

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для написания курсовых работ
для студентов, обучающихся по направлению
40.04.01
«Юриспруденция»

Направленность (профиль)
Гражданское право и гражданский процесс

Дисциплина
«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Квалификация (степень) - магистр

Москва
2026

Содержание

1. Цель и задачи написания курсовых работ	3
2. Основные требования к написанию курсовой работы.....	3
2.1. Выбор темы.....	4
2.2. Составление плана	4
2.3. Написание курсовой работы.....	5
2.4. Оформление курсовой работы	6
2.5. Защита курсовой работы	9
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	12
Приложение 3.....	14
Приложение 4.....	15
Приложение 5.....	16

1. Цель и задачи написания курсовых работ

Курсовая работа является важным элементом учебного процесса.

Цель состоит в том, чтобы обучающийся расширил и углубил свои знания по ключевым дисциплинам, выработал умение глубоко и самостоятельно разрабатывать конкретную проблему курса; обобщать, систематизировать и анализировать данные, полученные из нормативных правовых актов, научных источников, статистических материалов.

Написание курсовой работы имеет большое значение для углубления навыков исследовательской работы и необходимого опыта в изложении полученных знаний и результатов проделанной работы с соблюдением общепринятых требований в отношении научного стиля, чётности формулировок, последовательности расположения материалов, внешнего оформления. Всё это подготавливает обучающегося к выполнению более сложной работы - написанию выпускной квалификационной работы.

Выполнение курсовой работы является одной из важнейших форм самостоятельной работы обучающихся по изучению учебной дисциплины «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Основные требования к написанию курсовой работы

К курсовой работе предъявляются следующие основные требования:

- 1) высокий теоретический уровень, который достигается путём изучения классических трудов учёных;
- 2) критическое осмысление современных взглядов по теоретическим вопросам, умение высказывать и обосновывать собственное мнение;
- 3) научный, теоретический подход к изучаемым фактическим материалам, направленный на решение актуальных проблем в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 4) насыщенность фактическим материалом, заимствованным из статистических источников, СМИ, документальных источников;
- 6) научное изложение и правильное оформление курсовой работы, с соблюдением основных требований, предъявляемых к её оформлению.

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно. Закреплённый научный руководитель помогает обучающемуся сориентироваться в литературе, выбрать правильное направление исследования, выделить наиболее важные и актуальные теоретические и практические вопросы темы.

Весь процесс подготовки, выполнения и защиты курсовых работ состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Составление плана.
3. Написание работы.
4. Оформление курсовой работы.
5. Защита курсовой работы.

2.1. Выбор темы

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой. При подборе темы кафедра ориентируется на круг вопросов, изучаемых в курсе, и наряду с этим увязывает темы с тенденциями развития науки, изменениями в социальной сфере, поэтому тематика курсовых работ периодически пересматривается. Ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ можно в приложении 1.1 данных методических рекомендаций, а также в рабочей программе дисциплины.

Обучающемуся представляется возможность выбрать тему работы за несколько месяцев до срока её сдачи. Это позволяет обучающемуся глубоко изучить доктринальные источники, постепенно накопить и осмыслить нормативный материал. Обучающемуся предоставляется право выбирать тему по своему усмотрению. В отдельных случаях, по согласованию с руководителем и заведующим кафедрой, обучающийся может взять тему, не входящую в рекомендуемый перечень курсовых работ. Обучающийся при выборе темы должен руководствоваться научным и практическим интересом к той или иной проблеме, учитывать знакомство со специальной литературой.

2.2. Составление плана

План курсовой работы должен отражать её направление, характер. В связи с этим перед составлением плана обучающийся знакомится с основными литературными источниками, позволяющими разобраться в важнейших вопросах темы. Подбор литературы – самостоятельная работа обучающегося. При подборе литературы следует обращать внимание на год издания, так как инструктивный материал периодически изменяется (см. приложение 4).

Курсовая работа может быть ориентирована больше на теорию или больше на практику, может рассматриваться исторический аспект или анализироваться зарубежный опыт. Но, несмотря на различные подходы к написанию плана, желательно следующее

содержание работы:

- введение;
- основная часть (две-три главы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

План работы в обязательном порядке согласуется с руководителем.

2.3. Написание курсовой работы

Курсовая работа должна представлять собой единое целое: между отдельными разделами и подразделами должна существовать логическая связь.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей:

Титульный лист

Содержание с указанием страниц, глав, разделов и подразделов

Введение

Основная часть (две-три главы);

Заключение

Библиографический список

Приложения

Каждая глава подразделяется на параграфы (разделы и подразделы), которые последовательно и логично раскрывают основное содержание исследования. Каждую из глав целесообразно завершать обобщением или заключением, в которых кратко формируются основные результаты изучения рассматриваемых в данной главе вопросов. Главам работы необходимо давать названия, раскрывающие их содержание и согласованные с темой курсовой работы.

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца (см. приложение 1). На нем указывается название университета, кафедра, тема курсовой работы, а ниже, с правой стороны листа кто выполнил – фамилию, имя, отчество обучающегося, группу и кто проверил – ученое звание и ученую степень, должность, фамилию, имя и отчество руководителя.

Содержание включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела. Наименования разделов, включенные в содержание, записывают прописными буквами. Наименования подразделов, включенные в содержание, записывают строчными буквами,

за исключением первой, прописной (большой). Если заголовок состоит из двух и более строк, то следующие строки располагают под началом первой строки заголовка. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Рубрики в содержании словесно должны быть точной копией рубрик в тексте.

Введение (общий объем 1,5-2 страницы). Здесь обязательно отражаются: актуальность выбранной темы, обоснование ее выбора; цель курсовой работы (формируется исходя из ее темы), задачи исследования (определяются в соответствии с планом работы), объект исследования, предмет исследования; теоретическая основа разработки темы курсовой работы: труды отечественных и зарубежных ученых (перечислить Ф.И.О.); методы исследований, которые применялись автором при обработке материала курсовой работы.

Первая глава (общий объем 10-15 листов) носит теоретический характер. В ней рассматриваются теоретико-методологические вопросы, лежащие в основе всего исследования.

Вторая глава (общий объем 15- 20 листов) носит практический и аналитический характер.

При написании второй (и третьей) главы рекомендуется следующий подход.

Необходимо дать оценку действующему правовому регулированию контрактной системы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Здесь автор, используя свои теоретические знания, детально исследует и анализирует различные аспекты темы. Цифровой материал, использованный в курсовой работе желательно брать за 3 – 5 лет, чтобы выявить основные тенденции и направления трансформации. Статистические данные, при наличии, должны быть сведены в таблице и проанализированы. По тексту курсовой работы включаются небольшие таблицы, а объёмный (более 0,5 страницы А4) статистический материал, выносится за текст в приложение (при наличии).

В конце работы необходимо сделать заключение, в котором проводятся основные выводы по работе. *Заключение* должно составлять не менее 5% объёма работы.

Библиографический список должен включать все использованные для данной работы источники (учебники, монографии, справочники, журнальные статьи и др.). Библиографический список должен содержать не менее 15 наименований библиографических источников, расположенных в алфавитном порядке. В список включаются все законы и положения, касающиеся темы.

Приложения включают, как правило, вспомогательный материал, тщательнее

иллюстрирующий раскрытую тему (графики, схемы, дополнительные расчеты, таблицы).

В процессе написания курсовой работы, обучающиеся должны консультироваться с руководителем с целью устранения встречающихся затруднений. По итогам защиты, научный руководитель составляет рецензию на курсовую работу (см. приложение 2).

2.4. Оформление курсовой работы

Текст работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. с использованием текстового редактора Microsoft Word, либо аналогичным по размеру и типу шрифтом при использовании других текстовых редакторов на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм), используя полуторный межстрочный интервал.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 мм от левой границы текста.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы, за исключением титульного листа и приложений работы, должны быть пронумерованы. Нумерация проставляется внизу страницы в правом нижнем углу соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы работы – «Содержание».

Содержание должно включать введение, названия глав и параграфов, заключение, библиографический список, приложения с указанием страниц. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы (см. приложение 3). Введение, каждая новая глава, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы, кроме параграфов, которые входят в состав глав. Введение, название глав, параграфов, заключение, библиографический список в тексте форматируется по центру и выделяется жирным шрифтом. Точки в названиях глав

и параграфов не ставятся.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2 и т.п.).

После каждой главы необходимо сделать краткие выводы.

Помещаемые в текст формулы имеют сквозную нумерацию, помещаемую в круглые скобки, например, (1), (2) и т.д. Ссылки в тексте на соответствующие формулы, также даются в круглых скобках. На следующей строке после формулы ставится слово «где» (без двоеточия после него) и даются пояснения символов, использованных в формуле, в той последовательности, в которой они встречаются в формуле. Пояснения каждого символа даются с новой строки.

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в курсовую работу с целью обеспечения наглядности. Графики, схемы и диаграммы располагаются непосредственно после первого его упоминания в тексте. Название графиков, схем и диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рис. и указание на порядковый номер рисунка без знака №, например: Рис. 1. Название рисунка. Все рисунки имеют сквозную нумерацию.

Все таблицы в тексте имеют сквозную нумерацию, аналогично рисункам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, см. табл. 1.). Над таблицей с правого края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер. Ниже, на следующей строке, указывается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Библиографический список должен содержать не менее 15 наименований источников и оформляется в соответствии с принятым стандартом, указывается в конце работы перед приложениями. В список включаются те источники, которые использовались при подготовке работы.

Библиографический список указывается в следующем порядке:

- нормативные правовые акты (Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, др.);
- учебники, монографии, диссертации, статьи;
- интернет-ресурсы.

Нормативные правовые акты располагаются по юридической силе (Конституция, ФКЗ, ФЗ, Указы Президента, Постановления Правительства, акты министерств и ведомств и т.д.). Учебники, монографии, диссертации, статьи, интернет-ресурсы проставляются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть

пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерацию по всему списку источников.

Пример оформления библиографического списка см. в Приложении 4.

Ссылки на доктринальные источники оформляются по ГОСТ 2026:

Подстрочные ссылки располагаются в конце каждой страницы. В этом случае для связи с текстом используются цифры. Например: «В общем виде применение способа цепных подстановок можно описать следующим образом ¹».

Затекстовые ссылки оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста. Связь библиографического списка с текстом осуществляется по номерам записей в библиографическом списке. Такие номера в тексте работы заключаются в квадратные [] скобки, через запятую указываются страницы, где расположена цитата. Цифры в них указывают, под каким номером следует в библиографическом списке искать нужный документ. Например: [34, С.78].

Повторяющиеся сведения. Если в повторяющихся библиографических записях совпадают сведения, то во 2-ой и последних записях их заменяют словами «Там же». В приложениях используются материалы, дополняющие текст работы. Например, использованные для расчетов данные; таблицы и рисунки нестандартного формата (большого, чем А4) и т.д.

Книги:

Формат выглядит так — *Автор. Название: подзаголовок / Инициалы, фамилия редактора.*
— *Место издания: Издательство, год.* — *Количество страниц.*
Пример: *Иванов И. А. Современные методы анализа текста. — Москва: Наука, 2026. — 250 с.*

Статьи из журналов:

Автор. Название статьи // Название журнала. — Год. — Том, номер. — Страницы.
Пример: *Петров П. В. Особенности цитирования в научных текстах // Вестник филологии. — 2026. — №3. — С. 45–52.*

Интернет-источники:

По ГОСТ 2026 требуется указывать дату обращения и полный URL.

¹ ¹ Яськов, Е. Ф. Теория организации: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е. Ф. Яськов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 273 с. - ISBN 978-5-238-01776-1. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

Пример: *РосдипломИНФО. Как оформить диплом по ГОСТ 2026 [Электронный ресурс]*.
— URL: <https://rosdiplom.ru> (дата обращения: 02.11.2026).

Официальные документы:

В случае с законами, приказами и стандартами важно указывать их номер, дату принятия и полное наименование.

Приложения оформляются после библиографического списка, последовательно нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, например: Приложение 1 и т.д. Страницы приложений не нумеруются. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы.

2.5. Защита курсовой работы

Сданная курсовая работа проверяется руководителем. По ней составляется рецензия, в которой отмечаются положительные и отрицательные моменты. По результатам проверки курсовая работа либо допускается к защите, либо не допускается к защите, т.е. работа подлежит дальнейшей доработке с учетом указанных замечаний преподавателя.

Курсовая работа не допускается к защите и возвращается обучающемуся, если её содержание не раскрывает тему исследования или обучающийся не проявил достаточной самостоятельности в работе. Повторная курсовая работа дополнительно проверяется преподавателем, причем учитывается степень работы обучающегося над сделанными замечаниями. Если недостатки не исправлены, курсовая работа вновь возвращается обучающемуся на повторную доработку.

Если курсовая работа не получила допуска к защите, она должна быть переписана только по той теме, по которой она была выполнена впервые.

Не допускаются к защите варианты курсовых работ, найденные в Интернете, сканированные варианты учебников и учебных пособий, а также копии ранее написанных студенческих работ.

Беседа по итогам курсовой работы проводится индивидуально. Процесс защиты состоит в следующем: в начале защиты обучающийся кратко докладывает содержание работы, формулирует основные выводы. Затем он отвечает на замечания, указанные в рецензии, и на задаваемые вопросы.

Особое внимание при оценке работы обращается на степень самостоятельности, умение анализировать и критически оценивать действующую практику, защищать положения, обоснованные в работе.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд»

Тема: _____

Выполнил: студент _____ курса
группа _____
Иванов И.И.

Проверил: к.ю.н., доцент Петров И. И.

Москва
2026

Примерный перечень тем для курсовых работ:

1. Принципы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд и их значение
2. Предоставление национального режима при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд
3. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами
4. Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд: актуальные проблемы
5. Нормирование в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
6. Общественное обсуждение закупок для государственных и муниципальных нужд
7. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
8. Особенности проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд
9. Совместные конкурсы и аукционы при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд
10. Правила описания объекта закупки для государственных и муниципальных нужд
11. Комиссия по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
12. Условия независимой гарантии. Реестры независимых гарантий при заключении контрактов
13. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения открытых конкурентных способов
14. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения закрытых конкурентных способов
15. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме
16. Исполнение, изменение, расторжение контракта
17. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
18. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ, и закупок материальных ценностей, поставляемых в государственный материальный резерв
19. Особенности заключения контракта, предметом которого являются создание произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработка на его основе проектной документации объектов капитального строительства
20. Особенности заключения и исполнения контракта, предметом которого является

- подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, и контрактов, предметом которых являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства
21. Особенности осуществления закупок в соответствии с решением Правительства Российской Федерации
 22. Особенности планирования и осуществления закупок на территории иностранного государства для обеспечения деятельности заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства
 23. Особенности осуществления закупки товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории Российской Федерации в соответствии со специальным инвестиционным контрактом
 24. Особенности осуществления закупки, по результатам которой заключается контракт со встречными инвестиционными обязательствами
 25. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
 26. Реестр контрактов, заключенных заказчиками
 27. Исполнение обязательств по контрактам
 28. Общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
 29. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком
 30. Контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
 31. Обеспечение исполнения контракта
 32. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
 33. Признание закрытого конкурентного способа несостоявшимся. Последствия такого признания
 34. Особенности заключения энергосервисных контрактов.

РЕЦЕНЗИЯ

*на курсовую работу обучающегося
по дисциплине*

Тема _____

Положительные стороны работы

Недостатки и ошибки принципиального характера

Итоговая оценка по курсовой работе _____

Рецензент к.э.н., доцент _____ Петров И. И.

Содержание

Введение	3
1.....	5
1.1.....	5
1.2.....	11
2.....	19
2.1.....	19
2.2.....	25
Заключение.....	29
Библиографический список.....	33
Приложения.....	35

Библиографический список

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <https://www.consultant.ru/> - Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс. 2017. - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.

3. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с.; 20 см. - (Актуальное законодательство). - 3000 экз. - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

Учебники, монографии, диссертации, статьи

4. Демиева, А. Г. Активная экономическая деятельность и гражданское право : монография / А. Г. Демиева ; под редакцией В. А. Хохлова. — Москва : Статут, 2025. — 274 с. — ISBN 978-5-8354-2100-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157972.html> - Текст: электронный.

5. Чиркин В.Е. Государствоведение / В.Е. Чиркин. - М.: Юрист, 2025. - 400 с. - Текст: непосредственный.

6. Пашенко И.Ю. Современный этап развития информационного общества в Российской Федерации: цифровая информация, информационные технологии и государственное управление // ВВ: Административное право и практика администрирования. 2022. № 3. С. 58-68. - Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы

7. Правительство Российской Федерации; официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. — URL: <http://government.ru> - Текст: электронный.

8. Электронная библиотека: библиотека диссертаций: сайт / Российская

государственная библиотека. - Москва : РГБ. 2003 - . URL: <httpJ/diss.rsl.ru/?lang=ru> - Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. - Текст: электронный.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1. Основная литература

1. Гражданское право (Общая часть) : учебник для вузов / В. В. Вармунд, В. Г. Голышев, А. В. Голышева [и др.] ; под редакцией Л. Б. Ситдиковой, Ю. А. Свирина, В. Г. Голышева. — Москва : Прометей, 2025. — 604 с. — ISBN 978-5-00172-742-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153682.html>

2. Демиева, А. Г. Активная экономическая деятельность и гражданское право : монография / А. Г. Демиева ; под редакцией В. А. Хохлова. — Москва : Статут, 2025. — 274 с. — ISBN 978-5-8354-2100-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157972.html>

3. Потапов, Н. А. Гражданское право Российской Федерации в схемах и таблицах : учебное пособие / Н. А. Потапов, Е. А. Абросимова ; под редакцией Н. А. Потапова. — Москва : Прометей, 2024. — 536 с. — ISBN 978-5-00172-631-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153422.html>

4. 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>

5. 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>

5.2. Дополнительная литература:

1. Карунная, Я. А. Гражданское право. Обязательства, возникающие из односторонних действий, и внедоговорные обязательства, наследственное право, право интеллектуальной собственности : практикум для студентов бакалавриата / Я. А. Карунная,

Н. Ю. Чернусь, Л. В. Платонова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2024. — 55 с. — ISBN 978-5-4437-1684-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148517.html>

2.Зубкова, Н. А. Корпоративное право : учебное пособие (опорный конспект лекций) / Н. А. Зубкова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2025. — 216 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156589.html>