

Карагандинский университет Казпотребсоюза
Кафедра правового регулирования экономических отношений

**Методические рекомендации
по выполнению курсовых работ по дисциплине
«Гражданское право РК»**

Караганда 2024

Составлен к.ю.н. профессором Весельская Н.Р. преподавателем кафедры Правового регулирования экономических отношений Жанайдаровым Е.В. на основании Методических рекомендаций по выполнению курсовых работ КарУК

Рассмотрены на заседании кафедры «27» сентября 2024г.Протокол №2

Зав. кафедрой ПРЭО

к.ю.н. профессор



Весельская Н.Р.

1. Общие положения курсовой работы

Курсовая работа входит в число письменных работ, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования, и является одним из основных элементов обучения студентов дневной и дистанционной формы обучения. Выполнение курсовой работы является завершающим этапом изучения специальных дисциплин курса.

Целью курсовой работы является расширение, углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний студентов по базовым и специальным дисциплинам, развитие аналитических навыков, овладение элементами самостоятельной исследовательской работы, исследование практических ситуаций, умение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменной форме.

Курсовая работа, выполняемая обучающимся под руководством ведущих преподавателей в области изучаемой специальности, предполагает изучение нормативных и информационных источников, фундаментальной научной литературы, методической литературы, монографий, статей в периодических изданиях.

Качество выполнения обучающимся курсовой работы будет свидетельствовать об уровне его специальной теоретической подготовки.

Основными задачами выполнения курсовой работы являются:

1. Обоснование актуальности и значимости темы работы в теории и практике.

2. Теоретическое исследование с позиций науки и современной концепции состояния взятой к рассмотрению проблемы.

3. Обобщение полученных в результате проведенных исследований материалов и формулирование выводов и рекомендаций на основе самостоятельного анализа научных и методических источников.

4. Формирование навыков самостоятельной работы со специальной литературой, цитирования и ссылок на источники, умения грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои идеи, мысли, обобщать расчеты, строить графики, таблицы, диаграммы.

Курсовая работа выполняется индивидуально. При глубокой теоретической и практической проработке темы, обоснованности и

новизне сделанных выводов курсовая работа может быть рекомендована руководителем в качестве научного доклада для выступления на ежегодной студенческой научной конференции, а также в качестве основы будущего дипломного проекта.

2. Выбор и закрепление темы курсовой работы

Работа по подготовке курсовой работы начинается с выбора темы. Примерный перечень тем курсовых работ прилагается к настоящим методическим указаниям (Приложение А). Обучающийся может избрать любую тему, предлагаемую в перечне и вызывающую у него интерес для исследования. Обучающийся может самостоятельно выбрать тему, не указанную в примерном перечне, но являющуюся актуальной и соответствующей содержанию типовой программы. Тема должна быть согласована с заведующей кафедрой.

Закрепление темы курсовой работы производится на основании заявления обучающегося (Приложение Б).

3. Подбор и изучения источников информации

С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение обучающегося литературы и самостоятельное составление плана работы.

Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по учебной литературе (учебники, учебные пособия и т.п.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому изучению, проработке вопросов выбранной темы, используя нормативные акты, специальную правовую и экономическую литературу.

После изучения источников обучающийся должен продумать план курсовой работы, содержание ответов на поставленные вопросы.

4. Научное руководство подготовкой курсовой работы

Наряду с общими методическими указаниями при написании курсовой работы необходимо пользоваться указаниями руководителя курсовой работы относительно содержания выбранной обучающегося темы работы и требований по ее оформлению. Выполнение требований руководителя для обучающегося обязательно.

В случае возникновения каких-либо затруднений, связанных с изучением отдельных вопросов, обучающийся может обратиться к руководителю курсовой работы.

Курсовая работа является подведением итогов самостоятельной работы обучающегося над избранной темой. Работа должна быть написана обстоятельно, логически четко и, самое главное, - полностью раскрыть поставленные в ней вопросы.

5. Основные требования к содержанию и оформлению курсовой работы

5.1 Структура курсовой работы.

Структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист (Приложение В, Приложение В-1);
- Содержание; (Приложение Г);
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованной литературы (Приложение Д);
- Приложения.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование университета,
- наименование кафедры, на которой выполнялась курсовая работа;
- наименование дисциплины, по которой выполняется курсовая работа,
- наименование темы курсовой работы с указанием «на тему»,
- слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы обучающегося,
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание,
- город, год.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

При написании курсовой работы обучающимся целесообразно придерживаться следующего примерного содержания каждой из ее частей.

Содержание. Содержание курсовой работы включает Введение, порядковые номера и наименования всех глав и параграфов, Заключение, Список использованной литературы и наименования приложений.

Введение. Обосновывается актуальность темы курсовой работы, раскрывается цель работы и формулируются основные задачи для раскрытия темы курсовой работы.

Основная часть. Основная часть может состоять из 2-3 глав, которые в свою очередь могут быть разделены на 2-3 параграфа. В главах автор раскрывает теоретические и практические аспекты данной темы, представляет статические и цифровые материалы, которые должны быть обоснованными и реальными. По тексту должны быть ссылки на источники информации.

В **Заключении** обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании.

Список использованной литературы. Данный список приводится в конце курсовой работы после раздела «Заключение» (Приложение Д).

В указанный список должны включаться только те источники, которые действительно были изучены обучающимися и в той или иной мере использованы в курсовой работе.

Источники информации должны указываться в списке в последовательности использования их в тексте курсовой работы.

Приложения. В приложения включаются материалы, связанные с выполнением курсовой работы, которые не нашли отражения в основной части.

За точность и объективность всех данных, использованных в курсовой работе, ответственность несет обучающийся – автор курсовой работы.

5.2 Правила оформления текста курсовой работы

Общие требования.

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14, Times New Roman.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм и нижнее - 25мм.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Если имеются параграфы, то можно печатать на свободной части незаконченной страницы при условии наличия достаточного места.

Расстояние между наименованиями главы и параграфа должно составлять отступление в одну строку от текста; расстояние между наименованием параграфа (пункта) и текстом должно составлять две строки от текста; расстояние между концом текста предыдущего параграфа и наименованием следующего параграфа должно составлять отступление в две строки от текста.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Построение курсовой работы

Наименования структурных элементов курсовой работы «Содержание», «Введение», наименования глав, «Заключение», «Список использованной литературы» служат заголовками структурных элементов курсовой работы и пишутся прописными (заглавными) буквами, как в Содержании, так и в тексте курсовой работы с абзацного отступа.

Основную часть работы рекомендуется делить на главы и параграфы.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов.

Наименования параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Нумерация страниц курсовой работы

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, Содержание включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц на Титульном листе, Содержании не проставляют. Цифра «3» ставится на странице Введения.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на нескольких листах, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы (или выносят в Приложения). Если иллюстрированный материал размещается на 2 и более страницах, то следует его вынести в приложение.

Нумерация глав и параграфов

Главы курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы

и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится.

Иллюстрации и таблицы

Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) и таблицы следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации и таблицы должны быть сделаны ссылки в работе.

Иллюстрации и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название иллюстрации или таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Список использованной литературы и ссылки

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте курсовой работы, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Ссылки в тексте на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Например, [2, с.17].

При использовании информации из нормативно-правовых актов и газет в квадратных скобках можно указать только номер источника, например, [7].

При использовании нормативных актов в списке использованной литературы следует указать полное наименование акта, дату его принятия и номер.

Приложения

Приложения оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения, в соответствии с языком написания курсовой работы, например, Приложение А.

6. Оформление окончательного варианта курсовой работы

В окончательном варианте курсовая работа должна быть отпечатана на компьютере или на пишущей машинке.

Объем курсовой работы с иллюстрациями должен составлять 20-30 страниц стандартного листа бумаги, без учета приложений к ней.

В абзаце отступление красной строки должно составлять 1 см.

Обязательным требованием является проверка текста курсовой работы через систему «Антиплагиат», заключение которой прилагается к работе.

Руководитель курсовой работы подготавливает на нее рецензию, которая является результатом контрольной проверки курсовой работы с отметкой о допуске к ее защите. Поэтому рецензенту следует указать:

- соответствует ли работа требованиям, предъявляемым к ее оформлению;
- проведено ли исследование обучающимся необходимых нормативных актов и специальной литературы;
- раскрыта ли тема работы;
- положительные стороны и недостатки работы.

7. Защита курсовой работы

Защита курсовой работы производится комиссией в составе не менее 3 членов. В состав комиссии включаются: руководитель курсовой работы и преподаватели кафедры, включенные распоряжением заведующего кафедрой в список преподавателей, имеющих право на прием защиты курсовых работ.

Защита курсовой работы оценивается по многобальной буквенной системе. На оценку курсовой работы влияют следующие критерии: степень раскрытия темы, использование научной литературы и необходимых нормативных актов, исследование практических ситуаций, стиль изложения и творческий подход к написанию работы,

правильность и развернутая аргументация выводов, аккуратность оформления работы, полнота и аргументированность ответов студента на уточняющие вопросы членов комиссии относительно темы курсовой работы.

Приложение А

Тематика курсовых работ по дисциплине Гражданское право РК.

1. Влияние цифровых технологий на развитие гражданского права
2. Объекты и субъекты в гражданском праве
3. Особенности регистрационной деятельности в осуществлении и защите гражданских прав
4. Использование цифровых технологий при исполнении договоров по оказанию услуг
5. Правовое регулирование интернет-торговли
6. Особенности письменного и электронного оформления сделок
7. Имущественные отношения, регулируемые гражданским правом.
8. Личные неимущественные отношения как предмет гражданско-правового регулирования.
9. Понятие и система гражданского законодательства.
10. Правосубъектность граждан.
11. Правовое положение предпринимателей.
12. Юридическое лицо: понятие и виды
13. Понятие и формы хозяйственных товариществ.
14. Юридическое лицо в форме акционерного общества.
15. Способы прекращения деятельности юридических лиц.
16. Государство как субъект гражданского права.
17. Юридические факты как основание возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений
18. Понятие и виды сделок.
19. Вещи как объекты гражданского права
20. Осуществление представительства в гражданско-правовых отношениях
21. Сроки в гражданском праве: понятие, виды, исчисление
22. Договор в гражданском праве: проблемы теории и практики.

23. Понятие и условия гражданско-правовой ответственности.
24. Способы обеспечения исполнения обязательств.
25. Понятие и содержание права собственности
26. Вещные права в гражданском праве.
27. Понятие и виды права общей собственности
28. Гражданско-правовой договор как форма сделок
29. Недвижимое имущество: порядок совершения сделок с ним.
30. Банкротство коммерческих организаций.
31. Ценные бумаги: понятие, признаки и виды по законодательству РК
32. Понятия и виды сделок в гражданском праве
33. Понятие и формы ответственности в гражданском праве.
34. Защита гражданских прав и ответственность за их нарушение.
35. Исковая давность и ее гражданско-правовое значение.
36. Коммерческие юридические лица их правовое положение.
37. Понятие и виды вещных прав.
38. Правопреемство в гражданском праве.
39. Право собственности хозяйственных товариществ.
40. Право собственности некоммерческих организаций.
41. Право государственной собственности.
42. Право собственности супругов на общее имущество,
43. Право общей долевой собственности.
44. Поручительство, гарантия как способы обеспечения исполнения обязательства.
45. Содержание договора.
46. Порядок заключения, изменения и прекращения договора.
47. Понятие и виды обязательств.
48. Недействительные сделки.
49. Гражданское правоотношение: понятие и виды
50. Защита прав покупателя по договору купли - продажи.
51. Договор купли-продажи – основной договор по передаче имущества в собственность.
52. Особенности видов договора купли-продажи.
53. Договор поставки в системе предпринимательских договоров
54. Особенности прав покупателей в договоре розничной купли-продажи
55. Предприятие как имущественный комплекс и условия его продажи.
56. Способы реализации продукции сельхозпроизводителей и их правовое обеспечение.
57. Особенности правового регулирования договора энергоснабжения.
58. Договор дарения – безвозмездный переход имущества к другому лицу.
59. Договор ренты как разновидность обязательства по передаче

имущества.

60. Понятие и содержание договора имущественного найма

61. Защита прав потребителей по договору проката.

62. Аренда транспортных средств как разновидность договора имущественного найма.

63. Имущественная ответственность сторон по договору строительного подряда.

64. Договор подряда в сфере бытового обслуживания.

65. Лизинговые отношения, их правовое регулирование.

66. Строительный подряд – предпринимательский договор.

67. Правовое регулирование договора бытового подряда.

68. Регулирование отношений перевозки: проблемы теории и практики.

69. Перевозка грузов автомобильным транспортом.

70. Особенности перевозки пассажиров и багажа различными видами транспорта.

71. Ответственность перевозчика за необеспечение сохранности грузов.

72. Права и обязанности пассажиров по договору перевозки.

73. Правовое регулирование перевозки грузов железнодорожным транспортом.

74. Заем, его правовое регулирование по законодательству Республики Казахстан.

75. Особенности правового регулирования факторинговых отношений.

76. Договор банковского вклада.

77. Банковское обслуживание – современный предпринимательский договор.

78. Договор банковского счета в деятельности хозяйствующих субъектов.

79. Правовое регулирование договора страхования.

80. Обязательное страхование и его виды.

81. Ответственность сторон в договоре страхования.

82. Страховые отношения, их правовое регулирование на современном этапе.

83. Договор хранения: понятие и виды.

84. Поручение – способ оказания юридических услуг.

85. Правовое регулирование договора комиссии.

86. Доверительное управление в сфере предпринимательства.

87. Правовое регулирование договора комплексной предпринимательской лицензии.

88. Виды конкурсных обязательств и их правовое регулирование.

89. Тендер как способ закупки товаров для государственных нужд.

90. Основания возникновения обязательств из причинения вреда.

91. Деликтные обязательства, их правовое регулирование.

92. Гражданско-правовые нормы о возмещении вреда, причиненного здоровью гражданина – гарантия защиты его прав.
93. Ответственность за вред, причиненный жизни гражданина.
94. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними, недееспособными лицами.
95. Особенности обязательств по возмещению вреда, причиненного источником повышенной опасности.
96. Гражданско-правовой институт компенсации морального вреда.
97. Правовое регулирование творческой деятельности по гражданскому законодательству Республики Казахстан.
98. Система защиты авторских прав
99. Гражданско-правовая ответственность за нарушение интеллектуальных прав в сети Интернет.
100. Патентная охрана объектов промышленной собственности.
101. Особенности получения охранного документа на селекционное достижение.
102. Право на защиту нераскрытой информации от незаконного использования.
103. Правовое обеспечение индивидуализации участников гражданского оборота, товаров и услуг.
104. Правовое обеспечение передачи исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.
105. Правовое регулирование наследственных отношений в Республике Казахстан.
106. Наследование по закону как основание защиты прав наследников.
107. Наследование по завещанию – как способ реализации права собственности.
108. Защита прав наследников в гражданском праве Республики Казахстан.
109. Договор внешнеторговой купли-продажи.
110. Государственное регулирование в сфере предпринимательства
111. Правовое регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности в Республике Казахстан и перспективы совершенствования отечественного законодательства в свете интеграционных процессов ЕАЭС
112. Банкротство физических лиц.
113. Представительства и филиалы юридического лица – их правовое положение.
114. Перемена лиц в обязательстве.
115. Условие об одностороннем отказе от исполнения обязательств в практике заключения гражданско-правовых договоров.
116. Объекты авторского права. Критерии их охраноспособности.

Приложение Б

Зав. кафедрой Правового
регулирования экономических
отношений
к.ю.н., профессору Весельской
Н.Р.
студент(а)(ки) гр. Ю-22ФБП
Петровой Алины Викторовны

Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы «Правовое регулирование наследования» по дисциплине «Гражданское право Республики Казахстан»

Подпись
Дата

Приложение В

Карагандинский университет Казпотребсоюза

Кафедра Правового регулирования экономических отношений

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Гражданское право Республики Казахстан»
на тему: «Правовое регулирование наследования»

Выполнил(а)
Студент(ка) Ю- 22 ФБП и Т

Петрова А.В.

Научный руководитель
к.ю.н. , ст. пр.

Караганда 2023

Карагандинский университет
Казпотребсоюза

Центр дистанционного обучения г.Астаны

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Гражданское право Республики Казахстан»
на тему: «Правовое регулирование наследования»

Выполнил(а)
Студент(ка) гр.Ю-22в/о

Хамитов А.И.

Научный руководитель
кюн. , ст. пр.

Караганда 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О НАСЛЕДОВАНИИ.....	4
1.1 Субъекты и объекты наследования.....	4
1.2 Время и место открытия наследства.....	8
2 ОСНОВАНИЯ НАСЛЕДОВАНИЯ.....	12
2.1 Наследование по завещанию.....	12
2.2 Наследование по закону.....	16
3 ПРИОБРЕТЕНИЕ НАСЛЕДСТВА.....	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	23
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ А – Образец завещания.....	25

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 1 Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года,
- 2 Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409-1.
- 3 Закон Республики Казахстан «О нотариате» от 14.07.1997г. №155-1
- 4 Нормативное Постановление Верховного суда Республики Казахстан от 29 июня 2009г. №5 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о наследовании»
- 5 Гражданское право Республики Казахстан. Учебник для Вузов. Отв. редактор М.К. Сулейменов, Ю.Г.Басин. –Алматы: 2001
- 6 Рашидова З. Наследование по завещанию Алматы. //Предприниматель и право, 2008, № 1
- 7 Пономарева В.П. Гражданское право Республики Казахстан (Особенная часть). учебно-практическое пособие, издание 2 дополненное и переработанное. -Караганда, КЭУК, 2011
- 8 Данилов Е.П. Наследование по закону и по завещанию //www.zakon.kz
- 9 Приказ Министра Юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012г. №31 «Об утверждении Правил совершения нотариальных действий нотариусами»