

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Уральский университет – Уральский институт экономики, управления и права»**  
**(АНО ВО УрУ-УИЭУиП)**

Принято  
 Ученым Советом УрУ-УИЭУиП  
 22.05.2021 №3



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор  
 А. М. Асадов  
 24.05.2021

### Б1.В.08 Проблемы совершенствования гражданского законодательства

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гражданского права и гражданского процесса**

Учебный план 40.03.01\_Юриспруденция2021.plx

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **Очная, очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах (о, оз)
в том числе:		
аудиторные занятия	40	зачет с оценкой (8 ; 10)
самостоятельная работа	32	
часов на контроль	36	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (4.2)		5 (5.2)	
	очно		очно- заочно	
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	6	6
Практические	30	30	10	10
Итого ауд.	40	40	16	16
Контактная работа	40	40	16	16
Сам. работа	32	32	56	56
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.ю.н., профессор, Годунова Ольга Владимировна* \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

*д.ю.н., профессор, Выдрин Игорь Вячеславович* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Проблемы совершенствования гражданского законодательства**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 №1011)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль "Правоохранительная и правоприменительная утвержденногo учёным советом вуза от 22.05.2021 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Гражданского права и гражданского процесса**

Протокол от 1.04.2021 г. № 3

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Бахтеева Е.И.

Председатель УМС Внуковская Т.Н.

15.04.2021 № 1

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_ \_\_\_\_\_ 2022г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **Гражданского права и процесса**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_

и. .Зав. кафедрой Бахтеева Е.И.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Гражданского права и процесса**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_

и. .Зав. кафедрой Бахтеева Е.И..

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

**Гражданского права и процесса**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Бахтеева Е.И.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_ \_\_\_\_\_ 2025г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Гражданского права и процесса**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Бахтеева Е.И.

## Оглавление

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	5
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ.....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	10
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	21
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	27
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	32
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	37
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	37

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения учебной дисциплины

### *Проблемы совершенствования гражданского законодательства*

(название дисциплины (модуля))

Общая цель преподавания

Целью учебной дисциплины является изучение основных положений действующего Гражданского кодекса РФ, институтов гражданского права, основных в юридической литературе, науке концепций по совершенствованию гражданского законодательства.

Исходя из цели, учебная дисциплина предполагает решение следующих задач:

- изучение проектов нормативных актов в сфере гражданско-правового регулирования;
- изучение теоретического материала и юридической литературы по указанной проблематике;
- анализ существующей арбитражной практики.

Курс «Проблемы совершенствования гражданского законодательства», как профильный курс, дает возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков студентов, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин, позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Проблемы совершенствования гражданского законодательства», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

### **Б1.В.11 Проблемы совершенствования гражданского законодательства**

Шифр компетенции	Результаты обучения		Уровень формирования компетенции	Этап формирования компетенции
ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	знать	понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	4	7
	уметь	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности		

	<i>владеть</i>	<i>навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права</i>		
<i>ОПК-4 Способность профессионально толковать нормы права</i>	<i>знать</i>	<i>основные правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи</i>	<b>4</b>	<b>4</b>
	<i>уметь</i>	<i>применять правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи</i>		
	<i>владеть</i>	<i>навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи</i>		
<i>ОПК-3 Способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</i>	<i>знать</i>	<i>правила и особенности составления юридических и иных документов</i>	<b>4</b>	<b>10</b>
	<i>уметь</i>	<i>правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</i>		
	<i>владеть</i>	<i>навыками составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности</i>		

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

3.1.1: место и роль гражданского права в системе российского права;

3.1.2: основные понятия, термины и категории науки гражданского права;

3.1.3: основные концепции по совершенствованию гражданского законодательства.

**Уметь:**

У.1.1: анализировать правовые нормы гражданского законодательства;

У.1.2: применять научный метод изучения закономерностей развития гражданско-правовых отношений;

У.1.3: использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности;

У.1.4: выбирать различные подходы (формационный, цивилизационный, историко-культурный, экологический и другие) при анализе общественных отношений и их правового регулирования.

**Владеть:**

В.1.1: навыками в изыскании, постановке и разрешении значимых тем для самостоятельных исследовательских работ студентов правового характера, текстов научного содержания;

В.1.2: методами проведения научного анализа социально значимых проблем и процессов;

В.1.3: способами восприятия нравственных и гуманистических ценностей.

### **3 Место дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» в структуре образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

Практический курс «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» формирует ряд общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра: ПК- 5, ОПК-3, ОПК-2

Его прохождение дает студенту возможность в дальнейшем успешно работать в профессиональной сфере, а также подготовить курсовую работу и работать успешно в практической деятельности на высоком уровне.

### **4 Объем дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Согласно учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» объем учебного времени в часах и зетах, выделенный на лекции, лабораторные работы, практические и семинарские занятия, самостоятельную работу студента, контроль (зачет, экзамен, курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат), в том числе в интерактивной форме, необходимый для освоения дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» по каждой форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов:

для обучающихся *очной формы* обучения:

(8 семестр) - лекции – 10 часов, практические занятия – 30 часов, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой– 60 часов.

для обучающихся *очно-заочной формы* обучения:

(10 семестр) - лекции – 6 часов, практические занятия – 10 часов, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой – 94 часа;

### **5 Содержание дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства», структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Структура учебной дисциплины характеризуется комплексным подходом к пониманию методики, инструментов и базы знаний. Содержание дисциплины включает 7 разделов. Освоение учебной программы осуществляется в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа студентов направлена на усвоение основных понятий курса; на умение применить полученные знания в практической деятельности. В

таблице №1 приведено содержание дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий в соответствии с формой обучения.

таблица №1 – содержание дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий в соответствии с формой обучения

ф\о	Очная			Очно-заочная		
	Лекции	Практические/семинарские занятия	СРС	Лекции	Практические/семинарские занятия	СРС
Количество академических часов	10	30	68	6	10	94
Раздел 1	2	5	1	1	3	4
Раздел 2	2	5	1	1	3	4
Раздел 3	2	5	1	1	3	4
Раздел 4	2	5	1	1	3	4
Раздел 5	2	5	1	1	3	4
Раздел 6	2	5	1	1	3	4
Раздел 7	4	8	6	4	8	6

Содержание разделов по темам:

Наименование	Содержание
Раздел 1. Гражданское право – отрасль единого российского права. Наука гражданского права	1. Проблема метода гражданско-правового регулирования. Сравнительная характеристика с методами других отраслей права. 2. Проблема развития науки гражданского права. 3. Концепция совершенствования гражданско-правового законодательства.
Раздел 2. Гражданское правоотношение.	1. Проблемы особенностей гражданского правоотношения, его правовая сущность, основания возникновения, развития, прекращения.
Раздел 3. Граждане как субъекты гражданского права.	1. Особенности правосубъектности граждан
Юридические лица	1. Проблемы правового регулирования организации и деятельности юридических лиц.
Объекты гражданских прав	1. Результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских прав 2. Проблема нематериальных благ и их защита
Раздел 4. Сделки	Проблема односторонних сделок, их возникновение и защита
Представительство в гражданском праве	Проблема области применения представительства в праве
Раздел 5. Сроки в гражданском праве.	Роль сроков в правовом регулировании гражданских правоотношений
Право собственности	Проблема экономико-правовой категории собственности в гражданском праве
Обеспечение исполнения	Проблема особенностей применения способов обеспечения



обязательств.	исполнения обязательств
Раздел 7. Договоры о передаче имущества в собственность	Особенности и виды договоров о передаче имущества в собственность. Особенности и виды договоров о передаче имущества в пользование. Особенности договоров о выполнении работ и их виды. Особенности договоров об оказании услуг и их виды.
Обязательства по возмещению вреда	Специфика обязательств, возникающих на основании вреда.
Авторское право	Проблема объектов авторского права.

## **6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Проблемы совершенствования гражданского законодательства»**

Для полного освоения дисциплины и формирования компетенций студент должен в полном объеме выполнять предоставляемые задания. Выполняя задания студент должен использовать учебную и научную литературу. Для освоения дисциплины студентам необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями для обучающихся по освоению ООП», утвержденными Университетом.

В силу особенностей индивидуального режима подготовки каждого студента, представляется, что такое планирование должно осуществляться студентом самостоятельно, с учетом индивидуальных рекомендаций и советов преподавателей дисциплины в соответствии с вопросами и обращениями студентов при встречающихся сложностях в подготовке и освоении

Подготовка к семинарскому или практическому занятию включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе, а как следствие - приводит к наиболее плодотворному результату.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

В качестве исходного материала, основы для усвоения предмета представляется важным опираться на лекционные материалы.

На основе полученных на лекционных занятиях знаний представляется далее актуальным и полезным ознакомиться с содержанием основной литературы, дополнительной литературы, новых публикаций в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе самостоятельной работы рекомендуется дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

На основе проделанной работы следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое или семинарское занятие, а также составить план-конспект своего выступления и продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении необходимой литературы.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Прежде всего, студент должен освоить издания из списка основной литературы к дисциплине.

Кроме того следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи журналов;
- статьи в сборниках научных трудов;
- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках и пр.

Для поиска литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы;
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов.

Кроме этого, нужно использовать литературу, указываемую авторами научных работ в подстрочных сносках на страницах книг (журналов) или в помещенных в конце книги (статьи) примечаниях, списке литературы, библиографиях.

Для поиска необходимой литературы следует обращаться к библиотечным ресурсам Института, общественных библиотек.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, студенту необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю.

Этапы работы над рефератом

1. По согласованию с преподавателем сформулируйте тему. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

2. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, не менее 8-10).

3. Составьте библиографию.
4. Обработайте и систематизируйте информацию.
5. Разработайте план реферата.
6. Напишите реферат.
7. Выступите с результатами исследования в аудитории на практическом занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:  
знание современного состояния проблемы;  
обоснование выбранной темы;  
использование известных результатов и фактов;  
полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;  
актуальность поставленной проблемы;  
материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке.

Объем реферата – 10-20 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями (объем зависит от выбранной тематики и уточняется преподавателем).

В состав работы входят:

- реферат;
- рецензия преподавателя на реферат (представляет отдельный документ).

Требования к тексту.

Реферат выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (верхнее, нижнее поля – 2 см, правое поле – 1,5 см; левое – 3 см).

Текст печатается шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегль).  
Заголовки – полужирным шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегль).

Интервал между строками – полуторный.

Текст оформляется на одной стороне листа.

Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

Требования к оформлению разделов реферата.

Титульный лист должен содержать:

- название образовательного учреждения;
- название дисциплины, в рамках которой проводится исследование;
- тему реферата;
- сведения об авторе;
- сведения о руководителе;
- наименование населенного пункта;
- год выполнения работы.

Верхнее, нижнее поля – 2 см; правое поле – 1,5 см; левое – 3 см; текст выполняется полужирным шрифтом TimesNewRoman; размер шрифта – 14 кегль; размер шрифта для обозначения темы реферата 14 кегль.

Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. В данном разделе должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Нумерация страниц реферата и приложений производится внизу посередине арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы заключаются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, С.18]. В списке литературы квадратные скобки не ставятся. Оформляется список использованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.). Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

Рецензия преподавателя на реферат.

Рецензия может содержать информацию руководителя об актуальности данной работы, изученной литературе, проведенной работе учащегося при подготовке реферата, периоде работы, результате работы и его значимости, качествах, проявленных автором реферата. Рецензия подписывается преподавателем.

Требования к защите реферата.

Реферат допускается к защите только с рецензией преподавателя.

Защита продолжается в течение 5-10 минут по плану:

актуальность темы, обоснование выбора темы;

краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;

выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

Автору реферата по окончании представления реферата преподавателем и студентами могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Методические рекомендации по работе при использовании интерактивных методов обучения

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят

действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);

изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;

собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);

публичная защита предлагаемых решений;

определение победителей игры;

подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Каждый субъект деловой игры (студент или условная группа студентов) должен действовать в соответствии с правилами, изложенными преподавателем. При помощи преподавателя студенты должны определить основную проблему и разработать варианты решения проблемы.

Во время такой подготовки преподаватель играет роль координатора, основная часть работы проводится студентами самостоятельно. Предполагается групповая подготовка к игре. Уровень группового компонента определяется в зависимости от условий игры: общие условия обсуждаются всей учебной группой, частные вопросы обсуждаются игровой группой (коллективным субъектом игры). Личностные вопросы (задание, распространяющееся на конкретного студента) определяются им самостоятельно с учетом обще-групповых и лично-групповых договоренностей.

Необходима договоренность о терминах. Студентам следует прийти к соглашению об использовании терминов в одном значении. Возможно, что выполняя этот шаг подготовки, студентам необходимо будет вспомнить специальную терминологию или расширить круг специального словарного запаса.

Предполагается, что уровень знаний, умений и навыков студента должен позволять ему выполнить задание в рамках деловой игры или самостоятельно научиться необходимым действиям.

При проведении деловой игры проводится предварительная подготовка - разработка проектов, презентаций, подготовка документации или расчетов и пр. Во время подготовки к деловой игре студент должен составить письменный конспект своего выступления. К выполнению задания студент должен относиться творчески.

Во время проведения групповой игры каждый студент должен выполнять действия, отведенные ему сценарием (заданием), вести себя активно. Вмешиваться в действия иных участников игры не допускается, что не исключает возможности взаимодействия, предусмотренного заданием.

Методические рекомендации по решению ситуативных задач

В первую очередь следует внимательно ознакомиться с условиями задачи, затем необходимо определить основные вопросы задачи. Определив основные вопросы, студентам следует обозначить пути решения вопросов и приступить к решению задачи. В процессе решения задачи следует использовать конспекты лекций и специальную литературу. Ответ должен быть обоснованным, отражать личную позицию студента. В случае необходимости решение должно быть подтверждено нормативным обоснованием или математическими расчетами.

### Методические рекомендации по решению тестовых заданий

Сначала следует ознакомиться с объемом задания и сопоставить его с отведенным для решения теста временем. В случае, если решение вопроса теста вызывает затруднение, следует приступить к решению следующего тестового задания, а затем, после прохождения всего задания вернуться к вопросу, который вызвал затруднения.

Заполнять ответный лист следует постепенно, по мере решения теста, во избежание ситуации, когда тест будет решен, но не заполнен. Заполнять ответный лист необходимо аккуратно, избегая помарок и исправлений.

Количество правильных ответов закрытого теста в каждом задании может различаться. Студентам рекомендуется руководствоваться пояснениями преподавателя и формулировками тестовых вопросов.

### Методические рекомендации по составлению схем и заполнению таблиц

Заполнение таблиц и составление схем может быть основано на предоставленных преподавателем образцах или осуществляется по обозначенным критериям.

В зависимости от содержания задания источники информации, помещаемой в схему или таблицу могут быть различными: информация может содержаться в самом задании или ее получение предполагается из внешних источников (учебная литература, нормативно-правовые акты, статистические данные и пр.)

Заполнение схем и таблиц преследует цель обобщения и систематизации знаний и предполагает тезисное заполнение. В соответствии с указаниями преподавателя, таблица или схема может содержать в себе отметки, отражающие особенности конкретного элемента таблицы или схемы.

### Методические рекомендации по составлению проектов документов

Первым этапом создания проекта документа является определение его вида. Необходимо ознакомиться с содержанием задания, выявить условия, которые будут внесены в документ. При отсутствии в содержании задания всех необходимых условий документа необходимо смоделировать недостающие условия самостоятельно.

При составлении документа необходимо использовать деловой стиль речи, соответствующий ситуации, описанной в задании.

Объем документа зависит его вида и определяется преподавателем.

### Методические рекомендации по подготовке и участию в групповой консультации

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции или практического занятия;

с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);

если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Проведение групповой консультации предполагает наличие у студентов заранее подготовленных вопросов. Список вопросов формируется в процессе изучения дисциплины. Желательно конспектирование вопросов, задаваемых другими студентами группы и ответов на них (выводов).

Методические рекомендации по работе студентов в системе дистанционного обучения

Система дистанционного обучения находится по адресу [do.urep.ru](http://do.urep.ru)

Так же в нее можно попасть через сайт Института, находящегося по адресу [urep.ru](http://urep.ru), ссылка находится в правой нижней части сайта и называется «Новая версия СДО».

Данный сайт специально разработан для облегчения дистанционного обучения, дает возможность удобно и оперативно контролировать процесс обучения.

В первую очередь следует создать аккаунт. Для этого необходимо указать логин (имя для входа) и пароль, а также фамилию, имя, отчество, город и адрес электронной почты. На указанный адрес электронной почты будут приходить все уведомления, а также письма при восстановлении пароля. Именно к этому контактному лицу будут обращаться сотрудники Института при общении.

Следующим шагом при регистрации является указание на город обучения, направление подготовки (специальность), форму обучения и год поступления. Для продолжения процедуры регистрации необходимо нажать кнопку «Сохранить». На адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет отправлено письмо с просьбой о подтверждении регистрации. Письмо содержит ссылку на страницу, где пользователь может подтвердить учетную запись.

Дальнейшая работа с системой предполагает использование логина и пароля.

Для перехода к нужному учебному курсу используйте выпадающее меню «Мои курсы». Каждый курс образовательной системы имеет блочную структуру: в левой части страницы расположены блоки управления и навигации, справа от блоков – разделы (темы) курса.

Основное содержание курса расположено в разделах, которые организованы по тематическому принципу.

Доступ к ресурсам и элементам курса также может осуществляться через блок «Элементы курса».

Дистанционный курс – это набор тематических (или календарных) разделов, в которых размещены ресурсы и активные элементы курса.

Ресурсы – это статичные материалы курса. Ими могут быть: файлы с текстами лекций, различного рода изображения (карты, иллюстрации, схемы, диаграммы), веб-страницы, аудио и видео-файлы, анимационные ролики, ссылки на ресурсы Интернет и пр.

Работать с ресурсами достаточно просто – их необходимо освоить в сроки, установленные преподавателем – либо прочитать с экрана, либо сохранить их на свой локальный компьютер для дальнейшего ознакомления. Их также можно распечатать и работать с копией на бумажном носителе.

Система позволяет изучать материалы курса в любом порядке, но следует придерживаться заданной преподавателем последовательности, т.к. изучение некоторых материалов предполагает знание уже пройденных.

Активные элементы курса – это интерактивные средства, с помощью которых преподаватель либо проверяет уровень знаний студентов, либо вовлекает их во взаимодействие как друг с другом, так и с собой. К активным элементам курса относятся: форумы, задания, тесты и пр.

Активные элементы могут предполагать как одностороннюю активность участников курса, так и обоюдную: между студентом и преподавателем.

Активные элементы требуют коммуникационной активности студента, как правило, в режиме он-лайн.

Студентам следует обращать внимание на все задания курса.

Общение с другими участниками курса

Признак хорошего тона - размещение в личной карточке пользователя своей фотографии, что делает общение между участниками курса более открытым и личностным.

К сожалению, большинство Интернет-форумов не отличается высоким стилем общения между участниками. Институт стремится сохранить формат общения, общепринятый в среде профессорско-преподавательского состава. Поэтому будьте,

пожалуйста, вежливы при общении в форумах и чатах, при обмене сообщениями. Старайтесь избегать грамматических ошибок и не используйте жаргонные выражения.

Общение с преподавателем и студентами. Вы можете обращаться к преподавателям курса по всем возникающим у Вас в ходе обучения вопросам. Это можно сделать несколькими способами:

- Написать в форум курса.
- Воспользоваться функцией «Обмен сообщениями».

Работа с ресурсами

Скачивание файлов. В некоторых случаях может быть удобнее или целесообразнее не просматривать, а скачать с сайта материалы курса.

Для этого можно пользоваться стандартными средствами любого браузера (правая кнопка мыши – Сохранить ссылку как... Или в меню браузера – Файл – Сохранить как...).

Загрузка файлов. Некоторые элементы курса могут требовать от слушателя загрузки своих материалов на сервер.

Ряд элементов курса, например, «Задание», предусматривает прикрепление ответов студентов в виде файлов непосредственно в элементе курса. Для этого в интерфейсе элемента «Задание» предусмотрено соответствующее окно для загрузки файла.

В системе есть ограничение на размер загружаемого файла! Большие файлы следует архивировать (формат – zip).

Используемые форматы. Преподаватели могут использовать в образовательном процессе самые разнообразные форматы файлов – от простых текстовых до видео- и аудиофайлов. Большинство таких файлов может быть открыто средствами самой образовательной системы, но некоторые форматы требуют специального программного обеспечения.

Одним из самых распространенных форматов такого типа является формат pdf. Для открытия файлов pdf используются общедоступные программы: AdobeAcrobatReader, FoxitReader. Файлы форматов MSOffice (Word, Excel, PowerPoint) и пр. открываются соответствующим приложением.

Работа с форумом

Традиционно форум является удобным средством общения студентов и преподавателей, дополняя и "оживляя" процесс дистанционного образования. Форумы Moodle имеют простой и интуитивно понятный интерфейс.

В форуме есть ряд пользовательских настроек: можно подписаться на него и, таким образом, получать все его сообщения; следить за новыми сообщениями; осуществлять поиск по сообщениям форума; изменять формат вывода сообщений (группировать сообщения в зависимости от даты, сворачивать сообщения и т.д.).

В форуме используется встроенный редактор, который позволяет форматировать текст Вашего сообщения, вставлять картинки и таблицы.

В новостном форуме курса, как правило, публикуются наиболее важные сообщения и объявления преподавателей. Обращайте внимание на сообщения новостного форума.

Журнал оценок студента

Оценки за выполненные задания доступны студенту непосредственно в курсе в разделе «Оценки» блока «Управление курсом». Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Работа с тестами

Для прохождения теста выберите нужный тест среди элементов курса. Если курс содержит большое количество элементов, то для просмотра всех тестов курса и выбора нужного выберите «Тесты» в блоке «Элементы курса»

В Moodle имеется гибкая система настройки тестов, которую каждый преподаватель использует в соответствии со своими специфическими задачами.



Студенту может быть предложено выполнение тестов на время, с ограниченным числом попыток, со случайным набором вопросов и т.д. Конкретное решение зависит от преподавателя курса.

Выбрав нужный тест среди элементов курса, обратите внимание на его условия – количество возможных попыток, метод оценивания, ограничения по времени.

Для того, чтобы приступить к прохождению теста, необходимо нажать кнопку «Начать тестирование».

Если тест имеет ограничение по времени, то при прохождении теста оставшееся время будет отображаться в блоке «Навигация по тесту»

После ответа на все вопросы теста студент увидит таблицу «Результат попытки». Необходимо проверять, на все ли вопросы даны ответы (при ответе на вопрос в столбце состояние будет написано «ответ сохранен»). При необходимости следует вернуться к пропущенным заданиям и ответить на них.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Проблемы совершенствования гражданского законодательства»**

Для полного освоения дисциплины и формирования общекультурных и профессиональных компетенций обучающийся должен в полном объеме выполнять предоставляемые задания. Выполняя задания студент должен использовать учебную и научную литературу, анализировать нормативно-правовые и правоприменительные акты. Решение задач должно содержать нормативное обоснование.

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» и освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

Место дисциплины в структуре ОПОП и общекультурные и профессиональные компетенции, формирующиеся в процессе изучения дисциплины, и приведены на рисунке №1. Описание общекультурных и профессиональных компетенций образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» представлены в таблице №1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ПК-5, ОПК-2, ОПК-3.

### **7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

При проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося учитывается посещаемость, а также работа студента в течение семестра.

Оценка «отлично» («зачтено») выставляется студенту, сформулировавшему полные и правильные ответы на все задания экзаменационного билета, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание

специальной литературы, а в необходимых случаях также и формальных источников. Для получения отличной оценки студенту необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы экзаменатора.

Оценка «хорошо» («зачтено») выставляется студенту, который дал полные правильные ответы на задания экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, то есть не искажающие смысл положений формальных источников права, а также научных концепций, продемонстрировал умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно четко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Оценка «удовлетворительно» («зачтено») выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на задания экзаменационного билета, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен знать основные формальные источники норм права, относящиеся к заданиям экзаменационного билета, опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется студенту, если он не дал ответа хотя бы по одному заданию экзаменационного билета; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора; опирался в ответе на утратившие силу формальные источники норм права. Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на задания билета, а также студенту, который во время подготовки к ответу пользовался запрещенными материалами (средствами мобильной связи, иными электронными средствами, шпаргалками и т.д.) и данный факт установлен экзаменатором.

При проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося возможно применение балльно-рейтинговой системы. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется постоянно в процессе его обучения. Система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных и логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним промежуточного контроля. Для формирования итоговой оценки за семестр рассчитывается средняя взвешенная величина: 80% оценки составляет работа студента в течение семестра (количество набранных баллов по каждому виду самостоятельной работы) и 20% оценки составляет ответ на экзамене - при условии, что студент по каждому виду набрал количество баллов не менее зачетного минимума. Соответствие баллов рейтинга числовым оценкам: менее 150 баллов – «неудовлетворительно»; 150-199 баллов – «удовлетворительно»; 200-249 баллов – «хорошо»; 250-300 баллов – «отлично».

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства» и освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

**Примерные задания контрольных работ**

**Тестирование**

- 1) Что из ниже перечисленного относится к принципам гражданского права.
  - а. Федерализм
  - б. Равенство
  - в. Гуманизм
  - г. Свобода договора
- 2) Выберите основания возникновения гражданского правоотношения
  - а. Из договора
  - б. Из судебного акта
  - в. Из административного правонарушения
  - г. Из избрания на должность.
- 3) Назовите возраст с которого наступает гражданская правоспособность
  - а. 18 лет
  - б. 16 лет
  - в. С момента рождения
  - г. 7 лет
- 4) Какие лица являются малолетними по ГК:
  - а. До 16 лет
  - б. До 18 лет
  - в. До 6 лет
  - г. До 14 лет
- 5) Когда прекращается правоспособность юридического лица:
  - а. В момент фактического прекращения деятельности
  - б. По истечению срока на которые оно было создано
  - в. В момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц
  - г. Гражданским Кодексом не предусмотрено понятия правоспособности юридических лиц
- 6) Какой вид правопреемства имеет место при следующих типах реорганизации:
  - а. Преобразование \_\_\_\_\_
  - б. Присоединение \_\_\_\_\_
  - в. Выделение \_\_\_\_\_
  - г. Слияние \_\_\_\_\_
  - д. Разделение \_\_\_\_\_
- 7) Что из ниже перечисленного **не** относится к объектам гражданского права:
  - а. Наличные деньги

- б. Сфера исполнительной власти
  - в. Имущественные права
  - г. Жизнь и здоровье
- 8) Какие из видов сделок требуют наличия простой письменной формы
- а. Сделки с несовершеннолетним и между несовершеннолетними
  - б. Сделки с лицами, ограниченными в дееспособности
  - в. Сделки юридических лиц между собой и с гражданами
  - г. Сделки граждан между собой на сумму, превышающую десять тысяч рублей
- 9) Каков общий срок исковой давности?
- а. 1 год
  - б. 3 года
  - в. 5 лет
  - г. 10 лет
- 10) Основания возникновения права собственности:
- а. Трудовой договор
  - б. Сделка
  - в. Изготовление
  - г. Причинение морального вреда
- 11) В какой валюте должны быть исполнены денежные обязательства:
- а. Валюта, ратифицированная Банком России
  - б. Любая валюта стран, входящих в Таможенный Союз
  - в. Российский рубль
  - г. В любой валюте
- 12) Способы прекращения гражданско-правовых обязательств:
- а. Исполнение
  - б. Причинение вреда
  - в. Прекращение на основании акта государственного органа
  - г. Амнистия
- 13) Выберите понятие оферты:
- а. Адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.
  - б. Изменение и расторжение договора
  - в. Отношение между лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность
  - г. Обязательная государственная регистрация сделок
- 14) Что из ниже перечисленного относится к составу гражданского правонарушения
- а. Антиобщественный характер
  - б. Наличие вреда
  - в. Противоправное поведение
  - г. Не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
- 15) Предметом договора подряда является:
- а. Вещь (товар)
  - б. Работа
  - в. Оказание юридической помощи

- г. Овеществленный результат деятельности
- 16) Что из ниже перечисленного *не* относится к принципам гражданского права:
- а. Федерализм
  - б. Добросовестность
  - в. Равенство
  - г. Преобладание публичных форм собственности
- 17) Что из ниже перечисленного относится к элементам гражданского правоотношения:
- а. Содержание правоотношения
  - б. Время действия правоотношения
  - в. Способ возникновения правоотношения
  - г. Объект правоотношения
- 18) В каком возрасте по общему правилу в полном объеме наступает гражданская дееспособность:
- а. С момента рождения
  - б. С 18 лет
  - в. С 16 лет
  - г. С 14 лет
- 19) Выберите категории граждан по объему дееспособности:
- а. Частично дееспособные
  - б. Ограниченно дееспособные
  - в. Квалифицированно дееспособные
  - г. Недееспособные
- 20) Назовите момент в который возникает правоспособность юридического лица:
- а. В момент назначения исполнительного органа
  - б. В момент утверждения устава
  - в. В момент внесения записи о регистрации юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц.
  - г. В момент фактического начала деятельности юридического лица
- 21) Какой вид преемства (*подписать*) имеет место при следующих типах реорганизации:
- а. Преобразование
  - б. Присоединение
  - в. Выделение
  - г. Слияние
  - д. Разделение
- 22) Назовите последствие несоблюдения простой письменной формы сделки:
- а. Оспоримость сделки
  - б. Ничтожность сделки
  - в. Фактическое не заключение сделки
  - г. В случае спора лишает сторон права ссылаться на свидетельские показания в подтверждение сделки и ее условий
- 23) Что из ниже перечисленного относится к объектам гражданского права:
- а. Жизнь и здоровье
  - б. Трудовой договор
  - в. Безналичные денежные средства

- г. Наличные денежные средства
- 24) В какой момент по общему правилу начинается течение срока:
- а. В момент заключения договора
  - б. В момент подписания соответствующих документов
  - в. На следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало
  - г. В момент наступления определенного события
- 25) Право собственности прекращается:
- а. По решению суда
  - б. Гибелью имущества
  - в. Отчуждением имущества
  - г. Хищением имущества
- 26) Выберите способы обеспечения исполнения обязательств:
- а. Аванс
  - б. Залог
  - в. Неустойка
  - г. Задаток
- 27) Выберите понятие акцепта:
- а. Часть судебного решения
  - б. Полное безоговорочное согласие на заключение договора, направленное оференту
  - в. Полное безоговорочное согласие на заключение договора
  - г. Акт уполномоченного органа
- 28) Особенность гражданско-правовой ответственности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность заключается в следующем:
- а. Только претензионный порядок привлечения к ответственности
  - б. Особый порядок привлечения к ответственности
  - в. Отвечают без наличия вины
  - г. Только судебный порядок привлечения к ответственности
- 29) Предметом договора купли-продажи является:
- а. Овеществленный результат работ
  - б. Результат интеллектуальной деятельности
  - в. Деньги
  - г. Вещь
- 30) На каком имущественном праве (или правах) передается вещь по договору аренды:
- а. Собственность
  - б. Пользование
  - в. Владение
  - г. Владение и пользование

### **Задачи:**

#### **Задача**

После десяти лет совместной жизни супруги Сидоровы расторгли брак. В судебном заседании при разделе совместно нажитого имущества Сидорова просила признать за ней право на половину гонорара, который причитается ее мужу за издание его книги, написанной им в период их совместной жизни.

По мнению Сидорова, гонорар нельзя считать общей совместной собственностью супругов, предусмотренной ст. 256 ПС, поскольку данный гонорар им еще не получен. Сидорова обратила внимание суда на статью доктора юридических наук, в которой говорится, что авторский гонорар становится совместной собственностью супругов уже с момента его начисления, а не с момента получения одним из супругов. Аналогичное разъяснение дается в комментарии к ст. 256 ПС. Кроме того, ей известно, что суд соседнего района, рассматривая такое же дело, иск о разделе начисленного, но не полученного гонорара удовлетворил.

Чем должен руководствоваться суд при вынесении решения по данному делу?

#### **Задача**

Жукова, являясь работником муниципального предприятия «Южанка», участвовала собственными средствами в строительстве жилого дома. Строительство жилого дома в установленные сроки не было завершено, и денежные средства, внесенные Жуковой, в связи с инфляцией обесценились.

В дальнейшем Жукова была уволена по сокращению штатов со снятием с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Жукова обжаловала действия администрации предприятия в суде и потребовала восстановить ее на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий. Представитель предприятия в суде заявил, что между Жуковой и предприятием никаких гражданско-правовых отношений не возникло, поскольку Жукова не является стороной договора строительного подряда, а вопрос об учете нуждающихся в улучшении жилищных условий должен рассматриваться как условие трудового договора, который расторгнут в связи с ее увольнением по сокращению штатов.

Какое решение должен вынести суд? Изменится ли решение, если к моменту рассмотрения дела в суде жилой дом будет закончен строительством с привлечением внешнего инвестора?

#### **Задача**

Сошнев, находясь в зале самообслуживания, набирал в корзину различные продукты, обращая при этом особое внимание на содержание килокалорий в каждом из продуктов. Продавец, выразив удивление, сказала, что, по ее мнению, Сошневу не следует так заботиться о собственной фигуре, которая и без того изящна. Сошнев, возмущившись высказываниями по поводу его внешности, отказался приобретать в магазине вообще какие-либо продукты, покинул торговый зал и предъявил к магазину иск о компенсации морального вреда.

При рассмотрении дела представитель магазина заявил, что никакого договора купли-продажи с гражданином Сошневым магазин не заключал, а следовательно, правоотношений между ними не возникло. Кроме того, правила торговли магазином не были нарушены ни по одному из пунктов. В отношении же его претензий к продавцу он может обратиться непосредственно к ней.

Правильна ли позиция магазина?

#### **Задача**

Автор-исполнитель Беренбаум, находясь в гостях у своего друга Кулагина, исполнил новую песню, ранее еще нигде не исполнявшуюся. Сын Кулагина, занимавшийся в музыкальной школе, запомнив текст, на слух подобрал музыку и исполнил песню на конкурсе молодых исполнителей. Песня была записана и в

дальнейшем неоднократно воспроизводилась на кассетах. При составлении альбома молодых исполнителей студия звукозаписи решила включить ее в сборник, однако Беренбаум, узнав об этом, потребовал заключить с ним договор об использовании его произведения.

Представитель студии заявил, что никаких сведений, подтверждающих авторство Беренбаума, у них не имеется, первым же исполнителем является сын Кулагина. Если Беренбаум сможет подтвердить, что именно он является автором песни, то студия, может быть, заключит с ним договор об использовании произведения.

Кто прав в данном споре?

#### **Задача**

Решением местной администрации семнадцатилетней Васильевой было разрешено вступить в брак с Федоровым до достижения восемнадцатилетнего возраста. После регистрации брака, намереваясь переехать к мужу, проживающему в другом поселке, Васильева решила продать дом, перешедший к ней по завещанию. Поскольку никто из ее односельчан не изъявил желания приобрести дом для постоянного проживания, она договорилась с Никитиным о продаже ему дома на снос за 500 долларов США.

Родители Васильевой возражали против этой сделки. По их мнению, дом вообще не следовало продавать на снос, поскольку он находится в хорошем состоянии и им удалось найти покупателя, желающего приобрести дом для постоянного проживания за большую сумму.

Васильева ответила, что договор с Никитиным уже заключен, и изменять или расторгать его она не намерена. Родители обратились с иском в суд о признании заключенного с Никитиным договора недействительным, как совершенного их несовершеннолетней дочерью без их согласия.

Решите дело

#### **Задача**

Между Андреевым и Ефремовым была достигнута договоренность о продаже мебельного гарнитура, оцененного сторонами в 2 тысячи долларов США. Через несколько дней покупатель прибыл на квартиру продавца, где Ефремов в присутствии шофера грузотакси, грузчиков и соседа Андреева, вручив Андрееву 2 тысячи долларов, забрал проданную мебель, за исключением двух кресел и дивана-кровати, для которых не нашлось места в машине.

Спустя несколько дней Ефремов явился за оставшейся мебелью. Андреев, однако, отказался передать кресла и диван, заявив, что эти предметы не входили в состав проданного им гарнитура. Стоимость двух кресел и дивана он оценивает в 800 долларов, но никакого договора в отношении этих вещей он с Ефремовым не заключал.

В судебном заседании свидетели единодушно показали, что между Андреевым и Ефремовым был заключен договор купли-продажи всего гарнитура мебели, куда входили и спорные предметы. Договор был исполнен в их присутствии. Что же касается оставшихся в квартире Андреева двух кресел и дивана, то Андреев обязался хранить эти предметы за дополнительное вознаграждение в размере 30 долларов.

Какое решение должен вынести суд? Изменится ли решение, если будет установлено, что Ефремов все расчеты производил не в долларах, а в рублях по курсу Центрального банка России? Повлияет ли на решение суда справка мебельного магазина о том, что спорные предметы входят в состав мебельного гарнитура?



### **Задача**

Чернышев купил у Колесова легковой автомобиль «Жигули», удостоверив эту сделку у нотариуса. Через несколько дней после этого Колесов самовольно забрал автомобиль и отказался вернуть его до тех пор, пока Чернышев дополнительно не уплатит ему, Колесову, 30 000 руб. Чернышев обратился в суд с иском к Колесову, требуя возврата машины. Суд в иске отказал, ссылаясь на то, что Чернышев не успел зарегистрировать машину в ГИБДД на свое имя, а потому право собственности на нее у Чернышева не возникло. Сделка же между Чернышевым и Колесовым должна считаться несостоявшейся.

Решите дело.

### **Задача**

Негосударственное образовательное учреждение «Университет Российской академии образования» (далее — университет) обратилось в Арбитражный суд г. Москвы с иском к Главному управлению федеральной регистрационной службы по г. Москве (далее — регистрационная служба) о признании незаконным отказа ответчика в государственной регистрации за истцом права собственности на здание, расположенное по адресу: г. Москва, ул. Краснобогатырская, д. 10. Данное здание было приобретено истцом по договору купли-продажи с обществом с ограниченной ответственностью «Союзтрастпроект» за счет средств, полученных от разрешенной в соответствии с уставом предпринимательской деятельности. Исковые требования мотивированы тем, что университет приобрел указанное здание по договору купли-продажи, но регистрационная служба отказала ему в государственной регистрации права собственности на здание со ссылкой на то, что имущество учреждению может принадлежать лишь на праве оперативного управления.

Разберите доводы сторон и решите спор, используя нормы ГК РФ и Закона РФ «Об образовании и Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

### **Примерная тематика рефератов по дисциплине**

1. Определение субъекта гражданских правоотношений
2. Проблемы соотношения вещно-правовых и обязательствственно-правовых способов защиты права собственности
3. Различные точки зрения на характеристику договора простого товарищества как возмездного или безвозмездного. Значимость отдельных его условий
4. Виды и юридическая сила оферты и акцепта

### **Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки к итоговой аттестации по дисциплине**

1. Круг актуальных проблем в современном гражданском законодательстве.
2. Задачи, стоящие перед цивилистической наукой.
3. Различные точки зрения на трактовку понятия «объект правоотношения».
4. Вопрос о тождестве понятий «объект гражданского правоотношения» и «объект гражданских прав».
5. Концепции «объект-вещь» и «объект – поведение обязанного лица».

6. Правовой режим как объект гражданских правоотношений.
7. Понятие правового режима. Соотношение правового режима и правового статуса.
8. Решение проблем соотношения вещно-правовых и обязателъственно-правовых способов защиты применительно к ГК РФ.
9. Конкуренция обязателъственно- и вещно-правовых исков в современной России.
10. Различие в понимании значения разграничения обязателъственно- и вещно-правовых исков в судебной практике.
11. Конкуренция обязателъственно- и вещно-правовых исков в современной России.
12. Вопросы, возникающие по поводу пользования чужой вещью.
13. Общие вопросы, связанные с особенностями вещных и обязателъственных правоотношений.
14. Проблема деления прав на вещные и обязателъственные.
15. Неустойка: современная теория: Определение предмета неустойки, ее соотношение с убытками и исполнением обязателъства в натуре.
16. Функциональное назначение неустойки, ее компенсационная и штрафная роль.
17. Соотношение понятий «неустойка», «штраф» и «пеня».
18. Функция неустойка: обеспечение исполнения, мера ответственности, штраф или компенсация. Различные точки зрения на проблему.
19. Различные точки зрения на характеристику договора простого товарищества как возмездного или безвозмездного.
20. Участники договора простого товарищества. Значимость отдельных его условий.
21. Толкование ряда норм Нового ГК РФ о договоре простого товарищества.
22. Свобода договора как принцип современного гражданского и в целом частного права.
23. Процесс заключения договора. Существенные условия договора, определение их правового значения.
24. Разделение условий договора на те, которые имеют существенное значение, и те, которые являются несущественными.
25. Широкие возможности, заложенные в конструкции «удержания» как способа обеспечения исполнения обязателъств.
26. Проблема соотношения вещно- и обязателъственно-правовых элементов в залоге.
27. Права кредитора, возникающие на различных стадиях развития ипотечных правоотношений.
28. Защита прав ипотечного кредитора.
29. Основания и способы обращения взыскания на заложенное имущество.
30. Новые аспекты защиты гражданских прав.
31. Способы защиты применительно к защите корпоративных прав.
32. Самозащита, как способ защиты гражданских прав.
33. Характерные признаки самозащиты и природа самозащиты, признаки, индивидуализирующие самозащиту как особую разновидность мер защиты нарушенных или оспоренных прав.
34. Меры оперативного воздействия на должника.
35. Фактические действия управомоченного лица как способ защиты гражданских прав.

36. Виды способов оперативного воздействия, предусмотренных законодательством, в условиях рыночной экономики

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В качестве этапов формирования компетенций выделяются: 1) активация способностей и 2) интеграция способностей. На первом этапе обучающийся актуализирует способности, необходимые для выполнения смежных функций, путем решения поставленных задач. В соответствии с целеполаганием деятельности у обучающегося формируется активный комплекс взаимосвязанных способностей, но не сформирована способность достигать результата при решении комплекса задач – ключевой элемент (конфигуратор) компетенции как системы. Второй этап характеризуется активными усилиями обучающегося, направленными на интеграцию способностей и формирование способности достигать результата деятельности. По мере достижения результатов деятельности происходит формирование компетенции как системы. Исходя из закономерностей системогенеза и системных свойств способностей и компетенций оценка их сформированности может быть только бинарной – сформированы (1 – да) или не сформированы (0 – нет).

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач по вопросам исполнительного производства, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию уровней сложности. При этом, оценочные средства, применяемые на каждом этапе, учитывают это возрастание. Так, первые четыре недели семестра идет накопление знаний по дисциплине, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос. Далее, на пятой неделе семестра, проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. В следующие девять недель семестра делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения учебных задач с возрастающим уровнем сложности. На последних неделях семестра предусмотрены устные опросы и коллоквиумы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основанием допуска студента к итоговому контролю по дисциплине является посещение им не менее 70% от общего числа учебных занятий, и выполнение не менее половины общего числа указанных контрольных единиц.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Методы контроля - это способы, с помощью которых определяется результативность учебно-познавательной деятельности обучаемых и педагогической работы преподавателей. Под способами контроля понимается совокупность таких компонентов как тип, вид, форма, средства контроля, с помощью которых организуется и осуществляется обратная связь между обучающимися и педагогами в учебном процессе. Выбор способа контроля зависит от цели, содержания оценивания и наличия ресурсов, обеспечивающих использование данного способа.

В рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько методов оценивания. Например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания, выполнение практических заданий.

К наиболее распространенным формам контроля можно отнести:

- собеседование;
- коллоквиум;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, модулю, итоговый государственный экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- курсовая работа;
- выпускная квалификационная работа.

Критерии оценки разных форм контроля.

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

«очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;

«средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;

«очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

Полнота знаний теоретического контролируемого материала (до 50%, 51% ...);

Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов (до 50%, 51% ...);

Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;

Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);

Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

Умение пользоваться нормативными документами;

Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;

Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;

Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы.

Критерии оценки компетенций:

Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);

Способность эффективно работать самостоятельно;

Способность эффективно работать в команде;

Готовность к сотрудничеству, толерантность;

Способность организовать эффективную работу команды;

Способность к принятию управленческих решений;

Способность к профессиональной и социальной адаптации;

Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;

Владение навыками здорового образа жизни;

Готовность к постоянному развитию;

Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;

Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;

Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;

Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;

Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;

Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения.

## **СПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОБЛЕМЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА»**

### **Основная литература:**

1. Зиннуров Ф.К. Досудебное соглашение о сотрудничестве. Проблемы совершенствования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.К. Зиннуров, Г.Б. Мирзоев, Ф.Р. Хисамутдинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 119 с.<http://www.iprbookshop.ru/18185>

2. Белоусов А.Л. Правовые проблемы осуществления предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Л. Белоусов, А.Н. Сиряков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 142 с.<http://www.iprbookshop.ru/74756>
3. Максуров А.А. Технология принудительного исполнения актов юрисдикционных органов [Электронный ресурс] / А.А. Максуров. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЭкООнис, 2019. — 640 с.<http://www.iprbookshop.ru/35263>

#### **Дополнительная литература:**

1. Пестрикова А.А. Право Всемирной торговой организации: проблемы гражданско-правового регулирования и процессуальные аспекты деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 030900.68 «Юриспруденция» / А.А. Пестрикова. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарская гуманитарная академия, 2019. — 56 с.<http://www.iprbookshop.ru/64388>
2. Чашкова С.Ю. Институт согласия на совершение сделки в свете изменений гражданского законодательства [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Чашкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 89 с.<http://www.iprbookshop.ru/42505>
3. Самигулина А.В. Актуальные проблемы правового регулирования отдельных видов предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Самигулина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2018. — 180 с.<http://www.iprbookshop.ru/69687>
4. Богданов Д.Е. Проблемы гражданского права [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие / Д.Е. Богданов, Е.В. Богданов, Е.Е. Богданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2019. — 214 с.<http://www.iprbookshop.ru/41185>

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.// Рос.газета. 05.04.1995 г.
2. Международный пакт о гражданских и политических правах (1966 г.)//БВС РФ. 1994. № 12.
3. Конституция РФ (1993 г.).
4. Гражданский кодекс РФ. Части 1,2,3,4.
5. Федеральный закон «О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» от 30.11.1994 г.
6. Федеральный закон «О введении в действие части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации» от 16.04.2001 г.

7. Федеральный закон «О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса РФ» от 18.12.2006 г.
8. Закон РСФСР от 24.11.1990 «О действии актов органов Союза ССР на территории РСФСР».
9. Федеральный закон от 14.06.1994 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».
10. Федеральный закон от 15.07.1995 г. «О международных договорах Российской Федерации».
11. Закон РФ от 28.11.1991 г. «О гражданстве в РФ».
12. Закон РФ от 25.06.1993 г. «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ».
13. Федеральный закон от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ».
14. Закон РФ от 27.07.1992 г. «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».
15. Закон РФ от 27.04.1993 г. «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
16. Федеральный закон от 15.11.1997 г. «Об актах гражданского состояния».
17. Федеральный закон от 08.08.2001 г. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
18. Федеральный закон от 08.08.2001 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности».
19. Федеральный закон от 26.10.2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)».
20. Федеральный закон от 08.02.1998 г. «Об обществах с ограниченной ответственностью».
21. Федеральный закон от 29.12.1995 г. «Об акционерных обществах».
22. Федеральный закон от 19.07.1998 г. «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)».
23. Федеральный закон от 02.12.1990 г. «О банках и банковской деятельности».
24. Федеральный закон от 26.10.2002 г. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
25. Федеральный закон от 10 апреля 1996 г. «О производственных кооперативах»
26. Федеральный закон от 08.12.1995 г. «О сельскохозяйственной кооперации».
27. Федеральный закон от 13.01.1996 г. «О некоммерческих организациях».
28. Федеральный закон от 19.05.1995 г. «Об общественных объединениях».
29. Федеральный закон от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
30. Федеральный закон от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
31. Федеральный закон от 11.07.2001 г. «О политических партиях».
32. Федеральный закон от 26.09.1997 г. «О свободе совести и религиозных объединениях»
33. Закон РФ от 10.07.1992 г. «Об образовании».

34. Федеральный закон от 07.08.2001 г. «О кредитных потребительских кооперативах граждан».
35. Федеральный закон от 15.04.1998 г. «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».
36. Закон Российской Федерации от 19.06.1992 г. «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации».
37. Федеральный закон от 30.12.04 г. «О жилищных накопительных кооперативах». Жилищный кодекс РФ (ст.110-134) (жилищные и жилищно-строительные кооперативы).
38. Федеральный закон от 29.11.01 г. «Об инвестиционных фондах».
39. Федеральный закон от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях».

#### **Материалы судебно-арбитражной практики**

1. Постановление № 7 Пленума ВС РФ от 29.09.1994 г. «О практике рассмотрения судами дел о защите прав потребителей»//БВС РФ. 1995. № 1.
2. Постановление № 2/1 Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 28.02.1995 г. «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса РФ»//Бюллетень ВС РФ. 1995. № 5; Вестник ВАС РФ. 1995. № 5.
3. О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: Постановление № 6/8 Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 01.07.96 г.//БВС РФ.1996. № 9; ВВАС РФ.1996. № 9.
4. Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ № 3/1 от 05.02.1998 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона «О переводном и простом векселе»//БВС РФ.1998. № 4; ВВАС РФ.1998. № 4.
5. Информационное письмо ВАС РФ от 23.10.2000 г. «О некоторых вопросах применения статьи 183 Гражданского кодекса РФ»//Вестник ВАС РФ. 2000. № 12.
6. О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью»: Постановление № 90/14 Пленума ВС РФ и ВАС РФ от 09.12.99 г.//ВВАС РФ.2000. № 2.
7. Постановление № 33/14 Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 04.12.2000 г. «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с обращением векселей»//ВВАС РФ. 2001. № 2.
8. Постановление № 15/18 Пленума ВС РФ от 12.11.2001 г. и Пленума ВАС РФ от 15.11.2001 г. «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса РФ об исковой давности»//Бюллетень ВС РФ. 2002. № 1; Вестник ВАС РФ. 2002. № 1.
9. О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об акционерных обществах»: Постановление № 19 Пленума ВАС РФ от 18.11.2003г.//БВС РФ.2004. № 1.
10. Постановление Пленума ВС РФ № 3 от 24.02.2005 г. «О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц»//БВС РФ.2005. № 4.

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины «Проблемы**



## **совершенствования гражданского законодательства»**

1. Академический юридический журнал – <http://www.advocat.irk.ru/aum/index.htm>
2. Библиотека академии наук – <http://www.neva.ru/>
3. Большая российская юридическая энциклопедия – <http://www.2.kodeks.net/brue>
4. Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.sypcourt.ru/>
5. Генеральная прокуратура Российской Федерации – <http://genproc.gov.ru/>
6. Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru/>
7. Государственная публичная историческая библиотека России – <http://www.shpl.ru/>
8. Журнал «Государство и право» – <http://igran.ru/rus/magazine/index.htm>
9. Информационно-правовой сервер «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
10. Информационно-правовой сервер «КАДИС» – <http://www.kadis.net/>
11. Информационно-правовой сервер «Кодекс» – <http://www.kodeks.net/>
12. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>
13. Конституционный Суд Российской Федерации – <http://ks.rfnet.ru/>
14. Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru/>
15. Правовая система «Референт» – <http://www.referent.ru/>
16. «Права человека в России» – <http://www.hro.org/index.htm>muchebniki. html
17. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru/>
18. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru/>
19. Российский фонд правовых реформ – <http://www.rflr.ru/>
20. Россия в ООН – <http://www.un.int/russia/>
21. Свердловская область – <http://www.midural.ru/>
22. Федеральный регистр нормативно-правовых актов субъектов Российской Федерации – <http://registr.scli.ru/>

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Проблемы совершенствования гражданского законодательства»**

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция является одной из ведущих форм группового обучения, поскольку именно с нее начинается изучение каждой новой дисциплины образовательной программы. Именно в ходе лекции раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы.

В ходе лекционных занятий студенты должны вести конспектирование учебного материала. При составлении конспекта следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В конспекте следует отмечать тему лекции, а так же вопросы (блоки) темы. Предпочтительно наличие в конспекте лекций визуального выделения заголовков, подзаголовков и иных особо важных элементов.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Студентам позволяется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом студенты не должны забывать о правилах соблюдения порядка: вопросы следует задать не перебивая лектора и остальных присутствующих в учебной аудитории.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Проблемы совершенствования гражданского законодательства», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий необходимы:

- Прикладной пакет MSOffice.
- Операционные системы семейства Windows.
- Правовая информационная система «КонсультантПлюс».

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Проблемы совершенствования гражданского законодательства»**

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий необходимы:

- аудитории, оснащенные меловой или маркерной аудиторной доской, партами, кафедрами - для проведения лекционных и практических занятий;
- лекционная аудитория (оборудованная видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющая выход в сеть Интернет);
- компьютерный класс, включающий в себя персональные компьютеры и рабочие станции, объединенные в локальные сети с выходом в Интернет, оснащенные программно-методическими комплексами для получения знаний и приобретения навыков решения задач
-