

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Пензенский филиал

Кафедра «Экономика и финансы»

Договорное право

Методические указания
по выполнению Эссе
для самостоятельной работы студентов бакалавриата,
обучающихся на первом курсе по направлению
«Экономика»

Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»

(протокол №1 от 31 августа 2020 г.)

Пенза 2020

Методические указания разработали:

кандидат экономических наук, доцент С.А. Барбашова

Договорное право. Методические указания по выполнению эссе для самостоятельной работы студентов бакалавриата, обучающихся на первом курсе по направлению «Экономика». — Пенза: Финуниверситет, 2020.

© Финуниверситет
Пензенский филиал, 2020

1. Общие положения.

1.1. Эссе рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в соответствии с учебным планом.

1.2. Цели выполнения:

- развитие студентом умений и навыков самостоятельной работы по систематизации и анализу теоретических знаний и практических умений, полученных им по дисциплинам в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- углубленное усвоение лекционного курса;

1.3. Выполнение эссе базируется на изучении литературных источников и материалов периодической печати.

1.4. Общими требованиями к эссе являются:

- целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и четкость формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- грамотное оформление.

2. Выбор темы эссе

2.1. Студенту предоставляется право выбора темы эссе из примерного перечня тем, утвержденного ведущей кафедрой.

2.2. Основным критерием при выборе темы эссе служит научно-практический интерес студента. Тема эссе выбирается в соответствии с номером по списку в журнале (например, если в списке группы студент под номером 7, то из списка также берется номер 7). По согласованию с преподавателем возможно поменять тему эссе.

2.3. Студент:

- подготавливает, отвечающую всем установленным требованиям;
- подбирает необходимую литературу, справочники и другие источники.

3. Структура эссе

3.1. Структура работы должна быть четкой и обоснованной так, чтобы была видна логика решения поставленной задачи.

Структурными элементами эссе являются:

- Титульный лист
- Содержание
- Основная часть
- Список использованных источников
- Приложения (если есть)

3.2. Титульный лист должен содержать исчерпывающую информацию об учебном заведении, ведущей кафедре, предмете, по которому выполняется работа, теме контрольной работы, ее исполнителе и научном руководителе (Приложение 1).

3.3. Основная часть содержит несколько пунктов.

3.4. Содержание должно полностью отражать структуру работы, повторяя как заголовки, так и нумерацию пунктов с указанием страниц, с которых они начинаются.

	Образец
1. (Название)	3
2. (Название)	5
Список использованных источников	7
Приложения	8

3.5. Основная часть должна содержать данные, отражающие существо, методику и полученные результаты выполнения работы. Основная часть обычно разбивается на 2 или 3 части.

3.6. Основная часть должна точно соответствовать теме работы и служить ее исчерпывающему раскрытию, выражать мнение автора по данной проблеме.

Обязательными для эссе являются логическая связь между пунктами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы. Подводя итоги исследования, необходимо охарактеризовать его научную значимость и возможность практического применения, указать пути и перспективы дальнейшего исследования.

3.7. Список использованных источников представляет собой алфавитный или какой-либо другой (систематический, по видам изданий) перечень документов, на который имеются ссылки в тексте эссе, составленный в соответствии с действующими стандартами.

4. Требования к оформлению эссе

4.1. Эссе должно быть написано в стилистике научного текста. Способ изложения - формально-логический. Используемые средства выражения должны отличаться точностью и смысловой ясностью. Личное местоимение «Я» использоваться **не должно**.

4.2. Эссе выполняется на стандартных листах формата А4. Текст размещается на одной стороне листа при вертикальном его расположении.

Текстовое содержание эссе (т.е. введение, основные главы и заключение) **3-5 страниц**.

Эссе должно быть представлено в напечатанном (выполненном на компьютере) виде.

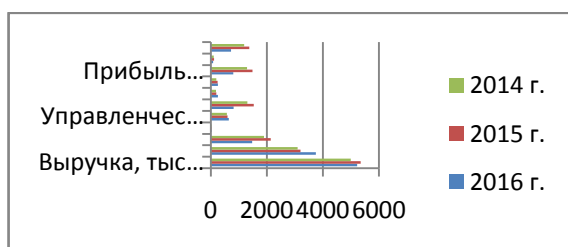
Шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,5, размер полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм., отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине; листы доклада скреплены скоросшивателем.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента. При оформлении эссе формулировку задания лучше переписать на титульный лист.

4.3. Рисунки располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку. Название указывается под рисунком без кавычек, выравнивание по центру страницы. Каждый рисунок нумеруется без знака №. После цифры ставят точку, в конце названия точку не ставят. Нумерация рисунков сквозная по всей работе.

Пример: На рисунке 1 представлены финансовые показатели деятельности ООО «XXX».

Или: Финансовые показатели деятельности предприятия показывают отрицательную динамику (рис.1).



Рисунк 1. Анализ финансовых показателей ООО «XXX» за 2014-2016 гг.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку. Название таблицы – с абзацного отступа. Сама таблица выравнивается по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Слово таблица, номер и название пишутся над самой таблицей. После цифры ставят точку, в конце названия точку не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Ссылка на таблицу в тексте оформляется в скобках, например, (табл.1). При переносе таблицы заголовки столбцов должны дублироваться.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1. Показатели оценки делового риска дебитора

№ п/п	Показатели делового риска	Критерий положительной оценки (+)	Критерий отрицательной оценки (-)
1	Длительность работы дебитора на рынке	Длительность работы на рынке более 3 лет	Длительность работы на рынке менее 3 лет

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

4.4. Страницы эссе должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями. На титульном листе, содержании номер страницы не проставляется, но в общую нумерацию они входят. Нумерация страниц проставляется по среднему краю нижнего поля. Например: 3, 8, 12 и т.д.

4.5. Пункты эссе последовательно нумеруются арабскими цифрами. После номера ставят точку.

4.6. Каждая структурная часть работы начинается с нового листа. В заголовках, названии таблиц, рисунков, диаграмм, графиков и др. перенос слов не допускается, точки в конце не ставятся. В тексте не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых.

4.7. Список использованных нормативно-правовых документов и источников, помещается вслед за основным текстом работы после заключения.

4.7.1. Каждый источник, упомянутый в списке, значится под определенным номером и должен быть описан в списке источников. При упоминании и рассмотрении источника на него оформляется затекстовая ссылка – в квадратных скобках указывается номер источника в списке. В случае цитирования, после номера источника через запятую указывается номер страницы, на которой расположено цитируемое высказывание. **Например: [7, с.65].**

4.7.2. Источники в списке могут группироваться в порядке русского алфавита или по видам документов (нормативно-правовые документы, литература).

Источники на иностранных языках располагаются в списке после всех русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

образец

Список использованных источников

Нормативно-правовые документы

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая, третья)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 02.11.2013)
2. Постановление Госстандарта РФ от 30.03.1999 N 97 (ред. от 16.10.2012) «О принятии и введении в действие Общероссийских классификаторов» (вместе с «ОК 027-99. Общероссийский классификатор форм собственности», «ОК 028-99. Общероссийский классификатор организационно-правовых форм») (дата введения 01.01.2000)

Учебники и учебные пособия

1. Мировая экономика: учебник для академического бакалавриата / под ред. Б.М. Смитиенко, Н.В. Лукьяновича; Финуниверситет.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2017. ЭБС: Юрайт
2. Международные экономические отношения: учебник / [Финуниверситет]; под ред. Б.М. Смитиенко. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2017. ЭБС: znanium

Пример описания статьи из журнала

Петров А.А. Специальный режим налогообложения в виде ЕНВД: преимущества и примеры / А.А. Петров // *Налоги-журнал*. – 2017. – № 1. – С. 45-48.

Пример описания электронного ресурса / интернет-ресурса

Воробьева В. В. Трансакционные издержки государственных закупок для нужд высшей школы / В. В. Воробьева// *Концепт*. – 2014. – № 11 (ноябрь). [Электронный ресурс] URL: <http://e-koncept.ru/2014/14316.htm>.

5. Темы эссе

1. Независимая гарантия.
2. Задаток.
3. Банковская деятельность: понятие, субъекты, правовое регулирование. Доверительное управление имуществом.
4. Договор банковского вклада.
5. Договор банковского счета.
6. Договор в гражданском праве, его сущность и функции.
7. Договор доверительного управления имуществом.
8. Договор как юридическое основание, правовой способ и форма осуществления хозяйственных (предпринимательских) отношений и удовлетворения потребностей, не связанных с предпринимательской и иной хозяйственной деятельностью.
- 12
9. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг). Договорное право в системе гражданского права, его структура, источники.
10. Договоры в сфере предпринимательства, их виды. Концепции хозяйственного договора, предпринимательского (коммерческого) договора, административного договора и др.
11. Договоры возмездного оказания услуг
12. Договоры имущественного страхования, разновидности, заключение, условия.
13. Договоры о передаче имущества, их сущность, виды, правовое регулирование.
14. Договоры об использовании результатов интеллектуальной деятельности
Залог: понятие, вещно - и обязательно- правовая природа залога; форма залога, ипотека; содержание залоговых правоотношений; порядок обращения взыскания на заложенное имущество.
15. Изменение предмета или способа исполнения: новация.
16. Отказ от исполнения: отступное, прощение долга.
17. Исполнение договора третьим лицом. Исполнение третьему лицу. Исполнение договоров с участием нескольких должников и нескольких кредиторов.
18. Замена субъектов исполнения.
19. Классификация договоров: научное и практическое значение.
20. Комиссия. Агентирование.
21. Кредитный договор.
22. Купля-продажа и её разновидности
23. Место договора в системе гражданско-правового механизма.
24. Место исполнения договора: общие начала; определение места исполнения в зависимости от вида обязательства (по передаче недвижимости, передаче товара, передаче денежной суммы и др.).
- 13
25. Неустойка и взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие нарушения денежного обязательства.
26. Неустойка: понятие, виды, соотношение с убытками, уменьшение неустойки. Основания ответственности за нарушение договора. Вина как условие ответственности.
27. Направления совершенствования договорного права.
28. Особенности исполнения денежных обязательств, валюта исполнения, индексация денежного требования, очередность погашения требований по денежному обязательству, внесение денежного долга в депозит.
29. Особенности ответственности за нарушение денежных обязательств.
30. Особенности условий консенсуальных и реальных договоров.
31. Понятие и принципы исполнения договора. Удостоверение исполнения.

- Понятие и система способов обеспечения исполнения обязательств.
32. Понятие, значение и функции имущественной ответственности за нарушение договора. Теории ответственности в юридической науке.
33. Поручение. Коммерческое представительство.
34. Правовые гарантии реального исполнения договора. Невозможность исполнения, её юридические критерии и правовые последствия.
35. Пределы имущественной ответственности. Полное возмещение убытков. Ограниченная ответственность. Повышенная ответственность.
36. Пределы формирования условий договора по усмотрению сторон и с учетом обязательных требований закона.
37. Предмет и способы исполнения договора: альтернативное исполнение, исполнение в целом и по частям, встречное исполнение обязанностей. Презумпция вины лица, не исполнившего обязательства. Бремя доказывания невиновности лица. Ответственность за действия третьих лиц.
38. Принципы добросовестности, деловой этики, уважения интересов потребителя, их правовое обеспечение.
- 14
39. Разновидности договоров по содержанию. Смешанные договоры, легальные "гибридные" договоры.
40. Расширение сферы применения гражданско-правового договора.
41. Свобода договора, её пределы и значение для развития гражданского оборота, предпринимательства и утверждения правовых основ гражданского общества.
42. Система государственно-регулируемых контрактов на поставку товаров (работ, услуг).
43. Систематизация гражданского права и договорное право.
44. Содержание договора: понятие, элементы.
45. Срок (сроки, периоды, графики) исполнения обязанностей и осуществления прав.
46. Сроки действия договора: начало и окончание срока действия договора. Структура договорных связей и субъекты исполнения. Договор в пользу третьего лица.
47. Субъективная и объективная теории договора. Публичный и частный интерес в договоре.
48. Судебная защита прав и интересов участников гражданского оборота как юрисдикционная среда договора.
49. Транспортные услуги: понятие, виды, организация их предоставления; правовые формы организации перевозок.
50. Убытки, их понятие, виды, определение размера убытков, причиненных нарушением обязательства
51. Условия договора, их понятие и виды: общие, особенные, специальные.
52. Формы имущественной ответственности за нарушение договора. Экономические предпосылки и назначение арендных отношений.
53. Аренда зданий и сооружений, нежилых помещений. Аренда предприятий.

6. Вопросы к зачету

1. Понятие и источники договорного права.
2. Принципы договорного права.
3. Понятие договора, его экономическая и правовая сущность.
4. Соотношение понятий «договор», «сделка» и «обязательство». Стороны обязательства (кредитор и должник).
5. Субъекты договорных правоотношений. Правосубъектность сторон.
6. Согласование предмета, существенных условий договора.
7. Классификация договоров.
8. Порядок заключения договора. Оферта и акцепт.
9. Переговоры о заключении договора.

10. Заверения об обстоятельствах.
11. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств.
12. Основания, порядок, последствия изменения договора.
13. Основания, порядок, последствия расторжения договора.
14. Уступка прав требования по договору.
15. Гражданско-правовая ответственность как следствие неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств.
16. Понятие и виды договора купли-продажи, предмет и существенные условия.
17. Права и обязанности сторон договора купли-продажи.
18. Последствия нарушения условий договора о качестве, количестве и ассортименте товаров.
19. Понятие договора мены и его правовая характеристика.
20. Содержание и форма договора дарения. Обещание дарения. Пожертвование.
21. Ограничение и запрещение дарения.
22. Основания отмены дарения.
23. Понятие ренты. Виды договора ренты.
24. Понятие договора аренды, объекты имущественных прав по договору аренды, форма и срок договора.
25. Виды договора аренды и их содержание.
26. Понятие, существенные условия и субъектный состав договора безвозмездного пользования (ссуды).
27. Понятие и содержание договора найма жилого помещения. Объект договора найма жилого помещения. Соотношение договора найма жилого помещения с договором социального найма жилого помещения.
28. Особенности договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.
29. Понятие и содержание договора подряда. Отличие договора подряда от договора возмездного оказания услуг и трудового договора.
30. Отличие обязательств по производству работ от иных гражданско-правовых обязательств.
31. Виды договора подряда.
32. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
33. Стороны и предмет договора возмездного оказания услуг. Отличие договора возмездного оказания услуг от договора подряда и трудового договора.
34. Транспортные и экспедиционные услуги.
35. Понятие и сферы применения договора хранения. Виды договора хранения.
36. Договор страхования. Виды страхования. Суброгация.
37. Понятие, форма и содержание договора займа.
38. Кредитный договор как разновидность договора займа. Форма кредитного договора.
39. Товарный и коммерческий кредит.
40. Понятие и предмет договора финансирования под уступку денежного требования (факторинга).
41. Соотношение договоров банковского вклада и банковского счета.
42. Виды договоров банковского вклада. Особенности договора банковского вклада, в котором вкладчиком является гражданин.
43. Отдельные виды договоров банковского счета (договор номинального счета, договор счета эскроу).
44. Основные формы безналичных расчетов.
45. Понятие, форма и регистрация договора коммерческой концессии. Соотношение договора коммерческой концессии с лицензионным договором.
46. Система посреднических договоров.
47. Права и обязанности лица, действовавшего в чужом интересе.
48. Договор доверительного управления: понятие, содержание, порядок заключения и прекращения. Доверительное управление имуществом по основаниям, предусмотренным законом.
49. Правовой статус учредителя управления, доверительного управляющего, выгодоприобретателя.
50. Стороны договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), их права и обязанности.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы Финансового университета, а именно, положений о эссе, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании, утвержденные приказом №611/о от 01 апреля 2014 года, положения о расчетно-аналитической работе, утвержденного приказом № 2161/0 от 19 декабря 2013 года (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа» - «Приказы Финуниверситета»);
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,5, размер полей- 2,5 см, отступ в начале абзаца -1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;
- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобраны нормативные акты, основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Пензенский филиал)

Кафедра «Экономика и финансы»

Направление «Экономика»

ЭССЕ

по дисциплине «_____»
(Наименование)

Тема _____

Студент _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ № группы _____

Личное дело № _____

Преподаватель _____

(уч. степень, должность, Ф.И.О.)

Пенза – 2020