Предмет «Гражданское право»

Тема контрольной работы «Понятие объекта гражданского правоотношения.»

Требования к написанию работы:

– полное, глубокое и четкое освещение проблемы, опираясь на теоретические источники;

– готовность к ответам на вопросы по содержанию работы;

– проявление высокой степени самостоятельного мышления, анализа и обобщения материала;

– умение использовать и критически оценивать теоретические положения, содержащиеся в изучаемой литературе;

– умение сформулировать личный взгляд на проблему, используя достижения современной юридической науки;

– грамотное оформление работы.

Процесс подготовки и написания контрольной работы условно состоит из следующих этапов:

1) выбор темы;

2) сбор и изучение литературы, нормативного материала, составление плана;

3) анализ и обработка собранного материала;

4) написание контрольной работы;

5) оформление работы и представление ее для последующей беседы с преподавателем.

Темы контрольных работ выбираются студентами по согласованию с преподавателем. Основным критерием при выборе темы следует считать научно-практический интерес студента. Во всех случаях тема контрольной работы должна отражать актуальность одной из правовых, социальных проблем общественной жизни.

Остановив свой выбор на конкретной теме, студент должен сообщить об этом преподавателю, ведущему дисциплину и закрепить ее по устному заявлении.

Требования к оформлению текста контрольной работы

Текст контрольной работы печатается на компьютере в программе MS Word через 1,5 интервала, на одной стороне стандартного листа размером 210х297 мм (формат А4). При его печатании устанавливаются следующие размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу (от последней строки текста, примечания, сноски) – по 20 мм от кромки листа. Основной текст контрольной работы набирается 14 размером шрифта. А сноски и пояснений – 12.

Введение, каждая глава, заключение, приложения, список использованной литературы начинаются с новой страницы. Наименование частей работы должны соответствовать содержанию излагаемого в них материала.

При перечислении элементов, признаков, группировок и т.п. применяется метод рубрикации текста. Для этого используются дефисы, цифры, буквенные обозначения или символы, имеющиеся в программе MS Word в разделе «Формат-Список».

Слова в названиях глав, разделов, параграфов, пунктов, заголовках таблиц, схем и т.п. не переносятся, точка в их конце не ставится.

Первой страницей контрольной работы является титульный лист. Он оформляется по установленному образцу (см. Приложение 1).

После титульного листа на второй странице размещается план работы. Он включает введение, наименование глав и параграфов, заключение, список использованной литературы, приложения.

Перед названием глав, параграфов, пунктов ставятся их номера (арабскими цифрами). Номера и наименования параграфов (пунктов) сдвигаются по отношению к наименованию главы (параграфа) вправо на 2 см.

Цитаты, примечания, сноски на источники являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, сноски – для сообщения точных сведений об использованных источниках. Сносками сопровождается не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое заимствованное из литературы или материалов положение.

Общие правила библиографического описания устанавливаются государственными стандартами.

Приведенные в контрольной работе цитаты, таблицы, графики, иллюстрации, заимствованные у других авторов, а также анализ точек зрения, подтверждаются ссылкой на источник и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания.

Контрольная работа не должна превышать 15 печатных листов и быть меньше 10 печатных листов.