выравнивание по ширине.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, справа в нижней части листа арабскими цифрами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения не допускаются.

Титульный лист является первым листом курсовой работы (проекта).

На титульном листе должно быть указано:

- полное наименование образовательного учреждения, вышестоящей организации (ведомственная подчиненность);
- выбранная тема;
- наименование учебной дисциплины;
- специальность;

- ФИО студента, номер учебной группы, курс;
- гриф допуска к защите;
- ФИО руководителя курсовой работы;
- город и год выполнения (приложение А)

Титульный лист, задание и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с «Содержание» (т.е. со страницы 3).

В тексте должны быть использованы общепринятые экономические, юридические и технические термины, условные обозначения и сокращения.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как;

и т. д. – и так далее.

Повреждения листов курсовой работы, помарки и следы не полностью удаленного текста, зачеркивания не допускаются.

Рисунки, расположенные на отдельных листах, иллюстрации (графики, диаграммы, схемы), представленные в тексте, именуется рисунками и нумеруются внутри разделов (например, к первому разделу номера рисунок 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте пояснительной записки. Каждый рисунок должен сопровождаться надписью, которая размещается под рисунком в одну строку с его номером (Например, Рисунок 1.1 – Схема насоса).

При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 1.1».

Рисунки, иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - «Рисунок А.1», «Рисунок А.2» и т. д.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2,

2.3 и т.д.) в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами без точки.

Таблица _____ - _____ номер
название таблицы

Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером (образец представлен в приложение Г). Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...».

Таблицу размещают сразу после ссылки на нее в тексте курсовой работы.

Формулы, помещенные в курсовой работе, должны нумероваться в пределах всей курсовой работы сквозной единой нумерацией арабскими цифрами. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать в конце строки.

Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании или указывать порядковым номером, заключенным в квадратные скобки (например, [2]) по списку источников.

Приложения к курсовой работе начинают с новой страницы, при этом сверху посередине страницы пишут «Приложение А» (указывается его обозначение). Приложения должны иметь заголовок, располагаемый отдельной строкой симметрично относительно текста и начинающийся с прописной буквы. Если приложение переносится на следующий лист (страницу), то на этом листе сверху посередине пишут «Продолжение приложения...», с указанием соответствующей буквы.

Приложения обозначаются по порядку прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) и должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их обозначений и заголовков.

Проверка и защита работы. Проверенная курсовая работа возвращается студенту для учета замечаний. Срок для её доработки определяется по согласованию между преподавателем и студентом, но не может выходить за пределы сроков, отведенных для защиты работы. Во многом это зависит от характера замечаний, от их значения для последующих разделов работы и т.д.

К замечаниям руководителя студент должен отнестись творчески. Естественно, указания на фактические ошибки, противоречия должны быть учтены. Замечания же, относящиеся к спорным проблемам, студент может не принять. Однако его позиция должна быть аргументированной и он должен будет изложить свои доводы на этапе защиты курсовой работы.

4. Порядок защиты курсовой работы

Выполненная курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и предоставляется преподавателю-руководителю не позднее, чем за пять дней до назначенного срока защиты.

Рецензирование курсовой работы имеет своей целью проверить, насколько полно разработана тема, использованы специальная литература и материалы практики. Преподаватель-руководитель оценивает работу, обращая внимание на ее актуальность и целесообразность, проверяется наличие ссылок на использованные источники, оформление, язык и стиль изложения материала, выводов и предложений.

Рецензия оформляется на отдельном бланке. Результаты рецензирования отражаются преподавателем-рецензентом в виде оценки. К защите допускаются курсовые работы, в целом отвечающие предъявляемым требованиям.

Студент изучает сделанные рецензентом замечания, рекомендации с учетом этого готовится к защите работы в установленном порядке.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения об основном содержании работы, его ответов на вопросы, обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления работы над темой курсовой работы, выводы и результаты проведенного исследования.

По результатам защиты студенту выставляется оценка по пятибалльной системе на основании рецензии руководителя.

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

Студенту, не предоставившему курсовую работу до окончания зачетной недели, в ведомости выставляется «не аттестован», и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

Студенту предоставляется право выбора новой темы курсовой работы. Защита курсовых работ проходит на заседании комиссии по графику, составленному преподавателем. При защите студент должен кратко рассказать о содержании работы, особенностях ее выполнения (в том числе практической части), ответить на дополнительные вопросы. При определении итоговой оценки должны учитываться следующие показатели: содержание и оформление работы, степень творчества, организованности и самостоятельности студента при ее выполнении, уровень компетентности при защите работы и др.

Структура курсовой работы, ее оформление, организация выполнения и оценка должны соответствовать требованиям, изложенным в письме Минобразования России от 05.04.1999 г. № 16-32-55 ин/16-В «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

5. Критерии оценок курсовой работы

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Общие критерии оценки курсовой работы:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;

- полнота охвата литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- правильность и научная обоснованность выводов, практическая направленность;
- стиль изложения;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее выполнения.

На «отлично» может быть оценена курсовая работа при:

- соответствии содержания заявленной теме;
- глубоком и полном раскрытии вопросов теоретической и практической части работы;
- отсутствии ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;
- глубоком и полном анализе результатов курсовой работы, постановке верных выводов, указании их практического применения;
- высоком качестве оформления;
- представлении курсовой работы в указанные руководителями сроки;
- уверенной защите курсовой работы.

На «хорошо» может быть оценена курсовая работа при:

- соответствии содержания заявленной теме;
- наличии небольших неточностей в изложении теоретического или практического разделов, исправленных самим обучающимся в ходе защиты;
- глубоком и полном анализе результатов, постановке верных выводов, указании их практического применения;

На «удовлетворительно» может быть оценена курсовая работа:

- при соответствии содержания заявленной теме;
- при недостаточно полном раскрытии вопросов теоретической или практической части;
- при наличии ошибок и неточностей в изложении теоретического или практического разделов курсовой работы, исправленных самим обучающимся в ходе защиты;
- при недостаточно глубоком и полном анализе результатов;

-при небрежном оформлении курсовой работы;

На «неудовлетворительно» может быть оценена курсовая работа:

- при несоответствии содержания заявленной теме;

- при не раскрытии вопросов теоретической или практической части;

- при наличии грубых ошибок в изложении теоретического или практического разделов;

-при отсутствии анализа результатов курсовой работы.

6. Хранение курсовых работ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

Тематика курсовых работ

1. Современные тенденции и проблемы в определении размера компенсации морального вреда
2. Гражданская правоспособность и проблемы ее ограничения
3. Дееспособность несовершеннолетних и малолетних
4. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим
5. Опекa, попечительство и патронаж как институты гражданского права
6. Новеллы в классификации юридических лиц
7. Представительство как способ осуществления прав и обязанностей
8. Актуальные вопросы правовой охраны авторского права и смежных прав в России
9. Современные проблемы осуществления исключительных интеллектуальных смежных прав
10. Понятие и содержание гражданско-правового договора.
11. Классификация гражданско-правовых договоров.
12. Современные тенденции и проблемы в определении размера компенсации морального вреда
13. Банкротство кредитных организаций
14. Банкротство физических лиц
15. Гражданско-правовая основа деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств в РФ в условиях международных санкций
16. Гражданско-правовая ответственность юридических лиц
17. Институт вины в гражданском праве
18. Институт франшизы в гражданском праве: современные проблемы и зарубежный опыт
19. Концептуальные и правовые основы регулирования предпринимательских отношений
20. Медиация и эффективность процедуры банкротства: опыт, проблемы, решения
21. Новеллы в сфере защиты чести, достоинства и деловой репутации

22. Основные начала гражданского законодательства и регулируемые им отношения в свете реализации Концепции развития гражданского законодательства РФ
23. Правовая регламентация закупочной деятельности в России: актуальные проблемы и оценка зарубежного опыта
24. Правовая сущность слияний и поглощений юридических лиц
25. Правовой статус гражданина
26. Правовой статус юридических лиц
27. Приобретение наследства и оформление наследственных прав
28. Проблемные аспекты договора аренды
29. Проблемные аспекты института собственности в гражданском праве
30. Самозащита гражданских прав

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АО

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Астраханской области

«Астраханский государственный политехнический колледж»

ПРАВОВОЙ СТАТУС ГРАЖДАНИНА

ОП. 06 Гражданское право

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курсовая работа

Руководитель:

_____ Кравченко Н.Ф.

«__» _____ 202_ г.

Исполнитель:

_____ Петров И.И.

«__» _____ 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Введение | 3 |
| 1 Правовой статус личности, её права и свободы в Российской Федерации | 5 |
| 1.1 Понятие и принципы правового статуса личности в Российской Федерации | 5 |
| 1.2 Система гарантий прав и свобод человека и гражданина | 6 |
| 2 Принципы взаимодействия государства и личности в Российской Федерации | 14 |
| 2.1 Обязанности гражданина перед обществом и государством | 14 |
| 2.2 Основания ограничения прав и свобод человека и гражданина | 16 |
| 2.3 Проблемы повышения эффективности защиты прав и свобод человека и гражданина в РФ и пути совершенствования механизма реализации правового статуса личности в России | 20 |
| Заключение | 24 |
| Список литературы | 26 |

