

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент Годунова Ольга Владимировна _____

Рецензент(ы):

Д.ю.н., профессор, Соловьев Сергей Геннадьевич _____

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.02 Менеджмент профиль "Финансовый менеджмент"
утвержденного учёным советом вуза от 22.05.2018 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гражданского права и процесса

Протокол от 25.06. 2018 г. № 5

Срок действия программы: уч.г.

Зав. Кафедрой Кириллова М.Я.

Председатель УМС Личман Б.В.

29.06. 2018 г. № 7

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Экономики и менеджмента

Протокол от 13.07 2019 г. № 5
Зав. Кафедрой Внуковская Т.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Экономики и менеджмента

Протокол от 10.06 2020 г. № 3
Зав. Кафедрой Внуковская Т.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Экономики и менеджмента

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. Кафедрой Внуковская Т.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Экономики и менеджмента

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. Кафедрой Внуковская Т.Н.

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	7
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	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	37
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	54
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	81
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	-
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	81
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	82
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	86

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения учебной дисциплины

Трудовое право

(название дисциплины (модуля))

Общая цель преподавания

Целью освоения учебной дисциплины является:

формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о понятии и сущности трудового права, получение теоретических знаний, практических умений и навыков в области трудового права, способных к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

В ходе освоения дисциплины «Трудовое право» студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- нормотворческая деятельность: участие в подготовке нормативных правовых актов, регулирующих трудовое законодательство;
- правоохранительная деятельность: обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита прав граждан;
- правоприменительная деятельность: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов, необходимых для реализации прав граждан, а также деятельности органов государственной власти, местного самоуправления и организаций;

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения дисциплины **Трудовое право** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Шифр компетенции	Результаты обучения		Этап формирования компетенции	Уровень формирования компетенции
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	знать	основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	3	4
	уметь	пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности		
	владеть	теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности		
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной	знать	виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности	3	4

<i>(производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</i>		<i>предприятий в условиях организационных изменений</i>		
	<i>уметь</i>	<i>документально оформлять управленческие решения</i>		
	<i>владеть</i>	<i>навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности предприятий при внедрении технологических, продуктовых инноваций</i>		
ПК-17 <i>Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</i>	<i>знать</i>	<i>методы ситуационного анализа, включая SWOT-анализ, анализ стратегических позиций, анализ сегментов рынка, анализ конкуренции</i>	3	4
	<i>уметь</i>	<i>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</i>		
	<i>владеть</i>	<i>методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, методами анализа рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей</i>		

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов Трудового права, а также правоотношений в сфере трудового права;
- особенности:
 - а) правового положения граждан в сфере трудового права;
 - б) организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в сфере трудового права;

• законодательство о трудовом праве;

Уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями науки Трудового права;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере трудового права;
- анализировать, толковать и правильно применять нормы Трудового права;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов трудового законодательства;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам трудового права;
- правильно составлять и оформлять юридические документы, необходимые для реализации трудовых прав;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений в сфере трудового права;
- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений в сфере трудового права;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения лиц, ответственных за обеспечение трудовых прав граждан;
- свободно ориентироваться в теоретических вопросах Трудового права;

Владеть:

- юридической терминологией Трудового права:
- навыками:
 - а) работы с правовыми актами;
 - б) анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами трудового права;
 - в) анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере трудового права;
 - г) разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм Трудового права;
 - д) принятия необходимых мер защиты трудовых прав человека и гражданина;
 - е) работы в команде;
- методикой квалификации и разграничения правонарушений в сфере трудового права.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» является обязательной дисциплиной вариативной части дисциплин по выбору учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Приступая к изучению данной дисциплины, обучающиеся должны знать основные категории права, систему и источники права, механизм правового регулирования, уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, владеть юридической терминологией и навыками анализа различных правовых явлений.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при прохождении производственной практики; выполнении выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов:

для обучающихся *очной формы* обучения:

7 семестр - лекции – 18 часов, практические занятия – 36 часов, контрольные мероприятия 27 часов, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой, – 90 часов;

для обучающихся *заочной формы* обучения:

9 семестр - лекции – 4 часа, практические занятия – 8 часов, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой, – 128 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

<i>№</i>	<i>Тема, раздел</i>	<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем</i>	<i>Наименование оценочного</i>	<i>Самостоятельная работа</i>
----------	---------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

		<i>лекции</i>	<i>практич. занятия и др. форм ы</i>	<i>в т. ч. в активной форме</i>	<i>средства</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1	Тема 1	1				1	
	Тема 2		1	Дискуссия		1	Письменное задание
	Тема 3	1				1	
	Тема 4	1	1	Блиц-опрос		1	
	Тема 5		1	Дискуссия	Контрольная работа №1.	1	Письменное задание
	Тема 6	1	1	Дискуссия		1	
	Тема 7		1	Решение задач		1	Письменное задание
	Тема 8	1	1	Составление проекта сделки		1	
	Тема 9	1	1	Дискуссия		1	
10	Тема 10	1			Контрольная работа №2.	1	Письменное задание
11	Тема 11	1	1	Блиц-опрос		1	
12	Тема 12		1	Решение задач		1	Письменное задание
13	Тема 13		1	Диспут		1	
14	Тема 14	1				1	
15	Тема 15	1	1	Использование ресурсоинтернет		1	Письменное задание
16	Тема 16	1				1	
17	Тема 17	1	1	Дискуссия		1	
18	Тема 18	1	1	Собеседование	Контрольная работа №3.	1	Письменное задание
	Контрольные мероприятия / Подготовка к комплексной промежуточной аттестации (экзамен)					36	Экзамен
	ИТОГО:	18	36		27	90	

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Наименование оценочного средства	Самостоятельная работа	
		<i>лекции</i>	<i>практич. занятия и др. формы</i>	<i>в т. ч. в интерактивной форме</i>		<i>Кол-во часов</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1	Тема 1	1				4	
	Тема 2					4	Письменное задание
	Тема 3					4	

	Тема 4					4	
	Тема 5					4	Письменное задание
	Тема 6					4	
	Тема 7					4	Письменное задание
	Тема 8	1				4	
	Тема 9					4	
10	Тема 10	1				4	Письменное задание
11	Тема 11					4	
12	Тема 12					4	Письменное задание
13	Тема 13					4	
14	Тема 14				Решение кейсов	4	
15	Тема 15	1				4	Письменное задание
16	Тема 16				Составление документов	4	
17	Тема 17				Дискуссия	4	
18	Тема 18				Собеседование	4	Письменное задание
						9	Контрольная работа
	Подготовка к комплексной промежуточной аттестации (экзамену)					36	Зачет с оценкой
	ИТОГО:	4	8	6		128	

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. ПОНЯТИЕ ТРУДОВОГО ПРАВА, ЕГО МЕСТО В СИСТЕМЕ РОССИЙСКОГО ПРАВА. ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Понятие трудового права. Его место в системе российского права.
2. Функции трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Система трудового права.

Тема 2. ПРЕДМЕТ И МЕТОД ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Предмет трудового права. Формы применения труда граждан. Сфера действия трудового права.
2. Трудовые правоотношения.
3. Метод трудового права.

Тема 3. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Понятие источников трудового права и их классификация.
2. Общая характеристика источников трудового права.
3. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства.

Тема 4. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Правовой статус работника в трудовом праве.
3. Правовой статус работодателя и представителя работодателя.
4. Правовой статус профсоюзных организаций.

Тема 5. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

1. Понятие социального партнерства.
2. Принципы социального партнерства.

3. Стороны социального партнерства.
4. Система и формы социального партнерства.

Тема 6. КОЛЛЕКТИВНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ И КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ

1. Понятие, содержание и порядок заключения коллективных соглашений
2. Понятие и содержание коллективного договора
3. Порядок заключения коллективного договора
4. Порядок изменения, дополнения и прекращения коллективного договора
5. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений, ответственность сторон социального партнерства

Тема 7. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Система правового регулирования занятости и трудоустройства.
2. Государственная политика в области содействия занятости населения.
3. Понятие занятости. Виды и формы обеспечения занятости.
4. Субъекты правоотношений в сфере занятости.
5. Условия признания граждан безработными. Порядок регистрации безработных граждан.
6. Правовой статус безработных граждан.
7. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан.

Тема 8. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Понятие, признаки и функции трудового договора.
2. Содержание и форма трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
4. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудового договора.
5. Изменение трудового договора.
6. Прекращение трудового договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Прекращение трудового договора по дополнительным основаниям.
11. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.
12. Трудовая книжка.

Тема 9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени.
3. Понятие и порядок привлечения к сверхурочным работам.

Тема 10. ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Понятие и виды отпусков.
3. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.
4. Отпуск без сохранения заработной платы, порядок его предоставления.

Тема 11. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

1. Понятие заработной платы. Методы ее правового регулирования.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Формы оплаты труда и системы заработной платы.
4. Тарифная система оплаты труда.
5. Нормы труда и сдельные расценки.
6. Удержания из заработной платы.
7. Исчисление средней заработной платы.
8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
9. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

Тема 12. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Понятие гарантий и компенсаций.
2. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
3. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переводе на другую должность.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Другие гарантии и компенсации.

Тема 13. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

1. Понятие дисциплины труда. Методы регулирования дисциплины труда.
2. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
3. Условия привлечения работников к дисциплинарной ответственности. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

Тема 14. ОХРАНА ТРУДА

1. Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
2. Система правового регулирования.
3. Требования охраны труда.
4. Обязанности работодателя и работника по охране труда.
5. Организация охраны труда.
6. Обеспечение прав работников на охрану труда.
7. Охрана труда лиц, работающих в неблагоприятных условиях труда.
8. Охрана труда женщин.
9. Охрана труда несовершеннолетних и инвалидов.
10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Ответственность за нарушение законодательства о труде и охране труда

Тема 15. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

1. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников. Права и обязанности работника и работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
2. Ученический договор.

Тема 16. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения о материальной ответственности сторон.
2. Ответственность работодателя перед работником за нарушение трудового законодательства.
3. Ответственность представителей работодателя.
4. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Отличие материальной ответственности от имущественной ответственности.
5. Условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.
6. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
7. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению при привлечении работника к материальной ответственности.
8. Порядок привлечения работников к материальной ответственности.

Тема 17. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
3. Форма самозащиты работниками трудовых прав.
4. Понятие и виды трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров.
5. Принципы рассмотрения трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.
6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Тема 18. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения об особенностях регулирования труда отдельных категорий работников.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллективного исполнительного органа организации.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
7. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
9. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц.
10. Особенности регулирования труда надомников.

11. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
12. Особенности регулирования труда работников транспорта.
13. Особенности регулирования труда педагогических работников.
14. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей.
15. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

5.3 Планы практических (семинарских) занятий

Тема 1. Общая характеристика трудового права

Цель занятия: углубление и закрепление знаний о понятии, предмете, методе, принципах и системе трудового права.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

– групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие трудового как отрасли права.
2. Предмет гражданско-правового регулирования.
3. Метод гражданско-правового регулирования общественных отношений.
4. Принципы трудового права. Функции гражданского права.
5. Система трудового права
6. Понятие трудового права как науки и учебной дисциплины.
7. Понятие и виды источников гражданского права.

Задания на самоподготовку

1. Отличие гражданского права от смежных отраслей права.
2. Критерии определения трудового права
Предпринимательские отношения в предмете трудового права.
3. Место корпоративных отношений в предмете трудового права
4. Какие принципы трудового права закреплены в Конституции РФ?
5. Можно ли выделить еще подотрасли трудового права?
6. Могут ли нормативно-правовые акты содержать нормы права, не соответствующие ГК РФ?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 2. Гражданские правоотношения

Цель занятия: закрепление знаний полученных на лекции, рассмотреть понятие и элементы правоотношения, выявление межпредметных связей с теорией государства и права, административным правом.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;

- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Гражданское правоотношение: понятие и признаки.
2. Виды гражданских правоотношений.
3. Структура (состав) гражданского правоотношения.
4. Понятие и общая характеристика элементов гражданского правоотношения: субъектов, объектов, содержания гражданских правоотношений.
5. Виды субъектов и объектов гражданских правоотношений.
6. Понятие и виды субъективных гражданских прав и обязанностей.
8. Способы осуществления гражданских прав.
7. Понятие и виды юридических фактов.

Задания на самоподготовку

1. Характерные черты гражданских правоотношений.
2. Критерии разграничения гражданских правоотношений со смежными правоотношениями.
3. Чем субъективное право отличается от субъективной обязанности?
4. Тождественны ли понятия объект гражданского правоотношения и объект гражданских прав?
5. Приведите примеры абсолютных и относительных правоотношений.
6. Что такое юридический состав?

Литература: 34-37, 39, 60

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 3. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права

Цель занятия: углубление и закрепление знаний о гражданах как субъектах гражданского права; выработка навыков работы с нормативным материалом; решение казусов с использованием ГК РФ и других правовых актов.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- использование ресурсов интернет для поиска практических казусов, дискуссия

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие правосубъектности граждан. Правоспособность гражданина: понятие, возникновение, прекращение.
2. Содержание и пределы правоспособности.
3. Дееспособность граждан: понятие, возникновение, прекращение, виды. Способы повышения и понижения дееспособности.
4. Эмансипация: понятие, основания, порядок установления.
5. Признание судом гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным

гражданина.

6. Опекa. Попечительство. Патронаж. Доверительное управление имуществом подопечных.

7. Имя гражданина. Место жительства гражданина.

8. Порядок, условия и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим.

9. Понятие, виды и гражданско-правовое значение актов гражданского состояния.

10. Понятие индивидуального предпринимателя. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.

Задания на самоподготовку

1. Что такое деликтоспособность?
2. Чем патронаж отличается от попечительства?
3. Каковы особенности правового статуса предпринимателя?
4. Какие условия для ограничения гражданина в дееспособности?
5. Как место жительства гражданина соотносится с постоянной регистрацией гражданина по месту жительства?
6. Какие имеются требования для опекунов и попечителей?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 7, 8, 14, 17, 23, 25.

Тема 4. Юридические лица как субъекты гражданского права

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Юридические лица», проверить уровень усвоения материала по месту юридических лиц среди субъектов гражданского права.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- блиц-опрос, дискуссия

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Понятие и виды правоспособности юридических лиц. Органы юридических лиц.
3. Порядок и способы создания юридических лиц.
4. Реорганизация юридических лиц и ее виды.
5. Прекращение деятельности юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица. Несостоятельность (банкротство) коммерческой организации.
6. Виды юридических лиц, их классификация и ее гражданско-правовое значение.
7. Гражданско-правовой статус некоммерческих организаций.

Задания на самоподготовку

1. Существуют ли организации без статуса юридического лица?
2. К какому органу относится директор юридического лица?
3. С какого момента возникает правоспособность юридического лица?
4. Какие есть способы создания юридического лица?
5. С какого момента юридическое лицо признается созданным?
6. Приведите способы реорганизации.
7. Что такое разделительный баланс?

8. Приведите процедуры банкротства.
9. Что такое ликвидационный баланс?
10. Какие полномочия ликвидационной комиссии?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 8,10, 11, 16, 17, 25, 31.

Тема 5. Публично-правовые образования как субъекты гражданского права

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по поводу гражданско-правового статуса публично-правовых образований.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие и состав государства.
2. Соотношение правосубъектности Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований.
3. Участие государства в гражданском обороте в качестве собственника и в качестве стороны в обязательстве.
4. Государственные органы, представляющие интересы государства в гражданском обороте.
5. Ответственность по обязательствам Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, муниципальных образований. Судебный иммунитет государства.

Задания на самоподготовку

1. Какие основные признаки государства?
2. В чем особенность правового положения государства как субъекта гражданских правоотношений?
3. Приведите примеры участия государства в вещных правоотношениях.
4. Приведите примеры участия государства в обязательственных правоотношениях.
5. Что такое казна?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 6. Объекты гражданских прав

Цель занятия: углубление и закрепление знаний об объектах гражданских прав; усвоение особенностей правового режима вещей, денег и ценных бумаг.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

– аудитория

План занятия

1. Понятие и виды объектов гражданских прав.
2. Вещи (предметы), имущество как объекты гражданских прав.
3. Классификация вещей и ее практическое значение.
4. Деньги: наличные и безналичные, документарные и бездокументарные ценные бумаги.
5. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений: понятие и виды.
6. Результат работ и услуги как объекты гражданских прав. Разновидности услуг: классификация.
7. Результаты творческой деятельности (интеллектуальная собственность) как объекты гражданских прав: понятие, виды, особенности правового регулирования.

Задания на самоподготовку

1. Что понимается под объектами гражданских правоотношений? Каково соотношение понятий «объект правоотношения» и «предмет правоотношения», «объект гражданского права», «объект гражданского правоотношения» и «объект гражданского оборота»?
2. Какое юридическое содержание вкладывается в понятие «правовой режим объекта гражданского права»? Что такое оборотоспособность вещи и каковы ее виды?
3. Что такое имущество как объект гражданских правоотношений? Каково соотношение понятий «имущество» и «товар»?
4. Как определяется понятие вещи? Способы и основания классификации вещей как объектов гражданских прав?
5. Какие юридические критерии используются законодателем для отнесения вещей к недвижимому имуществу? Что понимается под строением и в какой взаимосвязи при этом оно может находиться с земельным участком?
6. В чем заключаются особенности жилых помещений как объектов гражданских прав?
7. Что такое имущественный комплекс и каковы виды имущественных комплексов по действующему законодательству РФ?
8. Приведите понятие документарных и бездокументарных ценных бумаг.
9. В чем заключаются особенности денег и валютных ценностей как объектов гражданских правоотношений? К каким видам объектов гражданских прав относятся наличные и безналичные деньги?
10. В чем особенности нематериальных благ? Какие правоотношения могут возникнуть по их поводу?
11. Что такое интеллектуальная собственность? Какова специфика исключительных прав?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 7. Личные неимущественные права

Цель занятия: закрепление и углубление знаний о нематериальных благах, как объектах гражданских правоотношений.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

– групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

– аудитория

План занятия:

1. Понятие нематериальных благ и личных неимущественных прав.
2. Личные неимущественные права граждан обеспечивающие их физическое существование.
3. Личные неимущественные права граждан, обеспечивающие их социальное существование.
4. Защита чести, достоинства и деловой репутации.
5. Компенсация морального вреда при нарушении личных неимущественных прав граждан.

Задания на самоподготовку

1. Как соотносится нематериальное благо и личное неимущественное право?
2. Может ли суд отказать в компенсации морального вреда при нарушении личных неимущественных прав?
3. Какие есть способы защиты для охраны изображения гражданина.
4. Что такое персональные данные?
5. Можно использовать публичное извинение в качестве способа защиты личных неимущественных прав?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 8. Сделки

Цель занятия: усвоение особенностей одного из распространенных юридических фактов – сделок.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- составление проекта сделки, дискуссия

Место проведения занятия

– аудитория

План занятия

1. Понятие сделки и признаки присущие сделке.
2. Виды сделок.
3. Элементы сделки.
4. Форма сделок.
5. Недействительность сделок.

Задания на самоподготовку

1. Что такое сделка?
2. Что такое консенсуальная и реальная сделки? Приведите примеры.
3. Что такое сделка, совершенная под условием?
4. Какие условия действительности сделок Вы знаете?
5. Что такое конклюдентные действия?
6. В каких случаях закон требует соблюдения простой письменной формы сделки?

7. Какие сделки требуют государственной регистрации и какой орган осуществляет данную регистрацию?
8. Каковы последствия несоблюдения простой письменной и нотариальной формы сделки?
9. Назовите критерий разграничения оспоримых и ничтожных сделок.
10. Перечислите составы оспоримых сделок, предусмотренные в главе 9 ГК РФ
11. Перечислите составы ничтожных сделок, предусмотренные в главе 9 ГК РФ.
12. Что такое реституция?

Литература: 34-37, 39, 60

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 21, 25.

Тема 9. Представительство и доверенность

Цель занятия: закрепление знаний об осуществлении гражданских прав и исполнении обязанностей через представителя.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие представительства.
2. Виды представительства.
3. Коммерческое представительство.
4. Доверенность.

Задания на самоподготовку

1. Что такое представительство?
2. Какие виды представительства вы знаете?
3. На какой срок может быть выдана доверенность?
4. Что должно обязательно содержаться в доверенности?
5. Какие виды доверенностей вы знаете?
6. Каковы последствия представительства без полномочий?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 10. Сроки в гражданском праве

Цель занятия: углубление знаний о соотношении сроков в гражданском праве, определении их места в системе юридических фактов.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

– аудитория

Планзанятия

1. Понятие срока в гражданском праве.
2. Классификация гражданско-правовых сроков.
3. Правила исчисления сроков в гражданском праве.
4. Понятие, виды и значение исковой давности.
5. Требования, на которые исковая давность не распространяется.
6. Применение исковой давности в судебной практике.
7. Восстановление срока исковой давности.

Задания на самоподготовку

1. Что такое срок и каково его юридическое значение?
2. Как классифицируются сроки в гражданском праве?
3. Каковы правила исчисления сроков?
4. Что такое исковая давность и в чем состоит ее значение? Каковы виды сроков исковой давности?
5. Когда начинается течение срока исковой давности? Что такое приостановление и перерыв течения срока исковой давности? При наличии каких юридических фактов они могут иметь место?
6. Что понимается под восстановлением срока исковой давности? При наличии каких юридических фактов это может иметь место?
7. На какие требования исковая давность не распространяется?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 22, 25.

Тема 11. Право собственности (общие положения)

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Право собственности (общие положения)», проверить уровень усвоения материала по содержанию права собственности

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- блиц-опрос, дискуссия

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие о вещном праве. Понятие собственности и права собственности.
2. Формы и виды права собственности по законодательству России.
3. Содержание права собственности. Пределы осуществления права собственности.
4. Возникновение и прекращение права собственности.

Задания на самоподготовку

1. Чем отличается право собственности в объективном и субъективном смысле?
2. Какие институты входят в вещное право?
3. Что такое иные формы собственности?
4. Какие критерии положены в деление собственности на формы?
5. Входят ли обременения собственника в содержание права собственности?
6. Ограничивается ли содержание права собственности только правомочиями владения, пользования и распоряжения?

7 Что такое реквизиция?

8 Что такое приватизация?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 15, 17, 25.

Тема 12. Право общей собственности

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Право общей собственности», проверить уровень усвоения материала по содержанию права собственности.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- Решение задач

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие и виды права общей собственности.
2. Общая долевая собственность.
3. Общая совместная собственность.

Задания на самоподготовку

1. Содержание общей долевой собственности?
2. Презумпция какого вида общей собственности установлена законодательством?
3. В каких случаях возникает общая совместная собственность?
4. Каким образом производится раздел общей совместной собственности?
5. Какие правомочия есть у сособственника?
6. Можно ли распорядиться общей совместной собственностью без согласия другого сособственника?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 13. Ограниченные вещные права

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Ограниченные вещные права», проверить уровень усвоения материала по основным отличительным чертам ограниченных вещных прав.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- диспут

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Виды вещных прав не собственника
2. Право хозяйственного ведения
3. Право оперативного управления

4. Сервитуты: понятие, правовой режим
5. Вещные права на землю и недвижимость

Задания на самоподготовку

1. Почему вещные права лиц, не являющихся собственниками, называют ограниченными вещными правами? Что общего и в чем разница между правом собственности и ограниченными вещными правами?
2. Перечислите виды ограниченных вещных прав.
4. Какие из видов ограниченных вещных прав характеризуют имущественную обособленность юридических лиц?
5. Проанализируйте право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Выявите их общие и отличительные черты.
6. Какова правовая природа права учреждения на самостоятельное распоряжение доходами и имуществом, полученными от разрешенной хозяйственной деятельности?
7. Какие из ограниченных вещных прав могут устанавливаться только на земельные участки?
7. С каким моментом связывается возникновение ограниченного вещного права на земельный участок?
8. Что такое сервитут? Каковы правовые последствия установления сервитута?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 14. Защита права собственности и других вещных прав

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Защита права собственности и других вещных прав».

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- решение кейсов

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Система гражданско-правовых средств защиты права собственности и других вещных прав.
2. Иск об истребовании имущества из чужого незаконного владения (виндикационный иск).
3. Иск об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).
4. Иск о признании права собственности.
5. Виндикационный иск в соотношении с другими способами

Задания на самоподготовку

1. Что такое вещно-правовые способы защиты вещных прав?
2. Что такое обязательно-правовые способы защиты вещных прав?
3. Как разрешается конкуренция вещных и обязательственных исков?
4. Что такое виндикационный иск?
5. В каких случаях виндикационный иск, предъявленный к добросовестному приобретателю, может быть удовлетворен?
6. Что такое негаторный иск?
7. В каких случаях предъявляется иск об исключении имущества из описи освобождения от ареста)?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 24, 25.

Тема 15. Общие положения об обязательствах

Цель занятия: углубление и закрепление знаний об обязательственном праве и обязательствах.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- использование ресурсов интернет для поиска практических казусов

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие обязательства.
2. Основания возникновения обязательств.
3. Содержание и виды обязательств.
4. Субъекты обязательства.
6. Перемена лиц в обязательстве.
7. Исполнение обязательства.
8. Прекращение обязательств.

Задания на самоподготовку

1. Что такое обязательства?
2. Какие вы знаете отличия обязательств от правоотношений собственности?
3. Какие вы знаете виды обязательств?
4. Что такое исполнение обязательств?
5. Что такое перемена лиц в обязательствах?
6. Что такое прекращение обязательств?
7. Что такое цессия?
8. Чем новация отличается от отступного?
9. Как определяется срок исполнения обязательства, если он в договоре не определен.

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25.

Тема 16. Способы обеспечения исполнения обязательств

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовке по теме «Способы обеспечения исполнения обязательств».

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- использование ресурсов интернет для поиска практических казусов

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие и значение обеспечения исполнения обязательств.

2. Неустойка.
3. Залог.
4. Удержание.
5. Поручительство.
6. Независимая гарантия.
7. Задаток.
8. Обеспечительный платеж.

Задания на самоподготовку

1. Какие существуют способы обеспечения исполнения обязательств?
2. Каковы основания возникновения залога?
3. В чем сходство и различие поручительства и гарантии?
4. Какие функции выполняет задаток?
5. Возможно ли в договоре предусмотреть способы обеспечения, не названные в качестве таковых в законе?
6. Каково соотношение между основным и обеспечивающим обязательством?
7. В каких случаях в отношениях между коммерческими организациями допускается применение удержания в качестве способа обеспечения исполнения обязательства?
8. Каков объем ответственности поручителя перед кредитором?
9. Какие юридические факты являются основаниями возникновения отношений по независимой гарантии?
10. Каковы пределы обязательства гаранта?
11. Каков порядок реализации вещей, заложенных в ломбарде?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 25

Тема 17. Общие положения о договорах

Цель занятия: углубление и закрепление знаний о понятии, видах и основаниях заключения трудовых договоров.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие гражданско-правового договора. Роль договора в организации рыночной экономики. Договор как юридически фактически средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников.
2. Свобода договоров и договорная дисциплина при переходе к рыночному хозяйству.
3. Система гражданско-правовых договоров.
4. Классификация договоров в гражданском праве.
5. Содержание договора. Существенные условия договора: понятие и их значение для его действительности. Иные виды условий договора.
6. Заключение договора. Стадии заключения договора.
7. Изменение и расторжение договора, их основания и правовые последствия. Случаи одностороннего расторжения договора.

Задания на самоподготовку

1. Что понимается под свободой договора?

2. Каково соотношение договора и закона?
3. Каким образом осуществляется толкование гражданско-правовых договоров?
4. Что входит в систему гражданско-правовых договоров?
5. Чем отличается классификация договоров от классификации сделок?
6. Приведите примеры непоименованных договоров.
7. С какой целью заключаются предварительные договоры?
8. В чем состоят особенности публичного договора?
9. Что такое опционный договор?
10. Приведите примеры публичной оферты.
9. Как осуществляется защита интересов “присоединяющейся” стороны в договорах присоединения?
11. В чем заключается содержание договора? Какие условия договора относятся к существенным?

Литература: 34-37, 39, 53

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 20,25

Тема 18. Гражданско-правовая ответственность

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовке по «Гражданско-правовая ответственность». Научить обучающихся приемам решения практических задач, способствовать выработке навыков работы с нормативным материалом, подготовки проектов правовых документов.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- собеседование

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие и особенности гражданско-правовой ответственности.
2. Виды гражданско-правовой ответственности.
3. Основания возникновения гражданско-правовой ответственности.
4. Освобождение от гражданско-правовой ответственности.

Задания на самоподготовку

1. Гражданско-правовая ответственность: понятие и признаки.
2. Что такое вред?
3. Как вред соотносится с убытками?
4. Какие существуют виды причинной связи
5. Как вина влияет на объем ответственности?

Литература: 34-37, 39

Нормативные правовые акты: 1-5, 17, 18, 25.

Тема 19. Купля-продажа. Мена

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Купля-продажа. Мена», проверить уровень усвоения материала по основным видам обязательств.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;

- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие договора купли-продажи и его значение.
2. Содержание договора купли-продажи.
3. Особенности розничной торговли.
4. Особенности договора поставки, контрактации.
5. Особенности договора продажи недвижимости.
6. Понятие и условия договора мены.

Задания на самоподготовку

1. Могут ли быть предметом договора купли-продажи имущественные права?
2. Что выступает предметом договора контрактации?
3. Какие правовые последствия наступят в случае недостижения соглашения сторонами о товаре?
4. Как определить цену в договоре купли-продажи, если стороны не установили ее в договоре?
5. Что означает публичность договора розничной купли-продажи?
6. Какие есть права у потребителя в случае продажи ему некачественного товара?
7. Является ли срок существенным условием договора поставки?
8. В чем особенность ответственности поставщика по договору контрактации?
9. Подлежит ли государственной регистрации договор купли-продажи недвижимости?
10. Как должен быть определен предмет в договоре купли-продажи недвижимости?
11. В какой момент переходит право собственности на имущество в договоре мены?
12. Как поступать в случае, если обмениваемые товары неравнозначные?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5, 9, 12, 27

Тема 20. Дарение

Цельзанятия:закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Дарение». выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и правильного оформления юридических документов.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая природа договора дарения.
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора дарения.
3. Права и обязанности сторон договора дарения.
4. Ответственность сторон по договору дарения.

5. Отграничение договора дарения от смежных обязательств.

Задания на самоподготовку

1. Возможно ли дарение государственным служащим?
2. Основания для отмены дарения.
3. В чем особенности пожертвования?
4. Какие особенности дарения имущества супругов?
5. Что такое обычный подарок?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 21. Рента и пожизненное содержание с иждивением

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Рента и пожизненное содержание с иждивением». выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и правильного оформления юридических документов.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- использование ресурсов интернет для поиска практических случаев, дискуссия

Место проведения занятия

- аудитория

План занятия

1. Понятие и юридическая характеристика договора ренты.
2. Условия договора ренты.
3. Особенности договора постоянной ренты.
4. Особенности договора пожизненной ренты
5. Особенности договора пожизненного содержания с иждивением

Задания на самоподготовку

1. Могут ли быть получателем ренты юридические лица?
2. Существуют ли минимальные размеры рентных платежей?
3. Что такое выкуп ренты?
4. Подлежит ли государственной регистрации договор ренты?
5. Что означает алеаторность ренты?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 22. Аренда. Безвозмездное пользование имуществом

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Аренда. Безвозмездное пользование имуществом». выработка практических навыков заключения договора аренды и ссуды; приобретение умений работы с нормативным материалом; решение случаев с использованием ГК РФ и других правовых актов.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;

– по степени активности: активный

Форма проведения занятия

– блиц-опрос, решение задач

Место проведения занятия

– аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая характеристика договора аренда.
2. Условия договора аренды.
3. Особенности договора проката.
4. Особенности договора аренды транспортных средств.
5. Особенности договора аренды зданий и сооружений.
6. Особенности договора лизинга.

Задания на самоподготовку

1. Дайте определение договора аренды.
2. Стороны договора аренды.
3. Предмет договора аренды.
4. Форма договора аренды.
5. Срок договора аренды.
6. Права и обязанности сторон по договору аренды.
7. Особенности договора ссуды.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 23. Наем жилого помещения

Цельзанятия:закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Наем жилого помещения», проверить уровень усвоения материала, развить способность обучающихся применять гражданское и жилищное законодательство в отношении найма жилого помещения.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

– групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

– аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая характеристика договора найма жилого помещения.
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора найма жилого помещения.
3. Права и обязанности сторон договора найма жилого помещения.
4. Ответственность сторон по договору найма жилого помещения.
5. Особенности договора коммерческого найма жилого помещения.
6. Особенности договора социального найма жилого помещения.

Задания на самоподготовку

1. Чем договор найма отличается от аренды?
2. Виды договора найма?
3. Какие существенные условия договора найма?
4. Подлежит ли договор найма государственной регистрации?

5. Есть ли разница в обязанностях сторон в зависимости от вида договора найма?
6. Чем текущий ремонт отличается от капитального?
7. Какие виды ответственности предусмотрены в жилищном законодательстве?
8. Является ли выселение мерой ответственности?
9. Определите юридический состав, лежащий в основе приобретения квартиры на основании договора социального найма.
10. В каких случаях происходит выселение с предоставлением другого жилья?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-6

Тема 24. Подряд. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Подряд. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ», проверить уровень усвоения материала.

Методы проведения занятия

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая природа договора подряда.
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора подряда.
3. Права и обязанности сторон договора подряда.
4. Ответственность сторон по договору подряда.
5. Разновидности договора подряда.

Задания на самоподготовку

1. Чем договор найма отличается от аренды?
2. Виды договора найма?
3. Какие существенные условия договора найма?
4. Подлежит ли договор найма государственной регистрации?
5. Есть ли разница в обязанностях сторон в зависимости от вида договора найма?
6. Чем текущий ремонт отличается от капитального?
7. Какие виды ответственности предусмотрены в жилищном законодательстве?
8. Является ли выселение мерой ответственности?
9. Определите юридический состав, лежащий в основе приобретения квартиры на основании договора социального найма.
10. В каких случаях происходит выселение с предоставлением другого жилья?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 25. Возмездное оказание услуг

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Возмездное оказание услуг», проверить уровень усвоения материала.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;

- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- Решение задач

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая характеристика договора возмездного оказания услуг.
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора возмездного оказания услуг.
3. Права и обязанности сторон договора возмездного оказания услуг.
4. Ответственность сторон по договору возмездного оказания услуг.
5. Разновидности договора возмездного оказания услуг.

Задания на самоподготовку

1. Понятие договора возмездного оказания услуг.
2. Отличие возмездного оказания услуг от других договоров.
3. Понятие и виды услуг, оказываемых по договору возмездного оказания услуг.
4. Исполнение договора возмездного оказания услуг.
5. Оплата услуг, отказ от исполнения договора возмездного оказания услуг.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 26. Перевозка. Транспортная экспедиция

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Перевозка. Транспортная экспедиция», проверить уровень усвоения материала.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- составление проекта договора, дискуссия

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая природа договора перевозки.
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора перевозки.
3. Права и обязанности сторон договора перевозки.
4. Ответственность сторон по договору перевозки.
5. Разновидности договора перевозки.
6. Особенности договора транспортной экспедиции.

Задания на самоподготовку

1. Охарактеризуйте юридическую природу договора перевозки груза.
2. В каких случаях договор перевозки является публичным?
3. Является ли билет формой договора перевозки пассажира?
4. Каким образом определяется срок доставки груза, если он в договоре не установлен?
5. Имеет ли право грузоотправитель изменить пункт назначения?

6. Возникают ли какие-либо обязанности по договору перевозки груза у грузополучателя?
7. Охарактеризуйте основания юридической ответственности перевозчика.
8. В каких случаях возникает ответственность у грузополучателя?
9. Охарактеризуйте чартерный договор.
10. Какими нормативно-правовыми актами регулируются отдельные виды договоров перевозки в зависимости от вида транспортных средств?
11. К разновидности какого договора относится транспортная экспедиция?
12. Охарактеризуйте ответственность экспедитора.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 27. Заем и кредит

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Заем и кредит», выработка навыков работы с нормативным материалом, разработки и правильного оформления юридических документов (договора займа и кредитного договора), квалифицированного толкования нормативных правовых актов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая природа договора займа
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора займа
3. Права и обязанности сторон договора займа
4. Ответственность сторон по договору займа
5. Кредитный договор как разновидность договора займа: его отличительные признаки

Задания на самоподготовку

1. Охарактеризуйте юридическую природу договора займа.
2. В какой момент договор займа считается заключенным?
3. Является ли расписка формой договора займа?
4. Чем вексель отличается от облигации?
5. Каким образом определяется срок возврата займа, если он в договоре не установлен?
6. Охарактеризуйте размер юридической ответственности заемщика.
7. Проведите сравнительный анализ договора займа и кредитного договора.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 28. Банковский вклад. Банковский счет

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Банковский вклад. Банковский счет», выработка навыков работы с нормативным материалом, разработки и правильного оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;

- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая характеристика договора банковского вклада.
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора банковского вклада.
3. Права и обязанности сторон договора банковского вклада.
4. Понятие и юридическая характеристика договора банковского счета.
5. Основания и порядок заключения договора банковского счета.
6. Виды банковских счетов.
7. Прекращение договора банковского счета.

Задания на самоподготовку

1. Проведите разграничение договора банковского вклада и банковского счета.
2. В каких случаях договор банковского вклада является публичным?
3. Может ли в отношениях банковского вклада выступать небанковская кредитная организация.?
4. Каким образом начисляются проценты по договору банковского вклада?
5. Можно ли в одностороннем порядке досрочно потребовать от банка возврата суммы вклада по срочному договору?
6. Какие документы требуются для открытия банковского счета?
7. Что такое номинальный счет?
8. Что такое счет эскроу?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 29. Расчетные обязательства

Цель занятия: уяснить правовое регулирование безналичных расчетов и рассмотреть их основные формы, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- блиц-опрос, решение задач

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие, особенности и формы безналичных расчетов
2. Расчеты платежными поручениями
3. Расчеты по аккредитиву
4. Расчеты по инкассо
5. Расчеты чеками

Задания на самоподготовку

1. Какая форма безналичных расчетов наиболее полно гарантирует исполнение расчетного обязательства?
2. Какая форма расчетов предусматривает безакцептное списание денежных средств со счета плательщика?
3. Какие еще существуют формы безналичных расчетов?
4. Какие существуют ограничения по наличным расчетам?
5. Составьте схему расчета платежными поручениями.
6. Составьте схему расчета по аккредитиву.
7. Составьте схему расчета по инкассо.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 30. Хранение

Цель занятия: уяснить понятие договора хранения и охарактеризовать его основные элементы, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- Решение задач

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая природа договора хранения
2. Стороны, предмет, форма, цена и срок договора хранения
3. Права и обязанности сторон договора хранения
4. Ответственность сторон по договору хранения
5. Разновидности договора хранения

Задания на самоподготовку

1. Как удостоверится договор хранения?
2. Чем обычное хранение отличается от профессионального?
3. Что такое секвестр?
4. Может ли недвижимость быть объектом хранения?
5. Определите особенности хранения культурных ценностей в музеях.
6. Определите основания освобождения хранителя от ответственности.
7. Применяются ли правила договора хранения к хранению автомобилей на платных стоянках?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 31. Страхование

Цель занятия: уяснить основные правовые категории страхования, рассмотреть формы и виды страхования, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;

– по степени активности: активный

Форма проведения занятия

– диспут, решение задач

Место проведения занятия

– аудитория

Планзанятия

1. Понятие, формы и виды страхования
2. Договор страхования: понятие, юридическая характеристика и элементы
3. Особенности имущественного страхования
4. Особенности личного страхования

Задания на самоподготовку

1. Что такое страховой риск?
2. Что такое страховой случай?
3. Что такое страховая премия?
4. Что такое страховая сумма?
5. Что такое страховое возмещение?
6. Что такое страховое обеспечение?
7. Что такое франшиза?
8. Что такое суброгация?
9. Что такое КАСКО?
10. Что такое ОСАГО?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5, 13, 19, 29

Тема 32. Поручение, комиссия и агентирование

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Поручение, комиссия и агентирование», проверить уровень усвоения материала, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

– решение кейсов

Место проведения занятия

– аудитория

Планзанятия

1. Понятие и виды посреднических договоров в гражданском праве.
2. Понятие и особенности договора поручения.
3. Понятие и особенности договора комиссии.
3. Понятие и особенности агентского договора.

Задания на самоподготовку

1. Как посредничество соотносится с представительством?
2. Охарактеризуйте предмет договора поручения, комиссии и агентирования.
3. Что такое делькредере?
4. Чем удостоверяются полномочия поверенного?
5. В каком случае поверенный может передать свои полномочия третьему лицу?
6. Что такое субкомиссия?

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 33. Доверительное управление имуществом

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Доверительное управление имуществом», проверить уровень усвоения материала, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- использование ресурсов интернет для поиска практических казусов, дискуссия

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая природа договора доверительного управления имуществом.
2. Условия договора доверительного управления имуществом.
3. Права и обязанности сторон доверительного управления имуществом.
3. Ответственность сторон договора доверительного управления имуществом.

Задания на самоподготовку

1. Определите сферу применения договора доверительного управления имуществом?
2. Разграничьте договор доверительного управления имуществом с договором по управлению многоквартирным домом.
3. Определите особенности договора доверительного управления имуществом на рынке ценных бумаг?
4. Как удостоверяются полномочия доверительного управляющего?
5. В каких случаях в качестве учредителя управления выступает не собственник имущества?
6. Проведите сравнительный анализ договора доверительного управления имуществом с трастовым договором.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 34. Коммерческая концессия

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Коммерческая концессия», проверить уровень усвоения материала, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- составление проекта договора

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая природа договора коммерческой концессии.
2. Условия договора коммерческой концессии.
3. Права и обязанности сторон договора коммерческой концессии.
3. Ответственность сторон договора коммерческой концессии.

Задания на самоподготовку

1. Что такое франшиза, франчайзинг и как они соотносятся с коммерческой концессией?
2. Может ли стороной договора коммерческой концессии выступать УрГЭУ?
3. Относятся ли концессионные соглашения к коммерческой концессии?
4. Может ли быть предметом договора коммерческой концессии исключительное право на фирменное наименование?
5. Приведите примеры применения коммерческой концессии.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 35. Простое товарищество

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Простое товарищество», проверить уровень усвоения материала, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- групповая дискуссия (обсуждение изучаемых вопросов путем высказывания различных точек зрения)

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и юридическая характеристика договора простого товарищества.
2. Условия договора простого товарищества.
3. Права и обязанности сторон договора простого товарищества.
3. Ответственность сторон договора простого товарищества.

Задания на самоподготовку

1. Чем простое товарищество отличается от полного товарищества?
2. Определите правовое режим имущества простого товарищества?
3. Какие есть виды простого товарищества?
4. Что такое негласное товарищество?
5. Приведите примеры использования договора простого товарищества.

Литература: 33, 38-40, 44-54

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 36. Обязательства из односторонних действий

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Обязательства из односторонних действий», проверить уровень усвоения материала, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- собеседование

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие и виды обязательств из односторонних действий.
2. Условия действия в чужом интересе без поручения.
3. Права и обязанности лица, действовавшего в чужом интересе без поручения.
4. Публичное обещание награды.
5. Публичный конкурс.
6. Понятие и виды игр.
7. Содержание обязательств, возникающих из проведения игр и пари.

Задания на самоподготовку

1. Приведите юридический состав, порождающий обязательства из действий в чужом интересе без поручения.
2. Кто такой доминус и гестор?
3. Отличие публичного обещания награды от публичного конкурса.
4. Какие есть ограничения для игорного бизнеса в России?
5. Чем игры отличаются от пари?
6. Как соотносятся обязательства из игр и пари с игровыми сделками, заключаемыми на фондовой бирже?

Литература: 33, 38-40, 43-52

Нормативные правовые акты: 1-5

Тема 37. Обязательства из причинения вреда

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Обязательства из причинения вреда», проверить уровень усвоения материала, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- решение кейсов

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие, признаки и структура обязательств, возникающих вследствие причинения вреда
2. Основания (условия) возникновения обязательств из причинения вреда
3. Содержание обязательств, возникающих вследствие причинения вреда
4. Особенности отдельных видов обязательств, возникающих вследствие причинения вреда

Задания на самоподготовку

1. Как соотносится понятие вред и деликт?
2. Разграничьте понятие деликтное обязательство и гражданско-правовая ответственность.
3. Приведите примеры возникновения деликтных обязательств из правомерных действий.
4. Какие есть основания для снижения объема возмещения вреда?
5. Как формы вины влияют на объем возмещения вреда?
6. Соотнесите следующие категории: вред, ущерб, убытки.
7. Подлежит ли возмещению вред, причиненный в результате эвтаназии?

Литература: 33, 38-40, 43-52

Нормативные правовые акты: 1-5, 30

Тема 38. Обязательства из неосновательного обогащения

Цель занятия: закрепить знания, полученные в ходе лекции и самостоятельной подготовки по теме «Обязательства из неосновательного обогащения», проверить уровень усвоения материала, выработать навыки работы с нормативным материалом, разработки и оформления юридических документов.

Методы проведения занятия:

- по способу передачи информации: словесный;
- по способу усвоения материала: проблемно-поисковый;
- по степени самостоятельности: работа под руководством преподавателя;
- по степени активности: активный

Форма проведения занятия

- диспут

Место проведения занятия

- аудитория

Планзанятия

1. Понятие, сущность, черты и значение обязательств их неосновательного обогащения.
2. Отличие обязательств из неосновательного обогащения от иных гражданских обязательств.
3. Виды обязательств из неосновательного обогащения.
4. Основания (условия) возникновения обязательств вследствие неосновательного обогащения.
5. Содержание и исполнение обязательств, возникающих вследствие неосновательного обогащения.

Задания на самоподготовку

1. Проведите отличие кондикционных обязательств от деликтных обязательств.
2. Проведите отличие кондикционных обязательств от виндикационного иска.
3. Что такое неосновательное сбережение?
4. Что может быть предметом неосновательного обогащения?
5. Какое неосновательное обогащение, не подлежащее возврату?

Литература: 33, 38-40, 43-52

Нормативные правовые акты: 1-5, 24

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В целях успешного освоения дисциплины «Трудовое право» обучающиеся должны достаточно много работать самостоятельно. Самостоятельная работа, наряду с

лекционным курсом и практическими (семинарскими) занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса гражданского права.

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению курса гражданского права обеспечения кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы направления 38.03.02 «Менеджмент»**(приложение 1). [Электронный ресурс] // [http: www.urauver.ru](http://www.urauver.ru). Портал электронных образовательных ресурсов.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся включают:

- общие методические указания по изучению дисциплины;
- методические рекомендации по отдельным видам самостоятельной работы (характеристика и описание заданий);
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы обучающихся;

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 90 часов , из них:

7 семестр

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,25	$0,25 \times 30 = 7,5$	7,5
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	2,0	$2,0 \times 8 = 16$	16
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,25	$0,25 \times 38 = 9,5$	9,5
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3	$0,3 \times 30 = 9$	9
5	Подготовка к контрольной работе	1 работа	2,0	$2,0 \times 6 = 12$	12
6	Тестирование	1 тест по блоку	0,5	$0,5 \times 6 = 3$	3
7	Подготовка к комплексной промежуточной аттестации	Зачет с оценкой			36
	Итого:				90

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 128 часов, из них:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	1,0	$1,0 \times 8 = 8$	8
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	2,0	$1,5 \times 30 = 45$	45
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,5	$0,5 \times 38 = 19$	19
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 час	1,0	$1,0 \times 10 = 10$	10

5	Подготовка к диспуту, дискуссии, деловой игре и др.	1 занятие	1,0	1,5x5=8	8
6	Тестирование	1 тест по теме	0,5	0,5 x 38=19	19
7	Выполнение контрольной работы	1 работа	8,0	8,0 x 1 = 8	8
8	Подготовка к комплексной промежуточной аттестации	Зачет с оценкой			36
	Итого:				128

6.1 Содержание самостоятельной работы студентов Очная форма обучения

Тема	Виды работ	Ссылка на методические рекомендации
1. Общая характеристика гражданского права	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
2. Гражданские правоотношения	1. Самостоятельное изучение темы курса: изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
3. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
4. Юридические лица как субъекты гражданского права	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления

5. Публично-правовые образования как субъекты гражданского права	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к контрольной работе №1.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
6. Объекты гражданских прав	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
7. Личные неимущественные права	1. Самостоятельное изучение темы курса: изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
8. Сделки	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
9. Представительство и доверенность	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
10. Сроки в гражданском праве	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к контрольной работе №2.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
11. Право собственности (общие положения)	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики,	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления

	подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	
12. Право общей собственности	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
13. Ограниченные вещные права	1. Самостоятельное изучение темы курса: изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
14. Защита права собственности и других вещных прав	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
15. Общие положения об обязательствах	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
16. Способы обеспечения исполнения обязательств	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
17. Общие положения о договорах	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
18. Гражданско-правовая ответственность	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных	Методические указания по

	учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к контрольной работе №3.	организации СРС и задания для студентов направления
19. Купля-продажа. Мена	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
20. Дарение	.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
21. Рента и пожизненное содержание с иждивением	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
22. Аренда. Безвозмездное пользование имуществом	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
23. Наем жилого помещения	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссии, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
24. Подряд. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики,	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления

	подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	
25. Возмездное оказание услуг	1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к контрольной работе №1.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
26. Перевозка. Транспортная экспедиция	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
27. Заем и кредит	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
28. Банковский вклад. Банковский счет	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
29. Расчетные обязательства	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
30. Хранение	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
31. Страхование	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля.	Методические указания по организации СРС и задания для

	3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	студентов направления
32. Поручение, комиссия и агентирование	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к контрольной работе №2.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
33. Доверительное управление имуществом	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
34. Коммерческая концессия	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
35. Простое товарищество	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
36. Обязательства из односторонних действий	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
37. Обязательства из причинения вреда	1.Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к блиц-опросу, дискуссию, диспуту, деловой игре, собеседованию и др.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов направления
38. Обязательства из	1.Изучение понятийного аппарата темы,	Методические

неосновательного обогащения	лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. 2. Ответы на вопросы для самоконтроля. 3. Выполнение задания на самоподготовку: решение задач, составление документов, глоссария, проведение обзора судебной практики, подготовка доклада и др. 4. Подготовка к контрольной работе №3. 5. Подготовка к промежуточной аттестации.	указания по организации СРС и задания для студентов направления
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

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 Институтом.

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 приобретает 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 – 2см, правое поле – 1,5 см; левое – 3 см).

Текст печатается шрифтом Times New Roman (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 частно-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.ugerp.ru

Так же в нее можно попасть через сайт Института, находящегося по адресу ugerp.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 ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Данная дисциплина участвует в формировании компетенций на 3 уровне.

<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Уровни формирования компетенций</i>
Творческое продуктивное действие – самостоятельное конструирование способа деятельности, поиск новой информации. Формулирование оценочных суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.	Четвертый (продвинутый)
Применение, начальное продуктивное действие – решает типовые задачи, принимает профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам, осуществляет поиск и использование информации для самостоятельного выполнения нового действия. Этот уровень предполагает комбинирование студентом известных алгоритмов и приемов деятельности.	Третий (базовый)
Понимание, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение информации для выполнения данного действия. Студент на этом уровне способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.	Второй (пороговый)
Репродуктивная деятельность (узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действиях с ними). На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию. Уровень абитуриента.	Первый

Уровень сформированности обучающимися компетенций определяется в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине.

Определяется четыре уровня формирования компетенций: нулевой, пороговый, базовый, продвинутый.

Нулевой уровень (1) - результаты обучения студентов свидетельствуют об усвоении ими некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что студенты не овладели необходимой системой знаний по дисциплине. На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.

Пороговый уровень (2) является обязательным для всех обучающихся и содержит минимальные характеристики сформированности компетенций. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями. Студенты способны понимать и интерпретировать усвоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Базовый уровень (3) содержит превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающихся. Студенты продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности. Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Продвинутый уровень (4) содержит максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для обучающихся. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях, активно влиять на происходящее, проявлять соответствующие навыки в ситуациях повышенной сложности

7.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Шифр компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть)		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	знать	<i>основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>	Блиц-опрос, дискуссия, тест, контрольная работа	Вопросы к промежуточной аттестации (блок 1)
	уметь	<i>пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</i>	Диспут, использование ресурсоинтернет-контрольная работа	Комплексное практико-ориентированное задание (блок 2)
	владеть	<i>Теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности</i>	Решение задач	Комплексное практико-ориентированное задание (блок 2)
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	знать	<i>виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности предприятий в условиях организационных изменений</i>	Блиц-опрос, дискуссия, тест, собеседование, контрольная работа	Вопросы к промежуточной аттестации (блок 1)
	уметь	<i>документально оформлять управленческие решения</i>	Диспут, использование ресурсоинтернет-контрольная работа	Комплексное практико-ориентированное задание (блок 2)
	владеть	<i>навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности предприятий при внедрении технологических, продуктовых инноваций</i>	составление документа, решение кейсов	Комплексное практико-ориентированное задание (блок 2)
ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые	знать	<i>методы ситуационного анализа, включая SWOT-анализ, анализ стратегических позиций, анализ сегментов рынка, анализ конкуренции</i>	Блиц-опрос, дискуссия, тест, контрольная работа	Вопросы к промежуточной аттестации (блок 1)
	уметь	<i>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</i>	Диспут, использование ресурсоинтернет-контрольная работа	Комплексное практико-ориентированное задание (блок 2)
	владеть	<i>методами оценки экономических и социальных условий осуществления</i>	Решение задач	Комплексное практико-

<i>бизнес-модели</i>		<i>предпринимательской деятельности, методами анализа рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей</i>		ориентированное задание (блок 2)
----------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------

7.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Результатом освоения дисциплины Гражданское право является формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-1, ПК-8, ПК-17

Этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные на третьем уровне когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. Завершающим этапом формирования является сдача экзамена по дисциплине.

7.3 Описание показателей, критериев оценивания компетенций (результатов обучения) на различных этапах их формирования, шкал оценивания

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля: дискуссия, диспут, оценка активности в ходе обсуждения в группе, опрос обучающихся, составление юридических документов, решение задач (кейсов, разбор конкретных ситуаций, в том числе с использованием ресурсов интернет), контрольная работа.

Промежуточные аттестация по итогам освоения этапов дисциплины проводится в 7 семестре в форме зачета с оценкой – при очной форме обучения; в 9 семестре в форме зачета с оценкой экзамена – при заочной форме обучения.

Экзаменационный билет включает в себя два теоретических вопроса и одно комплексное практико-ориентированное задание.

Для проверки сформированности компетенций на экзамене обучающийся должен ответить на два теоретических вопроса и выполнить практико-ориентированное задание.

Для осуществления текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся используется *Фонд оценочных средств по трудовому праву* (приложение 3).

Формы контроля, критерии оценивания по оценочным средствам текущего контроля (в соответствии с п. 7.1)

<i>№</i>	<i>Формы контроля</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Кол-во баллов</i>
1.	Дискуссия, диспут	Качество высказанных суждений (самостоятельность и доказательность суждений, обоснование положениями нормативных правовых и судебных актов, использование юридической терминологии), четкость и логичность формулировок, умение отстаивать свое мнение, культура речи.	Суждения самостоятельные и доказательные, обоснованные, высказаны с использованием юридической терминологии, четко и логично – 5 баллов; Суждения не совсем самостоятельные, доказательные или необоснованные, при ответе использована юридическая терминология, суждение четкое и логичное – 4 балла; Суждения несамостоятельные,

			бездоказательные или необоснованные, бытовая речь, нечеткий или нелогичный ответ – 0 – 3 балла.
2.	Решение задач (кейсов, составление документов, разбор конкретных ситуаций, в том числе с использованием ресурсов интернет)	<p>Качество решения задач, кейсов, ситуаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответ полный (из ответа виден ход рассуждений, видно, как обучающийся пришел к конечному выводу) со ссылкой на соответствующие статьи, пункты нормативных правовых актов; - правильность решения и выбора нормативных правовых актов, на основании которых должна быть разрешена ситуация, и их анализа (толкования). 	<p>Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, правильными расчетами, ссылкой на необходимые нормативные правовые акты -5 баллов;</p> <p>Решение имеет незначительные ошибки, либо не полностью аргументировано и обосновано – 4 балла;</p> <p>Решение имеет ошибки, либо слабо аргументировано – 3 балла;</p> <p>Решение неправильное либо обучающийся не смог его аргументировать.</p>
3.	Опрос (коллоквиум, собеседование, блиц-опрос)	<p>Правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.), владение юридической терминологией.</p> <p>Полнота и одновременно лаконичность ответа.</p> <p>Понимание вопроса, научных и нормативных, судебных источников, сущности категорий.</p>	<p>Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ юридической (правовой) базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы – 5 баллов;</p> <p>Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный правовой вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументированно обосновывает его юридическую (правовую) основу с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров. Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы – 4 балла;</p> <p>Обучающийся имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет затруднение в четких формулировках по основным юридическим дефинициям и категориям по вопросам – 3 балла;</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные</p>

			акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя – 0 – 2 балла.
4.	Контрольная работа: письменные задания, содержащие, как правило, тесты, теоретические вопросы, решение задач, составление юридических документов.	<p>Правильность ответа.</p> <p>Полнота ответа на вопросы задания, наличие нормативного обоснования, наличие вывода.</p> <p>Точность и правильность выбора правового основания решения задачи.</p> <p>Оформление и содержание юридического документа.</p>	<p>Если все задания выполнены правильно, обучающийся излагает материал логично в соответствии с действующим законодательством, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Правильно аргументирует свои ответы. Юридические документы по форме и содержанию соответствуют установленным требованиям. – 8-10 баллов.</p> <p>Если выполнены все задания, но представленные ответы обучающийся не совсем обосновал. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Юридические документы по форме и содержанию имеют незначительные недочеты. – 7-8 баллов.</p> <p>Если выполнены все задания, но ответы недостаточно логически выстроены, логика ответа непоследовательна. Обучающийся демонстрирует слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Юридические документы по форме и содержанию имеют значительные недочеты. - 4-6 баллов.</p> <p>Если выполнены не все задания. Обучающийся недостаточно раскрыл профессиональные понятия, категории, концепции, теории. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны. Задания выполнены на основе недействующего законодательства. Юридические документы по форме и содержанию не соответствуют установленным требованиям. - 0-3 баллов</p>
		<i>Общее количество баллов</i>	<i>210</i>

Формы контроля (процедуры) и критерии оценивания по оценочным средствам промежуточного контроля (ответа обучающегося на экзамене) (в соответствии с п. 7.1)

<i>Процедуры</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1. Теоретические вопросы	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и последовательность ответа на вопрос (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.) - Степень использования и понимания научных, нормативных и судебных источников. - Демонстрация умения анализировать материал. - Соблюдение норм литературной речи. <p>Использование профессиональной лексики</p>	<p>Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными и судебными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой – 5 баллов.</p> <p>Ответ соответствует основным предъявляемым требованиям - студент обстоятельно владеет материалом, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными и судебными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы – 4 балла.</p> <p>Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, показывает умение студента работать с литературой, нормативными и судебными источниками, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты - затрудняется устанавливать взаимосвязь теории с практикой, делать выводы, использовать нормы литературной речи, профессиональной лексики – 3 балла.</p> <p>Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, бытовая речь, неумение делать выводы, а также, если студент отказывается отвечать – 0 – 2 баллов.</p>
2. Комплексное практико-ориентированное задание	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность ответа на вопросы задания. - Полнота и аргументированность ответа, наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи. - Правильность выбора нормативных правовых актов, на основании которых должна быть разрешена ситуация. - Наличие ссылок и толкования использованных при решении задачи норм гражданского права, необходимого теоретического обоснования. - Применение понятийного аппарата, юридической терминологии 	<p>Правильный ответ с развернутым пояснением со ссылками на необходимые нормы действующего законодательства, с применением понятийного аппарата, юридической терминологии – 5 баллов.</p> <p>Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, со ссылками на необходимые нормы действующего законодательства, с применением понятийного аппарата, юридической терминологии, однако ответ неполон или неточен – 4 баллов.</p> <p>Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), не имеющий ссылок на нормативные правовые акты, без использования понятийного аппарата, юридической терминологии – 3 баллов</p> <p>Ответ неправильный, либо неполный (без развернутого пояснения), не имеющий ссылок на нормативные правовые акты, без использования понятийного аппарата, юридической терминологии – 0 – 2 баллов.</p>
	Общее количество баллов	15

Аттестация студента по дисциплине производится по уровню достигнутого результата в формировании соответствующих компетенций. Оценка осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Оценка выставляется с учетом всех контрольно-обучающих мероприятий (текущие и промежуточные).

<i>Критерии оценивания общих результатов обучения и сформированности компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Балл экзамена</i>	<i>Уровень формирования компетенции</i>

1.

Оценки "отлично" заслуживает обучающийся, продемонстрировавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, нормативных и судебных актов, профессиональных терминов, понятий, категорий, теорий, умение свободно использовать юридическую терминологию, выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Обучающийся в полном объеме *знает* содержание дисциплины, понятие и предмет гражданского права, основные институты и понятия гражданского права, особенности метода правового регулирования гражданских отношений по действующему законодательству РФ, содержание Конституции РФ, ГК РФ и принятых в соответствии с ними других законов и нормативных правовых актов, регулирующих имущественные, неимущественные и корпоративные отношения, основные начала (принципы) гражданского законодательства, основания возникновения гражданских прав и обязанностей, вопросы охраны и защиты гражданских прав, гражданско-правовой статус граждан, юридических лиц и публично-правовых образований, виды объектов гражданских прав, понятие и виды сделок, понятие представительства и его виды, сроки и их виды в гражданском праве, понятие и содержание права собственности и других вещных прав, обязательственное право, включая общие положения о договоре и отдельные виды обязательств, особенности правовой охраны объектов интеллектуальной собственности; совокупность положений наследственного права; *умеет* оперировать цивилистическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять гражданско-правовые нормы в соответствующих сферах профессиональной деятельности, анализировать судебную практику, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам гражданского права, правильно составлять и оформлять гражданско-правовые документы, применять нормы гражданского права в практической деятельности, составлять документы, предусмотренные гражданским законодательством, в том числе проекты гражданско-правовых договоров, комментировать гражданское законодательство и сложившуюся правоприменительную практику, решать правовые проблемы и споры, возникающие в цивилистической правоприменительной практике, анализировать форму и содержание гражданско-правовых договоров, используемых в хозяйственной деятельности, применять аналогию закона и аналогию права при выявлении пробелов в правовом регулировании гражданских отношений;

владеет цивилистической терминологией, приемами юридической техники в сфере гражданского права, навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регулирующими гражданские

5

Третий
(высокий)
Зачтено

2.	<p>Оценки "<u>хорошо</u>" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, нормативных и судебных актов, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся <i>знает</i> и уверенно ориентируется в содержании дисциплины, знает содержание дисциплины, понятие и предмет гражданского права, основные институты и понятия гражданского права, особенности метода правового регулирования гражданских отношений по действующему законодательству РФ, содержание Конституции РФ, ГК РФ и принятых в соответствии с ними других законов и нормативных правовых актов, регулирующих имущественные, неимущественные и корпоративные отношения; основные начала (принципы) гражданского законодательства; основания возникновения гражданских прав и обязанностей, вопросы охраны и защиты гражданских прав, гражданско-правовой статус граждан, юридических лиц и публично-правовых образований; виды объектов гражданских прав, понятие и виды сделок; понятие представительства и его виды, сроки и их виды в гражданском праве; понятие и содержание права собственности и других вещных прав, обязательственное право, включая общие положения о договоре и отдельные виды обязательств, особенности правовой охраны объектов интеллектуальной собственности; совокупность положений наследственного права;</p> <p><i>осуществляет</i> поиск, анализ, толкование и применение норм гражданского права; правильно дает определение основных понятий гражданского права, определяет место и роль правоприменительной практики в регулировании имущественных, неимущественных и корпоративных отношений, уверенно ориентируется в гражданском законодательстве, принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом, дает квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам гражданского права, правильно составляет гражданско-правовые документы, применять нормы гражданского права в практической деятельности, комментирует гражданское законодательство и сложившуюся правоприменительную практику, решает правовые проблемы и споры, возникающие в цивилистической правоприменительной практике, анализирует форму и содержание гражданско-правовых договоров.</p>	4	Третий (хороший) Зачтено
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------

3.	<p>Оценки "<u>удовлетворительно</u>" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, нормативными актами, рекомендованными программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Обучающийся <i>знает</i> основное содержание дисциплины, поверхностно ориентируется и раскрывает основные институты и понятия гражданского права, особенности метода правового регулирования гражданских отношений по действующему законодательству РФ, содержание Конституции РФ, ГК РФ и принятых в соответствии с ними других законов и нормативных правовых актов, регулирующих имущественные, неимущественные и корпоративные отношения, основные начала (принципы) гражданского законодательства, основания возникновения гражданских прав и обязанностей, вопросы охраны и защиты гражданских прав, гражданско-правовой статус граждан, юридических лиц и публично-правовых образований, виды объектов гражданских прав, понятие и виды сделок, понятие представительства и его виды, сроки и их виды в гражданском праве; понятие и содержание права собственности и других вещных прав; обязательственное право, включая общие положения о договоре и отдельные виды обязательств, особенности правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, совокупность положений наследственного права, допускает значительные неточности, ошибки;</p> <p><i>владеет</i> цивилистической терминологией, приемами юридической техники в сфере гражданского права, базовыми навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регулирующими гражданские отношения, основными навыками анализа различных гражданско-правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, слабо разрешает гражданско-правовые проблемы и коллизии, не в совершенстве владеет приемами юридической техники, необходимыми для самостоятельного составления юридических документов гражданско-правового характера, включая договоры, не уверенно решает задач в области гражданско-правового регулирования.</p>	3	Третий (достаточный) Зачтено
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------

4.	Оценка " <u>неудовлетворительно</u> " выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка " <u>неудовлетворительно</u> " ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	2	Третий (недостаточный) Не зачтено
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------

7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Методическое обеспечение текущей аттестации (в соответствии с п. 7.1)

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Опрос(собеседование, коллоквиум)	Опрос - способ индивидуальной деятельности обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания по изучаемой теме. Применяется в случае необходимости вести оперативное наблюдение за усваиваемостью материала обучающимися. Собеседование - коммуникативное взаимодействие преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Опрос (собеседование, коллоквиум) проводится по отдельным темам изучаемого курса (вопросам семинарских занятий).	ФОС- Список вопросов для устного опроса (собеседования коллоквиума) по темам. Доступны студентам в любое время	Оценивание уровня знаний
Диспут (дискуссия)	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить	Диспут (дискуссия)	ФОС-Перечень вопросов для обсуждения. Доступны студентам в любое время.	Оценивание уровня знаний, умений, навыков

	<p>истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и другой, которая не имеет общепринятого, однозначного решения) на семинаре происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.</p>			
<p>Решение задач (кейсов, составление документов, разбор конкретных ситуаций, в том числе с использованием ресурсов интернет)</p>	<p>Изучение вопросов, вынесенных на практическое занятие по каждой теме курса, обязательно предполагает решение предложенных задач. Их решение позволяет применительно к той или иной смоделированной в задаче ситуации приобрести навыки практического применения конкретных норм гражданского права. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p>	<p>Задачи (кейсы, разбор конкретных ситуаций) решаются на практических занятиях. Предлагаются конкретные задачи на закрепление материала, практическое применение полученных по дисциплине знаний.</p>	<p>ФОС- Фонд разноуровневых задач и заданий по темам. Доступны студентам в любое время.</p>	<p>Оценивание уровня умений</p>
<p>Тест</p>	<p>Система стандартизированных заданий, позволяющая</p>	<p>Тест проводится в течение курса освоения дисциплины,</p>	<p>ФОС-Фонд тестовых заданий</p>	<p>Оценивание уровня знаний</p>

	автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	студенты имеют возможность использовать тест для самообучения, пройти репетиционное тестирование по темам.		
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному накопленному знанию, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 6. Предлагаются задания по изученным темам в виде расширенных тестов, кейсов, теоретических вопросов и составления документов.	ФОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков

Промежуточные аттестация по итогам освоения этапов дисциплины проводится в 7 семестре в форме экзамена – по очной форме обучения; на 4 курсе в форме экзамена – по заочной форме обучения.

Билет на экзамен включает в себя два теоретических вопроса (блок 1) и комплексное практико-ориентированное задание (блок 2).

Примерные теоретические вопросы к промежуточной аттестации (блок 1)

1. Понятие, предмет и метод гражданского права.
2. Принципы гражданского права.
3. Источники гражданского права: понятие и классификация.
4. Гражданское законодательство и нормы международного права.
5. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
6. Гражданские правоотношения: понятие, особенности, виды.
7. Способы защиты гражданских прав.
8. Понятие убытков, их виды.
9. Граждане (физические) лица как субъекта гражданских правоотношений. Правоспособность и дееспособность граждан.
10. Предпринимательская деятельность гражданина. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.
11. Эмансипация граждан. Условия и последствия ее осуществления.
12. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.
13. Признание гражданина безвестно отсутствующим. Юридические последствия такого признания.
14. Объявление гражданина умершим. Юридические последствия.
15. Понятие и признаки юридического лица.

16. Правоспособность и дееспособность юридических лиц.
17. Представительства и филиалы юридических лиц.
18. Реорганизация юридического лица. Формы реорганизации.
19. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.
20. Хозяйственные товарищества, их виды. Общая характеристика хозяйственных обществ.
21. Хозяйственные общества, их виды. Общая характеристика хозяйственных обществ.
22. Хозяйственные партнерства как субъекты гражданского права.
23. Производственные кооперативы. Их образование, реорганизация и ликвидация.
24. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
25. Некоммерческие организации. Их виды. Общая характеристика некоммерческих организаций.
26. Объекты гражданских прав. Их виды.
27. Вещи как объекты гражданских прав: понятие и классификация.
28. Деньги (валюта), валютные ценности как объекты гражданских правоотношений.
29. Ценные бумаги и их виды..
30. Понятие сделки и ее признаки. Виды сделок.
31. Условия действительности сделок.
32. Формы сделок. Последствия несоблюдения формы сделок.
33. Оспоримые и ничтожные сделки. Общие юридические последствия их совершения.
34. Представительство и доверенность.
35. Исковая давность. Порядок ее применения.
36. Право собственности, его содержание.
37. Основания приобретения права собственности. Приобретательная давность.
38. Основания прекращения права собственности.
39. Понятие и основания возникновения гражданско-правовой ответственности.
40. Право хозяйственного ведения.
41. Право оперативного управления.
42. Защита прав собственности. Способы защиты права собственности.
43. Понятие обязательства и основание его возникновения. Стороны обязательства. Виды обязательств.
44. Исполнение обязательств. Надлежащее и реальное исполнение обязательств.
45. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств. Виды неустойки.
46. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
47. Удержание как способ обеспечения исполнения обязательств. Удовлетворение требований за счет удерживаемого имущества.
48. Договор поручительства.
49. Независимая гарантия.
50. Задаток. Формы соглашения о задатке.
51. Обеспечительный платеж.
52. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств. Ее формы и виды.
53. Основания и размер гражданско-правовой ответственности. Ограничение размера ответственности по обязательствам.
54. Прекращение обязательств. Основания прекращения обязательств.
55. Гражданско-правовой договор, его общая характеристика. Виды договоров.
56. Публичный договор.
57. Договор присоединения.

58. Предварительный договор.
59. Рамочный договор, опционный договор, абонентский договор.
60. Заключение договора.
61. Договор купли-продажи: стороны, содержание, форма, исполнение, прекращение.
62. Содержание договора купли-продажи.
63. Договор розничной купли-продажи. Защита прав потребителя в розничной торговле.
64. Договор купли-продажи недвижимости.
65. Понятие и содержание договора мены.
66. Договор поставки: понятие, содержание, виды.
67. Особенности заключения государственного (муниципального) контракта на поставку товаров для государственных (муниципальных) нужд.
68. Договор дарения: понятие, стороны, содержание, прекращение. Ограничения дарения.
69. Договор аренды: понятие, содержание, виды, оформление.
70. Особенности договора постоянной аренды.
71. Особенности договора пожизненной аренды.
72. Особенности договора пожизненного содержания с иждивением.
73. Договор аренды: основные элементы, содержание, виды.
74. Договор проката.
75. Особенности договора аренды зданий и сооружений.
76. Аренда транспортных средств.
77. Договор лизинга: понятие, содержание, виды.
78. Безвозмездное пользование: понятие, стороны, содержание, форма.
79. Договор найма жилого помещения.
80. Общие положения о подряде. Отличие подряда от трудового договора.
81. Договор бытового подряда: понятие, элементы. Защита прав потребителя в бытовом обслуживании.
82. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
83. Договор возмездного оказания услуг: понятие, условия, прекращение.
84. Договор строительного подряда.
85. Договор доверительного управления имуществом.
86. Договор хранения: понятие, содержание, ответственность.
87. Специальные виды обязательств хранения.
88. Договор комиссии: понятие, предмет, содержание, прекращение.
89. Договор поручения. Отличие договора поручения от договора коммерческого представительства.
90. Особенности договора транспортной экспедиции.
91. Договор перевозки: общие положения. Форма договора перевозки и порядок его заключения.
92. Договор личного страхования.
93. Договор имущественного страхования: понятие, виды, особенности. Обязательное и добровольное страхование.
94. Сравнительная характеристика договоров банковского вклада и банковского счета.
95. Правоотношения по осуществлению расчетов.
96. Договор займа: понятие, содержание, виды. Особенности кредитного договора.
97. Договор простого товарищества.
98. Понятие и виды обязательств, возникающих из односторонних действий.
99. Содержание публичного обещания награды.
100. Публичный конкурс: понятие, организация.

101. Действия в чужом интересе без поручения: условия и последствия.
102. Обязательства, вытекающие из проведения игр и пари.
103. Деликтные обязательства: понятие, виды, содержание. Принцип «генерального деликта».
104. Ответственность юридического лица и гражданина за вред, причиненный их работником.
105. Ответственность за вред, причиненный государственными органами, органами местного самоуправления, а также их должностными лицами.
106. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.
107. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними, недееспособными, ограниченно дееспособными и гражданами, не способными понимать значение своих действий.
108. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
109. Компенсация морального вреда за причиненный вред.
110. Обязательства, возникающие вследствие неосновательного обогащения.

Примерные комплексные практико-ориентированные задания к промежуточной аттестации (блок 2)

Задание 1. Компании заключили договор об оказании услуг, причем протокол согласования разногласий подписала лишь одна из них. Услуги оказывались, но заказчик их не оплачивал, а акты выполненных работ подписывал с разногласиями. Исполнитель обратился в суд с иском о взыскании задолженности по договору и процентов за пользование чужими денежными средствами. Однако в процессе судебных разбирательств суд признал договор незаключенным. Несмотря на это, компания-исполнитель взыскала требуемую сумму в качестве неосновательного обогащения и процентов за пользование чужими денежными средствами.

Правильное ли решение вынес суд? Изменится решение суда, если суд признал бы договор недействительным?

Задание 2. Гражданин Рубанов взял в долг у пожилой женщины значительную сумму денег. Договор займа был оформлен выдачей расписки, в которой по предложению заимодавца для снижения инфляционного фактора в качестве валюты займа были обозначены доллары США, а срок платежа определен в шесть месяцев с момента составления расписки. В документе было установлено, что проценты за кредит исчисляются путем умножения текущей ставки Сбербанка по срочному валютному вкладу на коэффициент 2,5 на день возврата займа.

В день платежа заемщик своевременно не возвратил полученные деньги с процентами. При рассмотрении спора в суде Рубанов заявил, что долговая расписка не соответствует закону, так как сумма займа определена не в рублях, а в иностранной валюте. Кроме того, он считает, что проценты, которые должны быть уплачены по договору, являются очень высокими (ростовщическими), и согласился на такие условия займа только ввиду крайне сложного финансового положения.

Каким образом исчисляются проценты по договору займа? Каково должно быть решение суда?

Решите дело.

Задание 3. Зарубежная фирма заключила с обществом с ограниченной ответственностью «Консульт» договор, по которому общество обязано было ежеквартально предоставлять фирме информацию по маркетингу скобяных товаров на рынке Санкт-Петербурга. Информация должна была предоставляться на электронном

носителе - электронной почтой через факсмодемную связь. При поступлении средств на счет общества в налоговой инспекции возник вопрос о правовой природе заключенного договора. Налоговая инспекция полагала, что в данном случае общество получает вознаграждение за услуги, а общество утверждало, что у него с фирмой заключен договор подряда. Налоговая инспекция обратилась за консультацией к юристу.

Какое разъяснение должно быть дано? Чем отличается договор об оказании услуг от договора подряда?

Задание 4. Иван Карасев был избит двумя хулиганами. Хулиганы были пойманы, ими оказались Сергей Филимонов и Андрей Маркин.

Иван Карасев предъявил к Сергею Филимонову иск о возмещении вреда (расходов на лечение) в сумме 15 000 рублей. Ответчик с иском не согласился. По его мнению, поскольку именно Андрей Маркин был инициатором нападения (это подтверждено материалами дела), то большую часть причиненного истцу вреда должен возместить именно он. Сам же Сергей Филимонов согласился уплатить только 3 000 рублей.

В каком порядке должны отвечать С. Филимонов и А. Маркин – в долевом, солидарном или субсидиарном?

Подлежит ли иск удовлетворению?

Задание 5. В течение многих лет Колотов снимал на лето половину дома под Кисловодском. Однажды хозяин дома Лесников рассказал ему, что это был заброшенный дом, который он отремонтировал еще в незапамятные времена. Более того, он радостно сообщил, что по действующему законодательству скоро можно будет получить этот дом в собственность. И тут Колотов подумал, почему в собственность Лесникову, а не моей семье? Ведь мы тоже уже лет 15, если не больше, живем здесь каждое лето, да еще платим за аренду бесхозного дома. А так называемый хозяин бывает здесь только во время отпуска, да и то не каждое лето.

Колотов решил поговорить с потенциальными свидетелями, которые смогли бы подтвердить, как долго он с семьей живет в бесхозном доме, и посоветоваться с юрисконсультантом их фирмы, как подготовить документы в суд.

Проконсультируйте Колотова по вопросу о приобретательной давности.

Задание 6. 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.

Задание 7. После смерти родителей к четверем их детям, достигшим совершеннолетия и проживавшим отдельно от родителей, перешел по наследству жилой дом. Трое наследников хотят дом продать, а вырученную сумму распределить по долям. Один из наследников согласия на продажу дома не дает, заявив, что желает использовать свою долю в доме для проживания. Поскольку согласий между наследниками достигнуто не было, трое из них предъявили иск к наследнику, возражающему против продажи дома, об обязанности не чинить препятствий к продаже. Свои требования они мотивировали тем, что при продаже дома целиком его рыночная стоимость резко возрастет.

Решите дело.

Задание 8. Томарин на предоставленном ему на праве пожизненного наследуемого владения земельном участке для строительства жилого дома возвел жилое строение. Впоследствии продал дом Шиманскому, поскольку жена Томарина умерла, он остался в доме один и его сын предложил Томарину переселиться к нему на постоянное жительство в другую местность.

Какое право приобрел Шиманский на земельный участок, на котором расположено жилое строение?

Каким документом оно должно быть удостоверено?

Задание 9. Для приобретения квартиры Дымоходову С.А. не хватало 2 млн. рублей, которые он взял в долг у своего отца. В подтверждение полученной суммы Дымоходов С.А. представил отцу расписку, в которой обязался вернуть долг через 1 год.

Спустя четыре месяца отец скончался от сердечного приступа. После смерти отца было обнаружено завещание на имя Дымоходова С.А. и он оказался наследником всего имущества кредитора - отца.

Какие основания прекращения обязательств установлены гражданским законодательством?

Каковы юридические последствия долга Дымоходова С.А.? Каковы были бы юридические последствия долга, если бы отец не оставил завещания на имя Дымоходова?

Чем отличается наследование по закону от наследования по завещанию?

Задание 10. ПАО «Риск-банк» обратилось в арбитражный суд с иском к обществу с ограниченной ответственностью «Бастион» о взыскании с последнего 240 000 рублей, предоставленных обществу по кредитному договору, 140 000 рублей процентов, начисленных на указанную сумму, 100 000 рублей неустойки за нарушение сроков возврата кредита, а также процентов, предусмотренных статьей 395 ГК РФ в размере 50 000 рублей.

Арбитражный суд заявленные требования о взыскании суммы основного долга и процентов за предоставленный кредит, а также процентов, предусмотренных ст. 395 ГК РФ, удовлетворил в полном объеме, а размер заявленной неустойки уменьшил на 50 000 рублей.

Правильно ли поступил суд?

Задание 11. Обувная фабрика «Богатырь» направила оферту предпринимателю Андропову с предложением сдать им в аренду на определенных условиях нежилое здание для использования под склад. Андропов, рассмотрев условия фабрики «Богатырь», направил ей извещение об акцепте в котором указал, что он передает фабрике здание во временное владение и пользование сроком на шесть месяцев. Андропов также сообщил, что земельный участок, на котором расположено здание, принадлежит Овсеенко. С Овсеенко у него заключен договор, по которому проезд грузовых автомобилей по земельному участку запрещен. Поэтому фабрика «Богатырь» должна связаться с Овсеенко и заключить с ним договор аренды земельного участка, по которому был бы разрешен проезд грузовых автомобилей.

Считается ли заключенным договор аренды здания между фабрикой «Богатырь» и предпринимателем Антоновым на основании оферты и акцепта?

Задание 12. Королевой был снижен брачный возраст, и она вступила в зарегистрированный брак в 16 лет. Через год она расторгла брак в связи с грубым к ней отношением мужа и решила вместе с годовалым сыном переменить место жительства.

Она продала подаренную ей дедом на свадьбу дачу, чтобы на новом месте купить квартиру. Дед, узнав об этом, подал в суд иск о признании договора купли-продажи недействительным, так как Королева - несовершеннолетняя и не может совершать

самостоятельно сделки с недвижимостью. Одновременно он просил назначить себя попечителем внучки, а ее обязать проживать по месту жительства попечителя.

Какое решение должен принять суд по иску? Ответ обоснуйте.

Задание 13. В брачном договоре Г. и Д. указывалось, что вещи, совместно нажитые супругами, будут считаться их общей собственностью.

При расторжении брака Д. возражал против раздела денег и ценных бумаг, ссылаясь на то, что соглашением предусмотрен лишь раздел вещей, а в отношении денег и ценных бумаг в нем ничего не указано.

Основательно ли такое возражение и согласуется ли оно с толкованием категории "вещи" в норме ст. 128 ГК РФ?

Задание 14. Выберите из предлагаемого перечня по группам:

а) недвижимые и движимые вещи:

б) делимые и неделимые вещи:

Государственное унитарное предприятие, земельный участок с произрастающей на нем пшеницей, ружье, арбалет, часы, пристройка к жилому дому, квартира, автомашина, шкаф, договор залога, теплоход "Айвазовский", ПАО, ООО, картина художника Айвазовского, ноу-хау, программа ЭВМ, музей, книга, упряжь верховой лошади, пшеница, снятая с вышеназванного земельного участка, товарный знак, акция, договор мены, замок и ключ.

Задание 15. Попова И. предъявила иск к Попову С. о разделе жилого дома. Указывая, что дом приобретен в период брака и является их общей совместной собственностью, Попова И. просила присудить дом ей, а в пользу Попова С. взыскать с нее денежную компенсацию за половину дома.

Какое решение вынесет суд?

Задание 16. В связи с расторжением брака между супругами Корниловыми возник спор о разделе совместно нажитого имущества. Андрей Корнилов настаивал на том, чтобы всё имущество, состоящее из гарнитура мебели, столового и чайного сервизов, художественной библиотеки и другого имущества, было поделено поровну с учётом их стоимости. Елена Корнилова возражала против такого раздела, указывая, что в результате произойдет обесценение вещей, и предложила Корнилову взять мебельный гарнитур, а ей передать чайный и столовый сервизы. Что касается книг, то она согласна их поделить по авторам. Но только просила из полного собрания сочинений А.С.Пушкина передать ей последний том, в котором опубликованы письма.

Какую классификацию вещей необходимо учитывать при решении возникшего спора?

Задание 17. 16-летняя Нина Мухина работала ученицей табельщицы на текстильной фабрике. Увлекаясь косметикой, она весь свой заработок на ее приобретение. Мать Нины пыталась убедить дочь в неразумности, с ее точки зрения, таких поступков, так как семья испытывала материальные затруднения: на иждивении матери находилось трое малолетних детей, а алименты бывшего мужа она получала нерегулярно и очень небольшие суммы. Когда мать поняла, что убедить дочь не сможет, она обратилась в бухгалтерию фабрики с просьбой не выдавать Нине на руки заработок ввиду ее несовершеннолетия. Получив отказ, мать обратилась в суд с просьбой лишить ее дочь права самостоятельно распоряжаться своим заработком.

Возможно ли ограничения частичной дееспособности несовершеннолетнего? В какой орган должна была обратиться мать Нины со своей просьбой?

Задание 18. Несовершеннолетние Дворников 16 лет и Васильев 17 лет, угнав автомобиль, принадлежащий Дмитриеву, разбились в результате нарушения правил дорожного движения. Дмитриев предъявил к Дворникову и Васильеву иск о возмещении вреда. Поскольку ни у Дворникова, ни у Васильева не было собственных средств, истец просил привлечь к солидарной ответственности, полагая, что ст. 1080 ГК устанавливает солидарную ответственность только самих причинителей вреда. Поскольку сами родители вред не причиняли, правило ст. 1080 ГК на них не распространяется, и они должны нести не солидарную, а долевую ответственность. Кроме того, родители Дворникова и Васильева полагали, что ст. 1080 ГК устанавливает солидарную ответственность лишь для случаев причинения вреда организациями – юридическими лицами, а не гражданами.

Разберите доводы родителей Дворникова и Васильева и решите дело.

Задание 19. Панин одолжил Кавелину 1 декабря 2008 г. 30000 рублей сроком на три месяца. Панин требовал уплаты долга, но Кавелин только давал обещания уплатить долг, но денег не возвращал. Вскоре Кавелин уехал из города и возвратился только в июне 2012 г. 2 апреля 2012 г. Панин умер. Единственный его наследник – сын Владимир – 17 июня 2012 г. потребовал от Кавелина возвратить долг. Кавелин не стал отрицать существовавших между ним и Паниным договорных отношений и на экземпляре предъявленной Владимиром расписки от 1 декабря 2008 г. написал: «Согласен. 17.06.2012 г.», а также поставил свою подпись.

15 августа 2012 г. Владимир Панин предъявил к Кавелину иск о взыскании с него 30000 рублей. Суд в удовлетворении иска Панину отказал, ссылаясь на то, что с момента заключения договора займа (1 декабря 2008 г.) прошло более трех лет и, следовательно, истцом пропущен срок исковой давности.

Рассчитайте сроки исковой давности в возникших между сторонами отношениях.

Влияет ли смерть Панина на течение срока исковой давности?

Имеет ли юридическое значение надпись Кавелина на договоре?

Правильное ли решение вынес суд?

Задание 20. Василий Медведев выдал Денису Зайцеву доверенность на покупку автомобиля. Денис Зайцев тяжело заболел, был госпитализирован и не мог лично исполнить порученное. Он выдал в порядке передоверия доверенность Максиму Козлову. Эта доверенность была удостоверена главным врачом районной больницы, в которой находился Денис. Никаких сведений о своих действиях Денис Зайцев Медведеву не сообщил. М. Козлов купил автомобиль для Василия Медведева, но его стоимость превысила оговоренную в доверенности, выданной Медведевым. Кроме того, выяснилось, что купленный автомобиль принадлежит Егору Страшнову, от которого Максим Козлов имеет доверенность на продажу автомобиля. Василий Медведев отказался принять купленный для него автомобиль.

Максим Козлов обратился в суд с требованием обязать Василия Медведева принять автомобиль.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 21. По пути следования в отпуск Федор Востриков познакомился с инженером Брунсом. В ходе душевной беседы выяснилось, что Брунс серьезно увлечен коллекционированием современной живописи. Желая произвести впечатление на собеседника, Востриков признался, что у него на даче висит полотно молодого, но уже достаточно известного художника Холодного «Яблоки на снегу» и продемонстрировал Брунсу фотографию на фоне картины. Будучи знаком с творчеством Холодного и не желая упускать такой шанс, Брунс уговорил Вострикова продать ему это полотно. Стороны условились, что покупатель заберет картину через месяц, после возвращения Вострикова из отпуска. В подтверждение серьезности своих намерений Брунс выдал

Вострикову задаток в размере 5000 руб. Когда в указанный срок покупатель прибыл за картиной, Востриков отказался отдать ему полотно. Свой отказ он мотивировал тем, что на самом деле картина принадлежит его теще. Договор же с Брунсом он заключил в надежде уговорить тещу продать картину, однако сделать это ему не удалось. Возвратить задаток в двойном размере, как этого требовал Брунс, Востриков также отказался. При этом он указал на то, что договор, который он заключил, не являясь собственником вещи, не имеет юридической силы, а значит, недействительным является и условие о задатке. Заявив, что так он этого не оставит, Брунс обратился в суд с иском о взыскании с Вострикова двойной суммы задатка и возмещении убытков в размере 30 тыс. руб.

Решите дело. Изменится ли решение, если будет установлено, что к моменту заключения договора картина погибла при пожаре, возникшем в результате неосторожного обращения с огнем жены Вострикова – Екатерины?

Задача 22. Зимой Григорьев купил у Чашкина дачу. Когда в мае он привез на дачу свою семью, то обнаружил, что в двух комнатах уже поселился Сидоров с семьей. Сидоров сообщил, что летом прошлого года он заключил с Чашкиным договор аренды двух комнат в дачном доме сроком на 5 лет и заплатил вперед всю арендную плату, хотя письменного договора с Григорьевым не имеет. Григорьев обратился с претензиями к Чашкину, но последний заявил, что Григорьев знал о том, что Чашкин систематически сдавал дачу в аренду и не задавал ему вопросов относительно наличия арендаторов. Кроме того, как он понял, Григорьева интересовало оформление правоустанавливающих документов, а пользоваться дачей он не собирался, так как постоянно проживает с семьей за границей. Именно поэтому в их договоре и отсутствовало указание на срок передачи дачи. Кроме того, Чашкин сообщил, что Григорьева вызывают в суд, так как по решению суда о разделе имущества между Чашкиным и его бывшей женой, вступившему в силу до регистрации договора купли-продажи дачи, она была передана жене Чашкина. Григорьев обратился за помощью к адвокату.

Какие разъяснения ему следует дать?

Задача 23. В мае Проскуров продал принадлежащий ему мотоцикл Романкову. В ноябре того же года Романков обнаружил, что люлька мотоцикла пришла в состояние полной негодности. Как выяснилось, Проскуров перед продажей заменил люльку на продаваемом мотоцикле на старую, которую тщательно залатал и покрасил. Романков потребовал расторжения договора и возврата ему покупной цены. Проскуров ссылаясь на то, что если бы люлька была новой, он назначил бы за мотоцикл значительно большую цену. Кроме того, по его мнению, Романков пропустил срок для предъявления требования о недостатках проданного товара. Тогда Романков обратился в суд, но судья не принял от него исковое заявление, сославшись на пропуск срока обнаружения недостатков проданного товара.

Решите спор. Какие последствия наступят, если из-за наличия дефектов в мотоцикле Романков попал в аварию и получил травму? Изменится ли решение, если Романков приобрел мотоцикл в комиссионном магазине, торгующем подержанными товарами?

Задача 24. 16 ноября Крылов купил в универмаге костюм и ботинки, предварительно их примерив и внимательно осмотрев. Придя домой, Крылов снова стал примерять костюм, но фасон и расцветка костюма ему не понравились. Посоветовавшись с отцом, Крылов решил обменять костюм в ближайшее воскресенье, 21 ноября. Костюм Крылов больше не надевал. 20 ноября, возвращаясь с работы, Крылов споткнулся на лестнице, а потом обнаружил, что у одного из новых ботинок с носка отрывается подошва. 21 ноября Крылов пришел в универмаг и потребовал обменять костюм, а за ботинки вернуть деньги. Администрация универмага обменять костюм отказалась, ссылаясь на то, что костюм вполне доброкачественный, соответствующего размера и никаких серьезных

причин для обмена нет. Что же касается ботинок, то администрация согласилась принять их обратно, но лишь в обмен на другую пару.

Вправе ли Крылов обменять доброкачественный костюм, фасон и расцветка которого ему не понравились? Какие права имеет покупатель в случае выявления в купленной обуви дефектов производственного характера? Вправе ли Крылов в изложенной ситуации потребовать обмена ботинок на ботинки другой более качественной и дорогой модели? Изменится ли ответ на поставленные вопросы, если Крылов с подобными требованиями обратится через шесть месяцев после покупки костюма и ботинок?

Задача 25. Фермер Тулеев пообещал своему внуку Борису купить ему любой отечественный автомобиль на выбор после окончания учебы в институте, в подтверждение чего составил письменное обязательство. Через год Тулеев умер. После окончания института Борис потребовал от единственного наследника Тулеева, указанного в завещании, подарить ему «Жигули» либо выплатить стоимость автомашины деньгами. Получив отказ, Борис обратился в суд.

Решите дело.

Задача 26. Лосев подарил своему родственнику Сидорову дорогие швейцарские часы. Вскоре отношения между родственниками резко ухудшились, и во время очередной ссоры Сидоров грубо оскорбил Лосева, а также нанес телесные повреждения водителю последнего, за что и был осужден к лишению свободы. В отсутствие Сидорова Лосев забрал у него из дома часы, заявив, что отказывается от исполнения договора дарения. Жена Сидорова обратилась в суд с требованием возвратить ей подарок.

Решите дело.

Задача 27. Некоммерческая организация выдала группе начинающих литераторов несколько сот тысяч рублей в большом конверте в качестве подарка. Литераторы поделили деньги поровну. Один из одаренных - служащий госаппарата - узнал от адвоката о возможных неблагоприятных последствиях такого дара и возвратил свою часть денег дарителю. Другой - тоже госслужащий - также публично отказался от дара и пообещал передать полученные деньги на благотворительные нужды. Остальные писатели сочли эти действия неправильными, полагая, что деньги были подарены всему авторскому коллективу, поэтому должны быть поделены между теми, кто от них не отказывается. Одаренные не смогли договориться и обратились за помощью к юристу.

Решите спор.

Задача 28. Одна коммерческая организация передала другой в возмездное пользование рельсовый строительный кран. При передаче кран видимых дефектов не имел, однако из договора вытекало, что кран уже был до этого в употреблении. В процессе эксплуатации кран упал и повредил шесть находившихся на стоянке легковых автомобилей. Причиной аварии явились изношенные механизмы крана, а также нарушение крановщиком правил техники безопасности. Арендатор возместил причиненный владельцам автомобилей ущерб и, в свою очередь, потребовал у арендодателя соответствующей компенсации. Арендодатель возражал против этого, ссылаясь на наличие вины арендатора, которая исключает его ответственность. К тому же, по мнению арендодателя, поскольку в договоре аренды не был определен размер арендной платы, его вообще следует признать незаключенным либо применить правила о договоре безвозмездного пользования (ссуды).

Решите дело. Изменится ли решение, если в аренду был передан компрессор, который в процессе работы взорвался?

Задача 29. Комитет по управлению государственным имуществом передал в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Лаванда» нежилое помещение в отдельно стоящем здании сроком на пять лет. Через год право заключить договор аренды на все

здание сроком на 25 лет было продано на конкурсе акционерному обществу «Кальвадос». Последнее при размещении в здании обнаружило факт наличия в нем другого арендатора и потребовало у ООО «Лаванда» уплачивать арендную плату в увеличенном размере или освободить занимаемое помещение. ООО «Лаванда», в свою очередь, отказалось выполнить требования АО «Кальвадос» и обратилось в арбитражный суд с иском о признании конкурса по продаже права заключить договор аренды недействительным.

Решите дело.

Задача 30. Два плотника договорились с Прокудиным о постройке для него на даче деревянного гаража к 1 июня. Стоимость работ была определена в письменном документе, названном сторонами «трудовым соглашением». В нем содержались также все условия, относящиеся к характеристике возводимого строения (размер гаража, материал фундамента, железная крыша и т.п.). Материалы для строительства обязывался предоставить Прокудин до 10 мая.

Плотники приступили к работе своевременно, и уже 28 мая почти все работы были закончены. Они сообщили Прокудину о том, что 30 мая просят его приехать для приемки работ. 29 мая оставалось навесить ворота. В ночь с 28 на 29 мая от удара молнии гараж полностью сгорел. Прокудин, приехавший утром 2 июня для принятия работы, обнаружил сохранившийся фундамент и неустановленные ворота. Считая, что между ним и плотниками был заключен договор подряда, Прокудин отказался оплатить выполненные работы и потребовал безвозмездного строительства нового гаража из материалов плотников. Плотники полагали, что поскольку работы были выполнены полностью (кроме навески ворот), то они имеют право на вознаграждение, а какой у них заключен договор, они не знают. Их интересовал только размер вознаграждения, с которым они были согласны.

Разберите доводы сторон. Изменится ли решение, если пожар произошел в ночь с 1 на 2 июня?

Задача 31. Предприниматель Седов заключил с Борисовым договор на выполнение работ по ремонту квартиры. Договором предусматривалось, что Седов к 20 августа обязан облицевать стены ванной комнаты кафелем, перестелить и отциклевать паркет, окрасить потолки и оклеить стены обоями. Все работы выполнялись из материалов заказчика.

Седов поручил выполнение всех этих работ обществу с ограниченной ответственностью «Строитель» по договору субподряда. При сдаче работы 20 августа выяснилось, что паркет настелен некачественно, имеются вздутия, щели, а кафельная плитка частично заменена на несоответствующую по цвету. Борисов потребовал устранить недостатки в недельный срок, а кроме того, выплатить неустойку за некачественное выполнение работы. Седов возражал против уплаты неустойки, поскольку в заключенном между ними договоре она не предусмотрена. По поводу исправления недостатков Седов рекомендовал обратиться непосредственно к обществу «Строитель».

Какое решение должен вынести суд? Изменится ли решение, если Седов поручил обществу «Строитель» только облицовку ванной комнаты кафельной плиткой?

Задача 32. Зарубежная фирма заключила с обществом с ограниченной ответственностью «Консульт» договор, по которому общество обязано было ежеквартально предоставлять фирме информацию по маркетингу скобяных товаров на рынке Санкт-Петербурга. Информация должна была предоставляться на электронном носителе - электронной почтой через факсимодемную связь. При поступлении средств на счет общества в налоговой инспекции возник вопрос о правовой природе заключенного договора. Налоговая инспекция полагала, что в данном случае общество получает вознаграждение за услуги, а общество утверждало, что у него с фирмой заключен договор подряда. Налоговая инспекция обратилась за консультацией к юристу.

Какое разъяснение должно быть дано? Чем отличается договор об оказании услуг от договора подряда?

Задача 33. Савельев, заключив с Николаевым договор, обязался приобрести для Николаева строительные материалы. Когда строительные материалы были приобретены, Николаев отказался принять материалы и возместить их стоимость Савельеву, ссылаясь на то, что материалы приобретены по чрезмерно высоким ценам. Савельев потребовал оплатить материалы, указав, что в доверенности, выданной Николаевым и заверенной у нотариуса, не содержится указания относительно цены, по которой следовало приобрести строительные материалы, а сказано лишь, что Савельеву «поручается приобрести строительные материалы по действующим ценам». Кроме того, из-за задержки с принятием строительных материалов Савельев понес дополнительные расходы по их хранению, которые он также требует возместить. Николаев настаивал, что при выдаче доверенности он назвал сумму, которую Савельеву не следует превышать.

Не придя к соглашению, стороны обратились в юридическую консультацию.

Какое разъяснение им надлежит дать?

Задача 34. 20 июня завод «Маяк» предъявил иск к Управлению Северной железной дороги о взыскании штрафа за невыполнение принятых заявок на перевозку грузов в феврале и марте и возмещении убытков, понесенных заводом в виде неустойки, уплаченной заводом своим покупателям за просрочку поставки продукции из-за неподачи дорогой вагонов.

Управление дороги выдвинуло следующие возражения по иску:

1) в отношении взыскания штрафа за невыполнение плана перевозок истцом нарушен претензионный порядок, предусмотренный УЖДТ. Расчет по причитающимся суммам штрафа был сообщен истцу: за февраль - 6 марта, а за март - 12 апреля. Претензия же истцом была заявлена только 20 мая, т.е. с пропуском установленного срока, в связи с чем она была возвращена истцу без рассмотрения;

2) взыскание остальных сумм не предусмотрено УЖДТ, так как они представляют собой требования о возмещении убытков, понесенных истцом по своим обязательствам.

Завод настаивал на удовлетворении своих требований, заявляя, что действующее законодательство не устанавливает срок для предъявления претензии, а понесенные им убытки являются следствием невыполнения дорогой принятых заявок на перевозку грузов.

Кто прав в этом споре и как следует решить дело?

Задача 35. Гражданин Рубанов взял в долг у пожилой женщины значительную сумму денег. Договор займа был оформлен выдачей расписки, в которой по предложению займодавца для снижения инфляционного фактора в качестве валюты займа были обозначены доллары США, а срок платежа определен в шесть месяцев с момента составления расписки. В документе было установлено, что проценты за кредит исчисляются путем умножения текущей ставки Сбербанка по срочному валютному вкладу на коэффициент 2,5 на день возврата займа.

В день платежа заемщик своевременно не возвратил полученные деньги с процентами. При рассмотрении спора в суде Рубанов заявил, что долговая расписка не соответствует закону, так как сумма займа определена не в рублях, а в иностранной валюте. Кроме того, он считает, что проценты, которые должны быть уплачены по договору, являются очень высокими (ростовщическими), и согласился на такие условия займа только ввиду крайне сложного финансового положения.

Каким образом исчисляются проценты по договору займа! Каково должно быть решение суда?

Задача 36. Цыфиркин застраховал принадлежащий ему на праве собственности колбасный завод и риск неполучения прибыли от его эксплуатации на сумму 100 тыс. руб. В результате поджога неизвестным злоумышленником заводу был причинен ущерб на сумму 80 тыс. руб. 30% суммы ущерба составили потери доходов от выпуска и продажи колбас. По мнению независимого оценщика, отраженному в полисе, стоимость завода на момент заключения договора страхования составила 200 тыс. руб.

Рассчитайте сумму страхового возмещения. Изменится ли решение, если в полисе будет сказано, что «возмещению подлежит любой ущерб в пределах страховой суммы»?

Задача 37. Шофер автобазы Борисов во время следования по Киевскому шоссе нарушил правила движения, что привело к столкновению с автомашиной, принадлежащей гражданину Зайцеву. Поскольку авария произошла по вине Борисова, он согласился добровольно отремонтировать повреждения автомашины Зайцева в гараже автобазы. С этой целью он договорился с работниками автобазы Павловым и Волковым о том, что они отремонтируют машину Зайцева во внерабочее время. Однако, когда ремонт автомашины был закончен, Борисов отказался уплатить обусловленную сумму, сославшись на то, что за вред, причиненный столкновением автомашин, должна отвечать автобаза как владелец источника повышенной опасности. Павлов и Волков предъявили к нему иск о взыскании обусловленной в договоре суммы за ремонт автомашины.

Суд привлек в качестве надлежащего ответчика автобазу и взыскал с нее эту сумму как с владельца источника повышенной опасности, которым был причинен вред Зайцеву.

Правильно ли поступил суд?

Задача 38. Дудкин, встретив своего зятя Сенина, находившегося в сильной степени алкогольного опьянения, пытался увести его домой. Однако Сенин стал сопротивляться, вырвался от тестя и пытался убежать, но тесть догнал его и схватил за руки. Сенин споткнулся, стал падать и потянул за собой Дудкина. Оба упали на землю. Дудкин, падая, попал коленом в область груди и живота Сенина и, имея вес более 120 кг, причинил Сенину (щуплого телосложения) тяжкие телесные повреждения в виде перелома ребра и массивного разрыва печени, от которых Сенин умер. Мать Сенина (56 лет) предъявила к Дудкину иск о возмещении ущерба, причиненного смертью кормильца.

Подлежит ли иск удовлетворению?

Задача 39. Компании заключили договор об оказании услуг, причем протокол согласования разногласий подписала лишь одна из них. Услуги оказывались, но заказчик их не оплачивал, а акты выполненных работ подписывал с разногласиями. Исполнитель обратился в суд с иском о взыскании задолженности по договору и процентов за пользование чужими денежными средствами. Однако в процессе судебных разбирательств суд признал договор незаключенным. Несмотря на это, компания-исполнитель взыскала требуемую сумму в качестве неосновательного обогащения и процентов за пользование чужими денежными средствами.

Правильное ли решение вынес суд? Изменится решение суда, если суд признал бы договор недействительным?

Задача 40. Во время следования поезда Санкт-Петербург - Мурманск неизвестными лицами было разбито несколько стекол вагона, в результате чего ряд пассажиров получили легкие увечья и ссадины, а пассажиру Макарову осколком стекла был выбит глаз. Один из пассажиров, Фесенко, желая задержать хулиганов, повернул стоп-кран. Из-за внезапного торможения поезда были травмированы пассажир Арбузов, получивший сотрясение мозга, проводник Филимонова, которой дверью отсекло пальцы руки, малолетний Дима Смирнов, который сломал руку. Безбилетный Чемоданов погиб. Все пострадавшие, а также наследники погибшего Чемоданова обратились в страховое

общество с требованием о выплате страхового возмещения. Общество, возражая против выплаты, сослалось на то, что перевозчик вот уже более года не перечисляет ему собираемые страховые взносы.

Решите дело. Все ли требования подлежат удовлетворению, и если да, то в каком размере?

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Цель промежуточной аттестации – завершить этап обучения по гражданскому праву, проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний, умений, навыков, определить сформированность компетенций. Тем самым промежуточные аттестации содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке компетентных специалистов.

Основными функциями экзаменов являются обучающая, оценивающая и воспитательная. Обучающая функция экзаменов состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Во-первых, именно во время экзаменов «старые» знания обобщаются и переводятся тем самым на качественно новый уровень на уровень системы как упорядоченной совокупности данных, что позволяет студенту понять логику предмета в целом. Во-вторых, новые знания студент получает в процессе изучения того, чего не было на лекциях и групповых занятиях: отдельных тем, предложенных для самостоятельного изучения, новейшей научной литературы (монографий, статей и т.п.) в нормативной базы (законов и т.п.). Оценивающая функция экзаменов заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги как знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке), так и в определенной степени всей учебной работе по данному предмету. Преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные правовые категории и реальные правовые проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять нормативные правовые акты.

Накануне экзамена не следует себя чрезмерно утомлять и тем более проводить бессонную ночь за учебниками. На экзамене не следует приносить с собой какие-либо записи и иные материалы, поскольку это неизбежно может повлечь неблагоприятные последствия, а надежда на шпаргалку отвлекает студента от подготовки, обдумывания ответа.

Экзамен по гражданскому праву проводится в устной форме. Студенту предлагается выполнить следующие типы заданий:

- дать развернутые ответы на два теоретических вопроса;
- выполнить практико-ориентированное задание.

После получения экзаменационного билета следует в течение трех-пяти минут уяснить смысл поставленных вопросов, а затем приступить к подготовке ответов. При необходимости можно уточнить вопросы билета у преподавателя. Подготовка к ответу по вопросам билета может осуществляться в любой последовательности, но желательно начинать из наиболее легкого вопроса. При подготовке к ответу на конкретном вопросе, следует кратко зафиксировать в любой последовательности на черновике ответа все известные положения, а затем определить очередность их представления экзаменатору. При этом целесообразно сначала представлять наиболее общие, а затем конкретные положения.

Перед ответом студент должен четко и ясно представиться, назвать номер билета и вопросы. Отвечать на вопросы билета следует уверенно в наступательной манере, достаточно полно и внятно. После завершения ответа на один вопрос, можно переходить к ответу на следующий вопрос. На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы задаются помимо вопросов экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом. Уточняющие вопросы задаются в рамках билета и направлены на уточнение мысли студента. Если экзаменатором будут заданы уточняющие или дополнительные вопросы, то не следует торопиться с ответом, можно обдумать ответ, а затем представить ответ.

Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего проследить логику рассуждений, лежащих в основе сделанных выводов. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой юридической ошибки является основанием для снижения оценки.

При выполнении практико-ориентированного задания студент должен устно изложить его содержание и поставить вопросы, вытекающие из него. Выполнение практического задания не должно ограничиваться лишь ответом на поставленные вопросы. Необходимо научиться глубоко и полно провести юридически анализ ситуации. Выполнение задания должно представлять собой логически связанную цепь доводов и заключений, опирающихся на закон или иной нормативный акт, который студент обязан точно указать.

Правила оценивания теоретического вопроса, требующего развернутого ответа

Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, делать выводы (правильный и полный ответ) – **5 баллов**.

Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям; студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы (точный, но неполный ответ) – **4 балла**.

Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты (неточный и неполный ответ) – **3 балла**.

Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, а также, если студент отказывается отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа) – **0 – 2 баллов**

Правила оценивания практико-ориентированного задания

Правильный ответ с развернутым пояснением со ссылками на нормы действующего законодательства – **5балла**.

Правильный, но не совсем точный или неполный ответ – **4балла**.

Правильный, но неполный, не имеющий ссылок на нормативные правовые акты ответ – **3 балла**

Неправильный ответ – **0 – 2 баллов**.

Правила оценивания ответа студента на промежуточной аттестации

7 баллов и менее (до 50% выполнения задания) – оценка «**неудовлетворительно**»;
от 8 до 10 баллов (51% - 70 % выполнения задания) – оценка «**удовлетворительно**»;

от 11 до 13 баллов (71% - 85% выполнения задания) – оценка «**хорошо**»;

от 14 до 15 баллов (86% - 100% выполнения задания) – оценка «отлично».

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 526 с. <http://www.iprbookshop.ru/79438>.
2. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 503 с. <http://www.iprbookshop.ru/18167>

Дополнительная литература:

1. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова, В.Е. Резепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с. <http://www.iprbookshop.ru/16478>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.sypcourt.ru/>
Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru/>
Европейская цифровая библиотека // www.european.eu
Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа:
<http://window.edu.ru>
Каталог книг «Библус» по всем отраслям науки - <http://www.biblus.ru/>
Конституционный Суд Российской Федерации – <http://ks.rfnet.ru/>
Министерство здравоохранения Российской Федерации – <http://www.minzdravrf.ru/>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:
<http://www.rosmintrud.ru/>
Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org/>
Мировая цифровая библиотека, WDL – WorldDigitalLibrary // www.wdl.org (доступ
бесплатный)
Научная электронная библиотека - Режим доступа: <http://elibrary.ru>
Отдел статистики ООН - Режим доступа: <http://www.unstats.un.org/unsd>
Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru/>
Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru/>
Российский фонд правовых реформ – <http://www.rflr.ru/>
Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru/>
Росстат РФ - Режим доступа: <http://www.gks.ru>
Рубрикон- Режим доступа: <http://www.rubricon.com>
Университетская библиотека On-line - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
Университетская информационная система Россия - Режим доступа:
<http://www.cir.ru>
Сайт правовой базы Российской газеты - www.rg.ru

SPRINGER- Режим доступа: <http://link.springer.com>
официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа:
www.pravo.gov.ru;
Президент РФ. - Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>;
Правительств РФ. - Режим доступа: www.government.ru;
Министерство юстиции РФ. - Режим доступа: <http://www.mibjust.ru/>;
Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>;
Министерство образования и науки РФ: <http://mon.gov.ru/>;
Прокуратура РФ. - Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>;
Европейский Союз. - Режим доступа: www.europa.eu.int4
Совета Европы. - Режим доступа: <http://www.coe.in/Defaul/RU.asp>;
Европейский Суд по правам человека. - Режим доступа: <http://www.echr.ru/>

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Посещение и конспектирование лекций.
2. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям по примерным вопросам.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных и судебных актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10.1 Методические указания для обучающихся по изучению гражданского права

Лекции способствуют формированию у обучаемых представления о курсе гражданского права в целом и отдельным его частям и темам. При их проведении определяются относящиеся к ним нормативные акты и дополнительная литература, закладывается база для углубленного освоения гражданского права на семинарских и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы. Лекции призваны ознакомить обучаемых с содержанием предмета изучаемого курса, формами его освоения, промежуточной и итоговой аттестацией, а также облегчить им усвоение важнейших методологических и теоретических положений дисциплины и оказать методическую помощь в самостоятельной работе по изучению этой дисциплины. В лекционном курсе раскрываются наиболее важные и сложные вопросы тех или иных тем, даются материалы и рекомендации по самостоятельному их изучению, а также представляется обзор проблем гражданского права. С учетом этого лекции ориентируют обучаемых на целостное и завершённое усвоение курса гражданского права.

Одно из основных назначений лекции состоит в организации самостоятельной работы студентов. В определенной степени характер этой работы зависит от вида лекции. Так, на очной форме обучения читаются учебные лекции по программе курса, то есть обычные, традиционные, самые распространенные в вузе лекции. В таком курсе лекций представлены практически все темы учебной программы (за малым исключением) в логической последовательности. В первой вводной лекции, наряду с раскрытием конкретной темы, предмета и метода науки, даются методические рекомендации по изучению дисциплины, по организации самостоятельной работы студентов. Для

студентов-заочников читается обычно несколько видов лекции: установочные, тематические и обзорные (итоговые).

Установочные лекции проводятся во время установочных сессий, перед тем, как студенты приступят к самостоятельному изучению тех дисциплин, по которым читаются лекции. В установочных лекциях акцент переносится на методику самостоятельной работы студентов: в них указывается на сложные для понимания и освоения темы, выявляются дискуссионные, проблемные вопросы, выясняются необходимые исходные теоретические положения.

Тематические лекции читаются, как правило, по спецкурсам. В них в соответствии с тематическим планом чтения курса (спецкурса) раскрывается содержание конкретной темы, одновременно в них могут содержаться рекомендации по самостоятельному углубленному изучению данной темы, а также обзорный материал по проблемам, затрагиваемым в лекции.

Обзорные лекции читаются обычно перед зачетами или экзаменами. В них излагаются, как правило, узловые вопросы программы, актуальные проблемы, последние достижения данной науки. Такие лекции ориентируют на более глубокое осмысление всего материала учебной дисциплины.

Работать самостоятельно студент должен до лекции, во время и после нее. Восприятие лекции тем эффективнее, чем больше студент подготовлен к ней. Для этого совсем неплохо, во-первых, ознакомиться с вопросами темы по действующей программе учебного курса и по возможности самому выделить главные из них. Во-вторых, постараться прочитать что-нибудь по теме, хотя бы соответствующую главу учебника (учебного пособия). Но это, как мы понимаем, почти идеальный случай.

Важно сразу же психологически настроить себя на нужный лад, на внимательную работу в ходе лекции. Для этого надо подготовить тетрадь для ведения конспекта, другие необходимые материалы. Относительно конспектирования лекции нет единого мнения. Одни считают, что записи на лекциях должны ограничиваться фиксацией выводов, правил, закономерностей. Другие, напротив, полагают, что записывать следует более подробно. Мнение третьих сводится к тому, что вообще нет необходимости конспектировать лекцию, ибо у студента, который конспектирует, действует лишь слух.

Целесообразно при конспектировании употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов, терминологических оборотов. Например, можно сокращенно писать название учебной дисциплины, часто употребляемые понятия. Для каждой дисциплины можно выработать свою систему сокращений. Нужно только делать сокращения так, чтобы потом можно было в них легко разобраться. Поэтому не следует слишком увлекаться сокращениями. Некоторые студенты используют цветные фломастеры для выделения разделов, выводов и основных положений, для изображения схем и т.д. Это вполне целесообразно.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор. В нужных случаях можно будет к ним обратиться и изучить их во время самостоятельной работы. Приводимые цитаты нужно записывать кратко, если лектор их не диктует. Записи по каждому предмету необходимо вести в отдельной тетради, аккуратно, разборчивым почерком, все это облегчит в дальнейшем чтение конспекта. В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну-две страницы для того, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить, углубить и пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

Работу над конспектом следует продолжить и после лекции. Важное значение имеет упорядочение записей лекций, которое заключается в определенной доработке конспекта – дополнении, исправлении, выделении главного, уточнении новых терминов и т.д. Следует это делать систематически, в процессе работы, над учебной и монографической литературой. Наконец, доработка конспектов заключается в усвоении схем, дат, имен.

Нужно учитывать свойства памяти постепенно утрачивать свежесть и не откладывать доработку конспектов лекций на долгое время. Систематическая работа студентов над конспектами лекций (некоторые обращаются к ним только при подготовке к семинарским занятиям, зачету или экзамену) обеспечит им приобретение прочных и твердых знаний.

Запись лекций (краткая запись). Многие студенты придумывают свои элементы и знаки, иероглифы, которые, несомненно, помогают вести конспект лекции. Другое дело, что не все умеют это делать. Опыт показывает, что не всегда студенты выделяют главное, основное в лекции, некоторые склонны записывать лишь те положения, которые запомнили. Многие студенты пишут только тезисы лекции, другие ограничиваются записью вопросов темы. Нередко встречается неправильное оформление конспектов: запись ведется сплошным текстом, без полей, абзацев, заголовков.

Записывание лекций способствует лучшему ее усвоению, запоминанию. Процесс записи дольше поддерживает внимание и трудоспособность на лекции. Когда студент воспринимает материал лишь на слух, мозг работает вполсилы, концентрация внимания ослаблена, когда же он слушает и записывает, тогда освоение материала происходит активнее.

Конспектирование лекции служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи.

В лекции нередко сообщаются такие факты, научные данные, выводы и обобщения, которые еще не отражены в учебнике, не описаны систематически в научной литературе. Новый научный материал может встретиться в различных научных источниках (статьях, рецензиях, монографиях). В лекции же он обобщается, приводится в систему. Вот почему важно записывать лекцию. Наконец, конспект лекции – это опора для памяти, материал для подготовки к семинарским занятиям, к зачету, экзамену, а после окончания учебы – это полезный архив.

Конспектируя лекцию, необходимо понять излагаемый материал. Даже дословное механическое записывание лекции без достаточного ее понимания пользы не принесет. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Дословно следует записывать определения, правила, выводы.

Лектор интонацией голоса, манерой изложения материала выделяет важное, основное, помогая тем самым студентам отделить главное от второстепенного. В тех случаях, когда лектор диктует (повторяет) отдельные положения, их следует обязательно записывать. Важно фиксировать в конспекте и то, что преподаватель пишет на доске (схемы, графики, даты, термины и т.д.).

Записи в конспекте должны быть расчлененными, графически четкими. В них должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может в процессе конспектирования записывать свои мысли, вопросы, свое отношение к излагаемому. Все это может служить лучшему, более глубокому осознанию того или иного вопроса, затронутого в лекции. Необходимо отметить на полях непонятные моменты, с тем, чтобы потом разобраться в них в процессе самостоятельной работы, читая первоисточники, консультируясь с преподавателем.

10.2 Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим и семинарским занятиям

Цель практических и семинарских занятий – оказание помощи обучающимся в изучении наиболее важных вопросов учебного курса, углубление и закрепление, систематизация соответствующих знаний обучающихся по предмету, формирование

самостоятельности мышления, развитие навыков работы с нормативными правовыми актами, привитие обучающимся первичных навыков к выбору и верному применению норм гражданского права.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся повторяют программный теоретический материал, решают задачи и выполняют другие задания с последующим коллективным обсуждением и оценкой результатов работы.

Выполнение заданий призвано способствовать развитию у обучающихся аналитического мышления, умению работать с нормативными правовыми актами, систематизировать полученные знания, устранять сомнения и пробелы в изученном материале.

Практические и семинарские занятия могут проводиться в разных формах, которые преподаватель определяет в зависимости от уровня знаний обучаемых, наличие раздаточного материала по рассматриваемой теме, организационных возможностей и т.д. Они способствуют выработке навыков публичного выступления, правилами научной дискуссии, аргументированного и последовательного изложения собственного мнение по обсуждаемому вопросу. Теоретическая или практическая направленность занятия определяется характером темы, состоянием действующего в рассматриваемой области законодательства и целями, которые преследуются конкретным занятием. На семинарских занятиях основное внимание уделяется рассмотрению и изучению теоретических вопросов темы. Семинары могут проводиться по системе докладов, выступлений, в виде «круглых столов», научных диспутов и иной форме. На практических занятиях внимание обращается на выработку у обучаемых навыков использования в своей деятельности законодательства в сфере торговли: уяснения его смысла, правильное истолкования и применения к конкретным жизненным ситуациям. Это достигается путем решения задач (казусов), выполнения заданий, схем и графиков, проведением сравнительного анализа норм права, деловых игр, обобщения и кодификации судебной практики и действующего законодательства, посещения судебных заседаний по рассмотрению конкретных дел, составление юридических документов и т.п. При рассмотрении некоторых тем курса могут использоваться элементы теоретических и практических занятий.

Практические и семинарские занятия являются обязательным учебным элементом. Результаты работы на практических и семинарских занятиях учитывается при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

10.3 Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающегося состоит из следующих видов работ:

- повторение материалов лекций;
- самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины;
- ответы на вопросы для самопроверки
- работа с нормативными правовыми актами, порталом электронных образовательных ресурсов;
- работа с литературой и интернет-ресурсами;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- тестирование.

Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы[Электронный ресурс] // [http: www.usue.ru](http://www.usue.ru). Портал электронных образовательных ресурсов. Открытый сайт кафедры гражданского права.

Добросовестное выполнение данных методических указаний будет способствовать усвоению знаний, приобретению навыков практической деятельности, формированию указанных в программе учебной дисциплины компетенций.

10.4 Методические указания для обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации

Цель промежуточной аттестации – завершить курс (этап) изучения дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Промежуточная аттестация подводит итог знаний, умений и навыков студентами по гражданскому праву.

При подготовке к промежуточной аттестации прежде всего необходимо запоминать понятия гражданско-правовых категорий, так как именно в них фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий студент «наращивает» знания, свою правовую культуру, формирует правосознание, связанное с юридической терминологией. Гражданское право имеет свою систему понятий, и студент через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

На промежуточной аттестации проверяется не только уровень знания учебного материала, но и понимание правовых категорий, умение мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять нормативные правовые акты. Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К промежуточной аттестации по гражданскому праву необходимо начинать готовиться с первой лекции, практического (семинарского) занятия, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, нормативными правовыми актами.

Внеаудиторная работа обучающегося включает также участие в конференциях, юридической клинике, консультациях.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины, студент использует следующие программные средства:

Офисное программное обеспечение:

- Пакет MicrosoftOffice или аналог

Информационные справочные системы:

- Справочная правовая система ГАРАНТ
- Справочная правовая система Консультант плюс

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, и включающей:

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные мультимедийными средствами обучения;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет». Специализированное оборудование для аудиторных занятий по настоящей учебной дисциплине не требуется.