

Государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
Ленинградской области  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени А.С.Пушкина  
отделение среднего профессионального образования

**Методические указания**  
по выполнению курсовой работы  
для студентов СПО

Луга  
2018 год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цель курсовой работы	3
2. Содержание и требования к выполнению курсовой работы	4
3. Требования к оформлению и защите курсовой работы	7
<b>Приложение 1</b>	<b>15</b>
<b>Приложение 2</b>	<b>16</b>

## 1. Цель курсовой работы

Курсовая по профессиональным модулям, охватывает основные темы профессиональных модулей и является одной из разновидностей научно-практической работы студентов.

Целью выполнения курсовой работы является проверка усвоения теоретических знаний студента по профессиональным модулям и умения их практического использования, а также одной из форм отчёта о полученных в результате самостоятельных занятий знаниях по вопросам профессиональных модулей. Её выполнение преследует цель углубить знания по определённой теме, а также выработать навыки анализа практических вопросов изученного материала, творческого изучения учебной и научной литературы.

Успешное выполнение курсовой работы является **показателем:**

- углубленного усвоения студентом изученного материала по профессиональным модулям,
- умения работы с литературными источниками (монографической, учебной, общей и специальной литературой), нормативно-правовыми актами, материалами практических исследований,
- способности студента к самостоятельному анализу проблемных вопросов профессиональных модулей,
- умения письменно излагать результаты своей работы.

Для успешного выполнения одного из основных видов письменных работ - курсовой работы, предлагаются вниманию данные методические указания, которые могут быть использованы и при написании дипломной работы.

Методические указания содержат ряд принципиальных требований, направленных на повышение качества курсовой работы, и предусматривают требования, которые должны быть обязательно выполнены студентами, и рекомендации, реализовать которые целесообразно для повышения качества курсовых работ.

Темы для написания курсовой работы студентами предлагается преподавателями в рамках изучения дисциплины и профессионального модуля. Тема выбирается студентом самостоятельно из предлагаемого перечня.

## **2. Содержание и требования к выполнению курсовой работы**

Выполнение курсовой работы предполагает следующие этапы:

### **1. Выбор темы курсовой работы.**

Студент выбирает тему курсовой работы самостоятельно из тем, предложенных преподавателем. Самовольное изменение варианта или темы курсовой работы не допускается. Изменение варианта или названия темы возможно только при согласовании с преподавателем.

### **2. Составление плана работы.**

Перед написанием курсовой работы студент должен сделать примерный план, чтобы определить ориентировочно круг вопросов, которые он может раскрыть в работе. Но он непременно уточняется после работы над литературой и выделения проблем, подлежащих разработке. Предварительное составление плана является необходимым условием выполнения работы, так как содействует последовательному и систематизированному изложению содержания работы, разрешает избежать повторов. Цель плана - помочь студенту найти основные направления в освещении тех вопросов, которые необходимо раскрыть в работе.

По завершению выполнения работы должен быть оформлен окончательный план работы.

#### *Общая структура плана*

Введение

Основная часть

Заключение

Литература

Приложения *(если необходимо)*

Пример рабочего плана представлен в Приложении 1.

### *Структура окончательного плана курсовой работы*

Окончательный план, помещенный в курсовую работу, соответствует указанной выше общей структуре, но с тем отличием, что основная часть должна быть разбита на главы (разделы). Главы (их обычно бывает две-три) могут делиться на разделы. И те, и другие имеют точные, ясные заголовки, не повторяющие названия курсовой работы.

Указанная разбивка устраняет отступления от темы, повторы, делает содержание курсовой работы отчетливо структурированным, логично изложенным.

#### 3. Подбор и изучение необходимой литературы.

Составив примерный план курсовой работы, студент должен ознакомиться с перечнем рекомендованной литературы для составления рабочего плана курсовой работы.

Отобранная студентом литература по избранной теме должна быть изложена в библиографическом описании. Оформление списка использованной литературы представлено ниже.

#### 4. Написание курсовой работы.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- ✓ точность в определениях и классификациях;
- ✓ четкость построения;
- ✓ логическая последовательность изложения материала;
- ✓ аргументация выводов по каждому вопросу плана;
- ✓ конкретность в изложении результатов работы;
- ✓ доказанность выводов по работе в целом.

Все разделы курсовой работы должны быть логически связаны между собой.

*Курсовая работа должна содержать следующие элементы:*

- ✓ **титульный лист** (Приложение 3);

- ✓ **содержание** с точным указанием названий глав (разделов) и страниц;
- ✓ **введение** (2-3 страницы), в котором выявляется актуальность и значимость темы, делается краткий обзор (анализ) литературы;
- ✓ **основная часть** состоит из глав, разбитых на разделы. Все они должны иметь заголовки, не повторяющие общее наименование работы. Каждая глава (раздел) завершается краткими выводами, которые помогут сделать обобщения в заключении;
- ✓ **заключение** (2-3 страницы), в котором подводятся итоги, делаются главные выводы, даются практические рекомендации (если этого требует тема).
- ✓ **список литературы**, который приводится в конце курсовой работы;
- ✓ **приложение** (если необходимо).

Введение. Во введении к работе (2-3 страницы) указывается актуальность и практическая значимость темы. Актуальность темы определяется ее экономико-социальным значением, связью с практикой. Во введении также указывается цель и задачи курсовой работы.

Основная часть. В этой части работы студент должен грамотно в самостоятельном пересказе изложить теоретический материал, а также действующее законодательство и практику по данной теме. Студент должен раскрыть все вопросы плана. Изложение вопросов должно быть полным и всесторонним. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий по избранной теме.

Изложение теоретических вопросов *должно сопровождаться расчетной частью с практическими примерами по исследуемому вопросу (если таковое необходимо).*

Заключение. Студент должен изложить свои обоснованные выводы, сделанные по работе, в результате изучения литературных источников,

изучения нормативно-правовых актов, правовой и экономической практики. Вместе с выводами приводятся также критические замечания студента на недостатки действующего законодательства, состояния экономики и практики по конкретному вопросу, и представляются предложения по их усовершенствованию.

Приложение к курсовой работе и список литературы. Как иллюстративный материал студент может приложить к работе таблицы, схемы и т.д., которые должны быть связаны с вопросами, изложенными в работе.

#### 5. Оформление курсовой работы.

Оформление курсовой работы должно проводиться в соответствии с требованиями указанными ниже.

#### 6. Представление курсовой работы для проверки и рецензирования.

После окончательного написания курсовой работы и ее оформления студент представляет ее на проверку преподавателю и в дальнейшем для рецензирования.

#### 7. Защита курсовой работы.

После получения курсовой работы с рецензией, студент должен внимательно ознакомиться с ней, провести анализ указанных в ней замечаний, подготовиться к защите по указанным в ней вопросам.

### **3. Требования к оформлению и защите курсовой работы.**

Текст курсовой работы выполняется на листах формата А4 (210×297) ГОСТ 2.301 – 68. Общий объем основного текста курсовой работы должен быть не менее 30-35 страниц печатного текста. Для основного текста необходимо использовать шрифт 14 строчный, оглавления разделов – жирный шрифт 14, выделения подразделов жирный шрифт 14, для пунктов подраздела – жирный шрифт курсивный 14, подпунктов. Размеры полей следующие, мм: левое – 30, правое – 10, верхнее - 20, нижнее – 20. Гарнитура *Times New Roman*. Межстрочный интервал 1,5-ый. Страницы нумеруются внизу страниц в колонтитулах в правом нижнем углу, шрифт 12.

В состав курсовой входят: титульный лист, содержание, введение, основная часть работы, состоящая из двух разделов, заключение, библиографический список, приложения (если они есть).

После задания помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц. Содержание входит в общее количество листов данного документа (работы). Слово «содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту).

Следующей страницей является введение, где кратко отражены: актуальность и важность выбранной темы курсовой работы, объект исследования, научная и практическая значимость работы.

После основной части курсовой работы формулируется заключение, в котором даются основные выводы по работе и личная оценка проведенной работы, далее приводится библиографический список, который составляют в алфавитном порядке.

Библиографический список составляется с указанием фамилии авторов, полного названия книги, места издания, издательства, года издания, количества страниц. При ссылке на статью указывают фамилию автора, наименование статьи, название журнала, год издания и номер журнала.

В качестве приложений могут быть использованы копии документов бухгалтерской и статистической отчетности, устава предприятия, иллюстрации, тексты вспомогательного характера и др. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» строчными буквами. При наличии в документе более одного приложения их нумеруют арабскими цифрами (без знака №), например: Приложение 1.

Если в документе есть приложения, то на них дают ссылки в тексте, а в содержании перечисляют все приложения с указанием их номеров и заголовков (при наличии).

Проставление номеров страниц начинается с листа «Содержание». Нумерация должна быть без пропусков и буквенных добавлений. Номер страницы ставится внизу в правом нижнем углу арабскими цифрами без точки.



## **Правила оформления текстовой части курсовой работы**

Текстовая часть работы должна в краткой и четкой форме раскрывать ее смысл, содержать методы исследования, методику расчета, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним. В тексте пояснительной записки допустимо употребление аббревиатур, но только после разъяснения их значения один раз при первом употреблении. При этом сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках сама аббревиатура.

Аббревиатуры целесообразно вводить только в тех случаях, когда они используются многократно. Аббревиатуры, установленные в государственных стандартах, не требуют расшифровки (например: РФ, ГОСТ и т. д.).

Текст разделяют на разделы и подразделы, обозначенные арабскими цифрами с точкой:

### **1. Название раздела**

#### **1.1. Название подраздела**

##### ***1.1.1. Название пункта подраздела***

##### ***1.1.1.1. Название подпункта подраздела***

Введение и заключение на разделы не разбиваются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

При разбивке подраздела на подпункты нумерация соблюдается в пределах раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца.

Наименования разделов записывают в виде заголовков (симметрично тексту) прописными буквами, подразделов - отдельной строкой с абзаца строчными буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, заголовками раздела и подраздела должно быть равно 1,5-му интервалу.

Для пояснения излагаемого текста в курсовой работе помещают рисунки, таблицы, которые должны следовать сразу после ссылки на них в текст. Все рисунки, таблицы и др., нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера самого рисунка в данном разделе, разделенных точкой, например: рис. 3.1. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают сокращенными словами «смотри», например: (см. рис. 3.2). Рисунок должен иметь название и поясняющие данные (экспликацию), как показано на примере

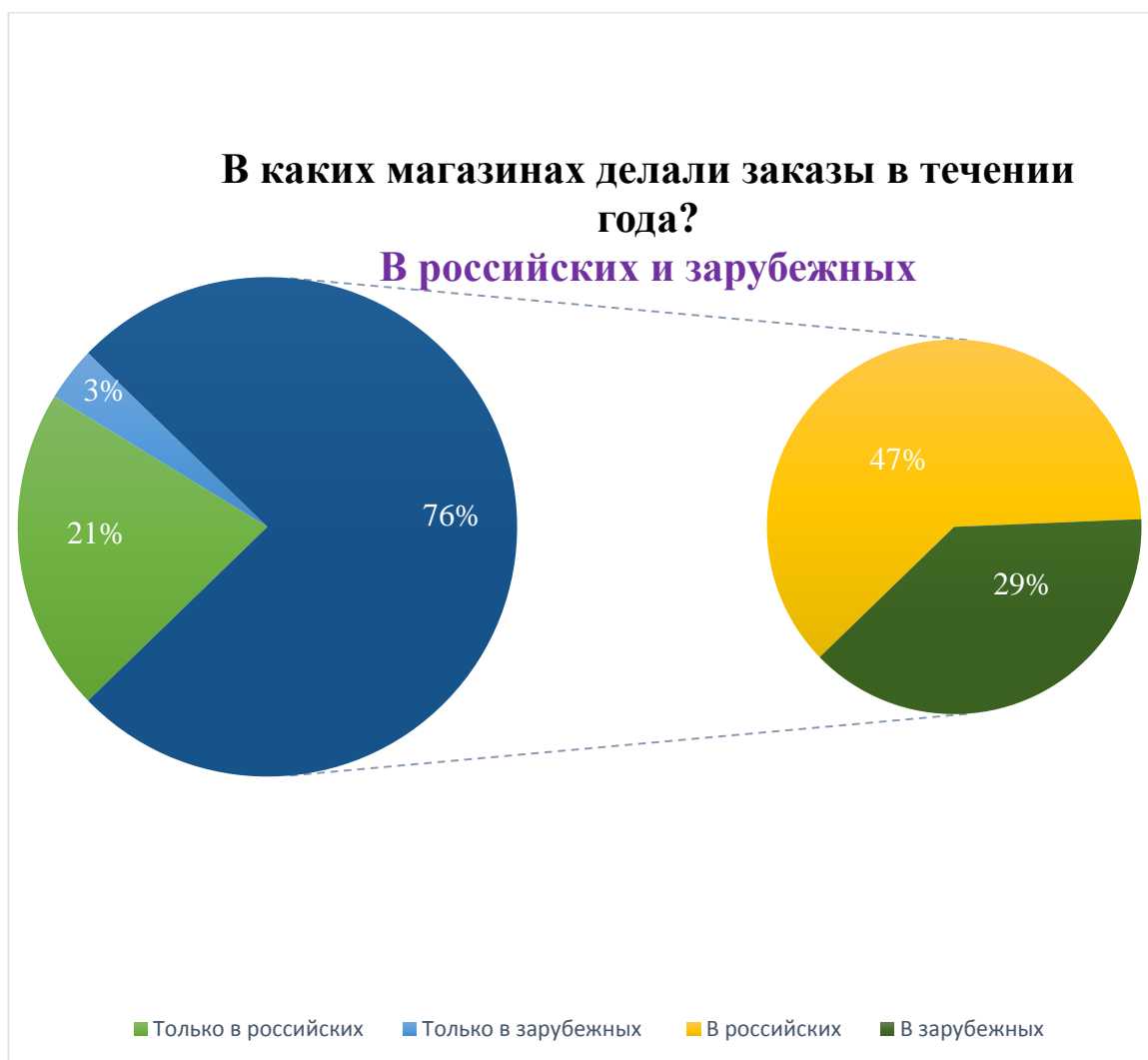


Рис.3.2 Статистика покупок в российских и зарубежных интернет-магазинах

**Ссылки (цитаты)** - необходимая составная часть курсовой работы. Ссылки должны располагаться внизу страницы<sup>1</sup>.

- При цитировании следует указывать точную ссылку на источник, откуда взята цитата. при дословном цитировании мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике. По окончании цитаты делается ссылка на источник. В ссылке указываются: номер книги или статьи (в списке использованной литературы), номер страницы, где находится цитата. Например, обозначение [4. С. 123] указывает, что цитата находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 из списка литературы;

- при недословном цитировании (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключается, после высказанной мысли необходимо в скобках указать номер источника в списке литературы без указания конкретных страниц, например: [23];

- если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. по...» или «Цит. по кн...» и указать номера страниц и номер источника в списке литературы, например: (Цит. по кн. [6. С. 240]);

- если цитата выступает самостоятельным предложением, то она начинается с прописной буквы, даже если первое слово в первоисточнике начинается со строчной буквы, и заключается в кавычки; цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, потому что) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы;

- при цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника; пропуск в тексте обозначается многоточием и ставится в том месте, где пропущена мысль; в цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

Ссылки целесообразно давать в подстрочном примечании внизу страницы.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации № 125 от 25.06.2014 ст. 115

Список литературы оформляется в алфавитном порядке. Нормативные акты указываются в первую очередь.

Правила оформления библиографических списков: если книга написана одним автором или авторским коллективом (не более 4 человек), то ее библиографическое описание должно начинаться с указания фамилии и инициалов автора или авторов. После фамилии и инициалов ставится точка; далее указывается полное название книги, снова ставится точка и тире; вслед за тире идет название города, в котором вышла книга, точка, двоеточие, название выпускавшего книгу издательства (без кавычек), запятая, год издания, точка, тире, общее количество страниц. Например:

Образцы оформления списка литературы.

1. Радько Т.Н. Хрестоматия по теории государства и права. - М.: Проспект, 2013. - 710 с.

2. Марченко М.Н. Теория государства и права: Учебное пособие. - М.: Проспект, 2017.- 138 с.

Курсовая работа должна быть представлена на рецензирование в письменном виде, в сроки, установленные в соответствии с графиком учебного процесса, с последующей ее защитой.

В случае, если курсовая работа не соответствует вышеперечисленным требованиям, она выполняется повторно либо в текст работы вносятся исправления в соответствии с указанными замечаниями.

В случае затруднения выполнения курсовой работы необходимо обратиться на кафедру СПО за дополнительной консультацией.

*Содержание*

по теме: «Дистанционная торговля, риски для обеих сторон»

## Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Общая характеристика розничной купли-продажи в сети Интернет в России	
1.1. Понятие договора розничной купли-продажи.....	7
1.2. Нормативные правовые акты регулирующие отношения розничной купли-продажи в сети Интернет.....	10
1.3. Проблема отсутствия систематизированных правовых норм договора розничной купли-продажи в сети Интернет.....	18
Глава 2. Элементы договора розничной купли-продажи в сети Интернет	
2.1. Стороны договора розничной купли-продажи в сети Интернет.....	20
2.2. Вещи и имущественные права как предмет договора розничной купли-продажи.....	29
2.3. Содержание (права, обязанности и условия).....	34
Глава 3. Порядок заключения и исполнения договора розничной купли-продажи в сети Интернет	
3.1. Порядок заключения договора розничной купли-продажи в сети Интернет.....	42
3.2. Исполнение договора розничной купли-продажи в сети Интернет.....	48
Заключение.....	52
Список литературы.....	57

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Ленинградский государственный университет имени А.С.Пушкина»**

**Лужский институт (филиал)  
Отделение среднего профессионального образования**

## **Курсовая работа**

на тему: «Дистанционная торговля, риски для обеих сторон»

Выполнил(а): Иванов Олег Алексеевич  
Курс 3  
Группа 30  
Специальность: 40.02.01 «Право и  
организация социального обеспечения»  
Руководитель: преподаватель СПО  
Топчий Валерий Васильевич  
Оценка: \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_

Луга  
2018