

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования «Барановичский государственный университет»

**Подготовка и защита  
курсовых работ по дисциплине  
«Хозяйственный процесс»**

Практическое руководство  
для студентов специальности 1-24 01 02 Правоведение

Барановичи  
БарГУ  
2020

УДК 378:246  
ББК 74.58:67.404(4Беи)  
П44

Составитель  
Р. В. Крутько

Рецензенты:  
кандидат исторических наук, доцент кафедры общеправовых дисциплин  
и государственного управления учреждения образования  
«Барановичский государственный университет» *Ю. В. Черняк*;  
председатель суда Барановичского района и г. Барановичи *Н. А. Кмита*

П44 **Подготовка и защита курсовых работ по дисциплине «Хозяйственный процесс»** : практ. рук. для студентов специальности 1-24 01 02 Правоведение / сост. Р. В. Крутько ; М-во образования Респ. Беларусь, Баранович. гос. ун-т. — Барановичи : БарГУ, 2020. — 18 с.  
ISBN 978-985-498-899-3

Содержатся основные рекомендации по подготовке и защите курсовых работ, а также требования к их оформлению.

Предназначено для студентов юридических специальностей дневной и заочной форм получения образования, а также для преподавателей, осуществляющих руководство курсовым проектированием.

УДК 378:246  
ББК74.58:67.404(4Беи)

0+

*Учебное издание*

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА  
КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПРОЦЕСС»**

Практическое руководство  
для студентов специальности 1-24 01 02 Правоведение

Составитель  
Р. В. Крутько

Ответственный за выпуск А. Ю. Сидоренко  
Технический редактор Л. Н. Щербук  
Компьютерная верстка Л. Н. Щербук  
Корректор Л. Н. Щербук

Подписано в печать 22.01.2020. Формат 60 × 84 1/16. Бумага офсетная.  
Гарнитура Таймс. Отпечатано на копировально-множительной технике.  
Усл. печ. 1,20 л. Уч.-изд. 0,96 л. Заказ 30. Тираж 30 экз.

Учреждение образования «Барановичский государственный университет»,  
225404 г. Барановичи, ул. Войкова, 21

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,  
распространителя печатных изданий № 1/424 от 09.09.2016.  
Ул. Войкова, 21, 225404, г. Барановичи. Тел. 8 (0163) 64 34 77, e-mail: rig@barsu.by.

ISBN 978-985-498-899-3

© БарГУ, 2020

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Курсовое проектирование — один из видов самостоятельной работы студентов, представляющий собой решение определенной учебной задачи, выбранной студентом из списка предоставленных тем, и являющийся обязательным элементом подготовки специалистов с высшим образованием. Также курсовое проектирование является подготовительным этапом к написанию дипломной работы по конкретной учебной дисциплине.

Курсовая работа по дисциплине «Хозяйственный процесс» — учебная работа, содержащая результаты теоретических и практических исследований правовых институтов защиты нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, при осуществлении ими предпринимательской и иной хозяйственной (экономической) деятельности, а также прав и законных интересов Республики Беларусь, административно-территориальных единиц Республики Беларусь, государственных органов, органов местного управления и самоуправления, иных органов и должностных лиц в указанной сфере.

Данное практическое руководство должно помочь студентам не только ознакомиться с порядком подготовки и защиты курсовой работы, но и правильно организовать этот процесс.

Требования к структурированию и оформлению курсовой работы позволят максимально грамотно и качественно провести исследование по выбранной теме.

Руководство содержит приложения с образцами оформления структурных частей (приложения А, Б, В, Г, Д), а также примерной тематикой курсовых работ (приложение Е).

## 1 ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Задачами написания курсовой работы по дисциплине «Хозяйственный процесс» являются:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков в сфере хозяйственного судопроизводства и отношений, складывающихся при рассмотрении споров, возникающих при осуществлении предпринимательской и иной хозяйственной деятельности, а также применение их при решении конкретных задач;

2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов в сфере хозяйственного судопроизводства, развитие творческих подходов к решению конкретной задачи;

3) формирование умений использовать нормативные правовые акты, регулирующие хозяйственные процессуальные отношения, учебную, научную и другую специальную юридическую литературу, справочную литературу;

4) приобретение навыков по оформлению текстовой и графической документации согласно установленным требованиям.

## 2 ПРОЦЕСС ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Студент выбирает тему курсовой работы по дисциплине «Хозяйственный процесс» из утвержденной тематики работ (см. приложение Е) на кафедре уголовных и гражданско-правовых дисциплин. Студент может предложить иную тему курсовой работы с обоснованием ее значимости, актуальности и возможности использования предполагаемых выводов.

Кафедра назначает научного руководителя, которому вменяются следующие обязанности:

- разработать задание студенту на выполнение курсовой работы;
- составить график выполнения студентом курсовой работы;
- консультировать студента по всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы;
- оказывать помощь студенту в подборе необходимой литературы и проведении исследования;
- контролировать ход курсового исследования студентом;

- проверить законченную курсовую работу и оформить рецензию;
- участвовать в комиссии по защите студентом курсовой работы.

Руководство курсовой работы начинается с выдачи задания, которое оформляется на бланке установленного образца (см. приложение Б) и содержит исходные данные для проведения исследования, объем и содержание пояснительной записки, конкретные сроки выполнения этапов работы.

Задание подписывается руководителем курсовой работы и студентом, утверждается заведующим кафедрой. В задании необходимо указать дату его выдачи.

В ходе руководства курсовым исследованием руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации студентов. Для студентов заочной формы получения образования допускаются консультации в течение семестра (в межсессионный период) с использованием коммуникационных средств (телефона, электронной почты), а также очные консультации в период лабораторно-экзаменационной сессии или в межсессионный период.

Работа должна быть предоставлена на кафедру не позднее 14 календарных дней до начала сессии. Завершенная курсовая работа регистрируется на кафедре уголовных и гражданско-правовых дисциплин и передается рецензенту.

Руководитель в течение десяти дней с момента регистрации проверяет курсовую работу и готовит письменную рецензию (см. приложение В) и, при условии соответствия требованиям оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите.

При оценке курсовой работы учитываются содержание, актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и профессиональный). Особое внимание уделяется наличию заимствований и плагиата.

Если, по мнению рецензента, курсовая работа заслуживает неудовлетворительной оценки и подлежит доработке, то в рецензии указываются недостатки, даются рекомендации по их устранению, а также устанавливается срок доработки курсовой работы.

Не допущенная к защите курсовая работа возвращается студенту, а после устранения недостатков представляется на повторное рецензирование с обязательным приложением первой рецензии.

### 3 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ЭЛЕМЕНТАМ

Курсовая работа по дисциплине «Хозяйственный процесс» должна быть логичной, научной по своему содержанию; в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты.

Пояснительная записка курсовой работы представляет собой текстовый документ, содержащий описание исследуемого объекта, и должна включать следующие элементы:

- оглавление;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости);
- введение;
- основную часть (главы, как правило, разделенные на подразделы);
- заключение (краткое подведение итогов исследования, формулировка основных результатов, выводы);
- список использованных источников (в пояснительной записке на них должны быть даны ссылки);
- приложения (при необходимости), содержащие материалы иллюстративного, вспомогательного характера.

Порядок расположения материала в курсовой работе установлен следующий: титульный лист (см. приложение А); реферат (см. приложение Г); задание на выполнение курсовой работы (см. приложение Б) (оформляется научным руководителем); бланк рецензии на курсовую работу (см. приложение В) (заполняется рецензентом по результатам проверки работы); оглавление (см. приложение Д); перечень сокращений, условных обозначений (если имеются); текстовая часть курсовой работы (главы, подразделы); список использованных источников; приложения (при необходимости).

**В реферате** указываются:

- сведения об объеме курсовой работы, количестве таблиц, иллюстраций, приложений, использованных источников;
- перечень ключевых слов (от 5 до 10), которые в наибольшей степени характеризуют содержание работы;
- объект и предмет исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты, их новизна и практическая значимость.

Реферат брошюруется со всеми структурными частями работы. В оглавлении реферат не указывается.

**Во введении** (объемом 2—3 страницы) раскрывается актуальность темы, ее научная и практическая значимость, основные направления исследования, указываются объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи исследования, используемые методы исследования, а также характеризуются источники и материалы, использованные в процессе исследования. Объект исследования следует определять как общественные отношения в конкретной сфере; предмет — это то, что исследуется при подготовке работы (нормы законодательства Республики Беларусь и зарубежных государств, правоприменительная практика, актуальная статистика, учебная и научная литература и т. п.).

**Основная часть** курсовой работы, как правило, состоит из теоретического и практического разделов.

Основную часть курсовой работы следует делить на главы (не более трех). Главы основной части могут делиться на подразделы. Каждая глава (подраздел) посвящен решению одной из задач, сформулированных во введении. Название глав (подразделов) должно быть кратким и точным.

Все структурные компоненты должны быть соотносимыми по объему.

В содержание основной части курсовой работы по дисциплине «Хозяйственный процесс», как правило, включается актуальная статистика и судебная практика, иллюстрирующие основные положения работы.

Главы курсовой работы должны завершаться четкими выводами, сделанными по результатам исследования.

**Заключение** (объемом не менее двух страниц) должно содержать итоги работы, выводы, полученные в ходе исследования, разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов курсовой работы. Заключение должно вытекать из содержания работы, быть кратким, четко структурированным, обстоятельным и соответствовать поставленным целям и задачам.

**Список использованных источников** является обязательной частью курсовой работы и помещается после заключения. Список источников оформляется в алфавитном порядке. Его страницы входят в общую нумерацию страниц текста.

**Приложение** — вспомогательная часть курсовой работы, в которую могут входить графики, таблицы и т. п. По тексту работы должны содержаться ссылки на все приложения.

Курсовая работа подписывается автором в конце заключения.

Курсовая работа, проверенная и допущенная к защите, брошюруется в установленном в университете порядке.

## 4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Каждая часть курсовой работы (введение, главы, подразделы, заключение и т. д.) должна иметь заглавие, а также начинаться с новой страницы (за исключением подразделов). Названия глав печатаются по центру прописными буквами, полужирным шрифтом без точки в конце. Названия подразделов печатаются с абзаца строчными буквами (первая — прописная) полужирным шрифтом без точки в конце. Расстояние между названиями разделов (подразделов) и текстом должно составлять два межстрочных интервала.

**Объем курсовой работы** (без учета списка использованных источников и приложений) — 25—30 страниц печатного текста с полуторным межстрочным интервалом, шрифт — Times New Roman, 14 пунктов. Поля страниц: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 2 см. Формат бумаги — А4. Выравнивание текста необходимо производить по ширине. Номера страниц обозначаются внизу по центру (титальный лист не нумеруется).

Плотность текста работы должна быть одинаковой. Шрифт должен быть среднего, четкого начертания. Запрещено использовать разреженный шрифт.

Библиографическое описание каждого использованного источника должно соответствовать стандарту.

Важным является также правильное оформление ссылок на использованные источники в самом тексте работы: в квадратных скобках указывается порядковый номер источника (из «Списка использованных источников»), а затем страница (например, [17, с. 5]). Каждое заимствование должно сопровождаться сноской на источник заимствования.

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна быть защищена студентами очной формы получения образования — до начала экзаменационной сессии, студентами заочной формы получения образования — до начала экзамена по дисциплине «Хозяйственный процесс».

Студент, не защитивший курсовую работу по дисциплине, изученной в предыдущем семестре, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае студенты дневной формы получения образования не допускаются к экзаменационной сессии, а студенты заочной формы получения образования должны ликвидировать академическую задолженность по курсовой работе до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии.

Защита курсовых работ осуществляется перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе двух человек с участием руководителя курсовой работы. Допускается защита курсовых работ в присутствии всей учебной группы.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться презентацией, разработанной студентом.

Курсовая работа оценивается комиссией по десятибалльной шкале с учетом качества выполнения и итогов защиты.

Передача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз. Для повторной защиты курсовой работы деканом факультета назначается комиссия в составе не менее трех человек и устанавливается срок ее работы.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Основная литература

1. *Гальцов, В. С.* Хозяйственный процесс : учеб. пособие / В. С. Гальцов, А. Г. Сачек, Д. Г. Цыганков. — Минск : Адукацыя і выхаванне, 2009. — 272 с.
2. *Жандаров, В. В.* Хозяйственный процесс в Республике Беларусь : учеб. пособие / В. В. Жандаров, В. С. Каменков. — Минск : Амалфея, 2008. — 352 с.
3. *Каменков, В. С.* Научно-практический комментарий к Хозяйственному процессуальному кодексу Республики Беларусь / В. С. Каменков. — Минск : Тесей, 2008. — 458 с.
4. *Мартыненко, И. Э.* Судостроительство и судопроизводство по хозяйственным спорам : учеб. пособие для студентов вузов / И. Э. Мартыненко. — Гродно : ГрГУ им. Я. Купалы, 2009. — 599 с.
5. *Мартыненко, И. Э.* Хозяйственный процесс : курс лекций / И. Э. Мартыненко. — Гродно : ГрГУ им. Я. Купалы, 2005. — 420 с.
6. Научно-практический комментарий к Хозяйственному процессуальному кодексу Республики Беларусь / Д. П. Александров [и др.] ; под общ. ред. А. Д. Авдеева. — Минск : Амалфея, 2006. — 685 с.
7. Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь : науч.-практ. коммент. / А. Д. Авдеев [и др.] ; под общ. ред. В. С. Каменкова, И. Н. Колядко. — Минск : ГИУСТ БГУ, 2006. — 882 с.

### Нормативные правовые акты

1. Вопросы государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 1 июля 2013 г., № 292 : в ред. от 28 февр. 2018 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр прав. информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 7 дек. 1998 г., № 218-3 : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. : в ред. от 17.07.2018 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.
3. Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 11 янв. 1999 г., № 238-3 : принят Палатой представителей 11 дек. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 18 дек. 1998 г. : в ред. от 17.07.2018 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.
4. Кодекс Республики Беларусь о судостроительстве и статусе судей [Электронный ресурс] : 16 июня 2006 г., № 139-3 : принят Палатой представителей 31 мая 2006 г. : одобр. Советом Респ. 16 июня 2006 г. : в ред. от 17.07.2018 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.
5. Конституция Республики Беларусь 1994 года : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г. — 10-е изд., стер. — Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2014. — 62 с.

6. Налоговый кодекс Республики Беларусь (особенная часть) [Электронный ресурс] : 29 дек. 2009 г., № 71-3 : принят Палатой представителей 11 дек. 2009 г. : одобрен Советом Респ. 18 дек. 2009 г. : в ред. от 17.07.2018 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

7. О медиации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2014 г., № 58-3 г. : в ред. от 05.01.2016 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

8. О международном арбитражном (третейском) суде [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 9 июля 1999 г., № 279-3 : в ред. от 01.07.2014 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

9. О международных договорах Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 23 июля 2008 г., № 421-3 : в ред. от 11.05.2018 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

10. О некоторых вопросах деятельности судов Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 29 нояб. 2013 г., № 529 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр прав. информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

11. О некоторых вопросах рассмотрения дел в хозяйственном суде первой инстанции [Электронный ресурс] : постановление Пленума Высш. Хоз. Суда Респ. Беларусь, 27 мая 2011 г., № 6 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

12. О некоторых вопросах, связанных с применением сроков исковой давности [Электронный ресурс] : постановление Пленума Высш. Хоз. Суда Респ. Беларусь, 2 дек. 2005 г., № 29 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

13. О некоторых мерах по совершенствованию судебно-экспертной деятельности [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 14 сент. 2003 г., № 407 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

14. О нормативных правовых актах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2018 г., № 130-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

15. О примирении сторон при рассмотрении судами гражданских и экономических споров [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь, 29 июня 2016 г., № 3 : в ред. от 28.09.2017 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

16. О применении Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь при распределении издержек, связанных с рассмотрением дела в хозяйственном суде [Электронный ресурс] : постановление Пленума Высш. Хоз. Суда Респ. Беларусь, 18 дек. 2007 г., № 13 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

17. О принятии искового заявления (заявления, жалобы), возбуждении производства и подготовке экономических дел к судебному разбирательству [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь, 28 сен. 2017 г., № 9

// ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

18. О прокуратуре Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 8 мая 2007 г., № 220-3 : в ред. от 18.07.2016 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

19. О совершенствовании судебной системы Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 29 нояб. 2013 г., № 6 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр прав. информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

20. О судебном решении [Электронный ресурс] : постановление Пленума Высш. Хоз. Суда Респ. Беларусь, 27 мая 2011 г., № 7 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

21. О судебных исполнителях [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 24 окт. 2016 г., № 440-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

22. О третейских судах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 18 июля 2011 г., № 301-3 : в ред. от 24.10.2016 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

23. Об адвокатуре и адвокатской деятельности в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 30 дек. 2011 г., № 334-3 : в ред. от 11.07.2017 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

24. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 24 окт. 2016 г., № 439-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

25. Об утверждении Положения о порядке выплаты и размерах сумм, подлежащих выплате потерпевшим, гражданским истцам и их представителям, свидетелям, экспертам, специалистам, переводчикам, понятым, лицам оказывающим содействие в проведении следственного действия [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 30 дек. 2006 г., № 1775 : в ред. от 30.03.2016 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

26. Об участии прокурора в хозяйственном судопроизводстве [Электронный ресурс] : постановление Пленума Высш. Хоз. Суда Респ. Беларусь, 28 окт. 2005 г., № 22 : в ред. от 26.11.2009 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр прав. информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

27. Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 15 дек. 1998 г., № 219-3 : принят Палатой представителей 11 нояб. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 26 нояб. 1998 г. : в ред. от 17.07.2018 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики и права  
Кафедра гражданских и уголовно-правовых дисциплин

Дата регистрации на кафедре \_\_\_\_\_  
Отметка о допуске к защите \_\_\_\_\_  
Оценка за защиту \_\_\_\_\_

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Хозяйственный процесс»

Тема « \_\_\_\_\_ »

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ студент (курс, группа)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (ученое звание, ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Барановичи 20\_\_

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики и права  
Кафедра гражданских и уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ЗАДАНИЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

студенту \_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Тема проекта (работы): « \_\_\_\_\_ »

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Срок сдачи законченного проекта (работы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Исходные данные к проекту (работе) \_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записка (перечень подлежащих разработке вопросов) \_\_\_\_\_

Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей и др.) \_\_\_\_\_

Консультанты по проекту (при их наличии) с указанием относящихся к ним разделов проекта \_\_\_\_\_

Календарный график работы над проектом (работой) на весь период проектирования (выполнения) с указанием сроков выполнения отдельных этапов \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы и фамилия, уч. степень, звание)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы и фамилия студента)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РЕЦЕНЗИЯ  
на курсовую работу  
(регистрационный № \_\_\_\_)

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Факультет экономики и права

Курс \_\_\_\_\_

Дисциплина «Хозяйственный процесс»

Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата получения работы для рецензирования \_\_\_\_\_

Дата возвращения работы после рецензирования \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя-рецензента \_\_\_\_\_

Текст рецензии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**РЕФЕРАТ**

к курсовой работе на тему «Порядок предъявления иска в хозяйственном процессе» студента VI курса факультета экономики и права заочной (очной) формы получения образования специальности «Правоведение» Петрова Петра Петровича.

Курсовая работа: 34 с., 4 табл., 31 источник, 3 прил.

**ИСК, ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ, ПРАВО НА ИСК, ОТЗЫВ НА ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ, ВСТРЕЧНЫЙ ИСК, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСКА**

Объектом исследования является \_\_\_\_\_

Предметом исследования является \_\_\_\_\_

Цель работы \_\_\_\_\_

При выполнении работы использованы методы \_\_\_\_\_

В процессе работы сделаны следующие выводы: \_\_\_\_\_

Областью возможного практического применения результатов работы являются \_\_\_\_\_

Автор подтверждает, что приведенный в работе материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>ГЛАВА 1. ПРОИЗВОДСТВО В СУДЕ, РАССМАТРИВАЮЩЕМ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДЕЛА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ ИНСТАНЦИИ</b> .....	6
1.1 Право апелляционного обжалования .....	6
1.2 Порядок рассмотрения апелляционной жалобы (протеста) .....	10
<b>ГЛАВА 2. ПРОИЗВОДСТВО В СУДЕ, РАССМАТРИВАЮЩЕМ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДЕЛА КАССАЦИОННОЙ ИНСТАНЦИИ</b> .....	14
2.1 Право кассационного обжалования .....	14
2.2 Порядок рассмотрения кассационной жалобы (протеста) .....	19
<b>ГЛАВА 3. ПРОИЗВОДСТВО ПО РАССМОТРЕНИЮ СУДЕБНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ В ПОРЯДКЕ НАДЗОРА</b> .....	23
3.1 Лица, имеющие право на принесение протестов в порядке надзора .	23
3.2 Порядок рассмотрения протеста в порядке надзора .....	28
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	32
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> .....	35

## ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Понятие, предмет, система хозяйственного процессуального права.
2. Состав и компетенция Пленума Верховного Суда Республики Беларусь при рассмотрении хозяйственных (экономических) дел.
3. Статус судьи суда, рассматривающего экономические дела.
4. Соучастие, замена ненадлежащей стороны, процессуальное правопреемство в хозяйственном процессе.
5. Участие прокурора в хозяйственном и гражданском процессах: сравнительный анализ.
6. Общие правила подведомственности дел суду, рассматривающему экономические дела.
7. Виды экономических споров, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, рассматриваемых судом, рассматривающим экономические дела.
8. Понятие и виды подсудности дел суду, рассматривающему экономические дела.
9. Доказывание и доказательства в хозяйственном и гражданском процессах: сравнительный анализ.
10. Порядок назначения и проведения экспертизы в хозяйственном процессе.
11. Понятие и виды судебных расходов в хозяйственном процессе.
12. Понятие иска. Основные структурные элементы иска в хозяйственном судопроизводстве.
13. Примирительная процедура в хозяйственном судопроизводстве.
14. Принятие решения суда, рассматривающего экономические дела.
15. Порядок приостановления производства по делу в хозяйственном процессе.
16. Форма и содержание мирового соглашения в хозяйственном процессе.
17. Приказное производство в хозяйственном процессе.
18. Порядок подачи кассационной жалобы в хозяйственном процессе.
19. Порядок принесения протеста в порядке надзора в хозяйственном процессе.
20. Компетенция суда, рассматривающего экономические дела, и судебного исполнителя в исполнительном производстве.
21. Обращение взыскания на денежные средства и имущество должника в хозяйственном процессе.
22. Признание и исполнение решений иностранных судов в хозяйственном процессе.
23. Международный арбитражный суд при Белорусской торгово-промышленной палате. Компетенция и условия рассмотрения споров.
24. Принципы хозяйственного процесса.
25. Состав и структура судов, рассматривающих экономические дела в Республике Беларусь.
26. Задачи и функции судов Республики Беларусь, рассматривающих экономические дела.
27. Стороны в хозяйственном процессе, их права и обязанности.
28. Правовое положение третьих лиц в хозяйственном процессе.
29. Участие государственных органов в хозяйственном процессе.
30. Представители в хозяйственном процессе.
31. Виды экономических споров, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, рассматриваемых экономическим судом.
32. Средства доказывания в хозяйственном процессе. Общая характеристика.
33. Порядок назначения и проведения экспертизы в хозяйственном процессе.

34. Процессуальные сроки в хозяйственном процессе.
35. Досудебный порядок урегулирования хозяйственного спора.
36. Предъявление иска в хозяйственном процессе. Форма и содержание искового заявления.
37. Подготовка дела к судебному разбирательству в хозяйственном процессе.
38. Порядок рассмотрения дела в заседании суда, рассматривающего экономические дела.
39. Основания для оставления искового заявления без рассмотрения в хозяйственном процессе.
40. Форма и содержание соглашения о примирении в хозяйственном процессе.
41. Основания прекращения производства по делу в хозяйственном процессе.
42. Порядок апелляционного опротестования постановления суда, рассматривающего экономические дела.
43. Порядок подачи кассационной жалобы в хозяйственном процессе.
44. Форма и содержание жалобы в порядке надзора в хозяйственном процессе.
45. Производство о пересмотре судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам в хозяйственном процессе.
46. Порядок производства исполнительных действий в хозяйственном процессе.
47. Порядок хозяйственного судопроизводства по делам с участием иностранных лиц.
48. Порядок разрешения хозяйственных (экономических) споров третейскими судами.
49. Состав и компетенция Верховного Суда Республики Беларусь при рассмотрении экономических дел.
50. Основания и порядок отводов участников хозяйственного судопроизводства.
51. Иные участники хозяйственного процесса: права и обязанности.
52. Виды экономических споров, возникающих из гражданских правоотношений, рассматриваемых судом, рассматривающим экономические дела.
53. Правовой статус эксперта и специалиста в хозяйственном процессе.
54. Понятие судебного доказывания и доказательств. Классификация доказательств в хозяйственном процессе.
55. Участие прокурора в хозяйственном процессе.
56. Показания свидетелей. Порядок допроса свидетеля в хозяйственном процессе.
57. Издержки, связанные с рассмотрением дела в хозяйственном процессе.
58. Окончание рассмотрения дела в хозяйственном процессе без вынесения решения.
59. Обеспечение иска в хозяйственном процессе.
60. Порядок апелляционного обжалования постановления суда, рассматривающего экономические дела.
61. Порядок подачи кассационного протеста в хозяйственном процессе.
62. Судебная корреспонденция в хозяйственном процессе.
63. Порядок судебного разбирательства в суде, рассматривающем экономические дела, первой инстанции.
64. Производство в хозяйственном процессе по делам об установлении юридических фактов.
65. Производство по делам об экономической несостоятельности (банкротстве).
66. Специальная подведомственность в хозяйственном судопроизводстве.
67. Исклучительная подсудность в хозяйственном судопроизводстве.
68. Порядок совершения исполнительных действий в хозяйственном процессе.
69. Порядок распределения взысканных сумм между взыскателями в хозяйственном процессе.
70. Возбуждение производства по делу в хозяйственном процессе.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<i>Предисловие</i> .....	3
1 Задачи курсовой работы .....	4
2 Процесс подготовки курсовой работы .....	4
3 Структура курсовой работы и требования к ее элементам .....	6
4 Правила оформления курсовой работы .....	8
5 Организация защиты и критерии оценки курсовой работы .....	9
<i>Список рекомендуемых источников</i> .....	10
<i>Приложение А</i> Образец оформления титульного листа курсовой работы ..	13
<i>Приложение Б</i> Образец оформления задания к курсовой работе .....	14
<i>Приложение В</i> Образец оформления рецензии на курсовую работу .....	15
<i>Приложение Г</i> Образец оформления реферата к курсовой работе .....	16
<i>Приложение Д</i> Образец оформления оглавления курсовой работы .....	17
<i>Приложение Е</i> Примерная тематика курсовых работ .....	18