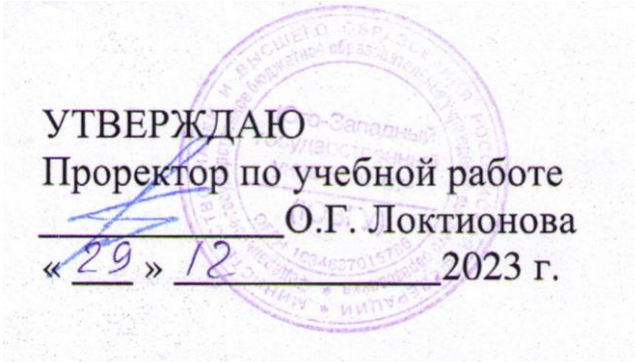


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна  
Должность: декан ЮФ  
Дата подписания: 18.03.2024 02:28:10  
Уникальный программный ключ:  
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра гражданского права



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Г. Локтионова  
«29» 12 2023 г.

### **АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА**

Методические указания для самостоятельной работы по изучению  
дисциплины для студентов направления подготовки  
40.04.01 «Юриспруденция»  
(направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право,  
предпринимательское право»)

Курск 2023

УДК 347

Составитель: Е.Ф. Цокур

Рецензент

Доктор юридических наук, доцент *В.В. Богдан*

**Актуальные проблемы гражданского права** : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право») / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е.Ф. Цокур. - Курск, 2023. – 50 с. – Библиогр.: с. 48-49.

Излагаются методические указания, формы самостоятельной работы и вопросы организации самостоятельной работы.

Предназначены для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право»).

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. 1,51 . Уч.-изд. л. 1,34.

Тираж 100 экз. Заказ . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Введение

Как показывает анализ работы молодых специалистов, наибольшую сложность для вчерашних выпускников представляют темы, касающиеся актуальных проблем гражданского права, проблем экономической безопасности, государственного участия в регулировании экономики.

Динамично меняющаяся правовая база существенно затрудняет изучение студентами актуальных вопросов цивилистики. В этом аспекте актуальной представляется проблема преподавания дисциплин, направленных преимущественно на освоение практических навыков, в частности курса «Актуальные проблемы гражданского права».

Актуальные проблемы гражданского права – дисциплина, имеющая особое значение в процессе обучения студентов, поскольку ее основной задачей является получение навыков практического применения действующего российского гражданского законодательства, что требует от студентов глубокого и точного знания норм как материального, так и процессуального права.

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки юрисконсульта для успешной профессиональной деятельности по оказанию консультационных услуг в сфере гражданского права, а также услуг представительства по правовым вопросам.

Основными задачами дисциплины являются:

1. Осуществить правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере гражданского права;
2. Овладеть навыками оказания юридической помощи, консультирования по вопросам гражданского права;
3. Развить умения анализировать действующее законодательство в сфере гражданского права;
4. Сформировать умения и навыки работы с источниками гражданского права и судебной практикой
5. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной

практике по профилю профессиональной деятельности в организации-заказчике.

В результате изучения дисциплины «Актуальные проблемы гражданского права» обучающийся должен:

а) знать:

- нестандартные ситуации в правоприменительной практике;
- правовые нормы, подлежащие применению к решению конкретных практических задач;
- наиболее взвешенные варианты решения практических ситуаций;
- специфику и особенности применения частноправовых норм;
- правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере частного права;
- основы квалификации применения частноправовых норм;

б) уметь:

- анализировать нестандартные ситуации в правоприменительной практике;
- определять правовые нормы, подлежащие применению к решению конкретных практических задач;
- предлагать наиболее взвешенные варианты решения практических ситуаций;
- различать специфику и особенности применения частноправовых норм;
- анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере частного права;
- квалифицированно применять частноправовые нормы.

в) владеть или иметь опыт деятельности:

- навыками анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной деятельности;
- навыками определения правовых норм, подлежащих применению к решению конкретных практических задач;
- навыком поиска наиболее взвешенных вариантов решения практических ситуаций;
- навыками анализа правоприменительной практики для решения профессиональных задач в сфере частного права;
- навыками квалифицированного применения частноправовых норм.

## **1. Методические указания по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов – это активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, направленные на закрепление пройденного материала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. Самостоятельная работа предполагает не пассивное «поглощение» готовой информации, а ее поиск и творческое усвоение.

Представляя собой активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, самостоятельная работа студентов направлена на закрепление пройденного материала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. Она предполагает не пассивное «поглощение» готовой информации, а ее поиск и творческое усвоение. Самостоятельная работа по своей сути предполагает максимальную активность каждого обучающегося. Она проявляется и в организации работы, и в использовании целенаправленного восприятия, переработки, закрепления, применения знаний и в сознательном стремлении превратить усваиваемые знания в убеждения, неуклонно руководствоваться ими в своей повседневной деятельности.

Самостоятельная работа должна соответствовать учебным возможностям студента, степени сложности, удовлетворять принципу постепенного перехода с одного уровня самостоятельности на другой. Главной целью самостоятельной работы является не только закрепление, расширение и углубление получаемых знаний, умений и навыков, но и самостоятельное изучение и усвоение нового материала без посторонней помощи.

Организация преподавателем самостоятельной работы студентов должна быть направлена на решение следующих дидактических задач:

- совершенствование умений и навыков по специальности;
- обобщение и повторение пройденного материала;
- применение полученных знаний, их пополнение и расширение;
- обеспечение активной познавательной деятельности каждого студента;

– развитие исследовательских навыков.

В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

– познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;

– развивающий, т.е. выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;

– воспитательный – формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Можно выделить четыре уровня самостоятельной продуктивной деятельности студентов, соответствующие их учебным возможностям:

– копирующие действия по заданному образцу. Идентификация объектов и явлений, их узнавание путем сравнения с известным образом. На этом уровне происходит подготовка к самостоятельной деятельности;

– репродуктивная деятельность по воспроизведению информации о различных свойствах изучаемого объекта, в основном не выходящая за пределы уровня памяти, но предполагающая решение более сложных задач;

– продуктивная деятельность самостоятельного применения приобретенных знаний для решения задач, выходящих за пределы известного образца;

– самостоятельная деятельность по переносу знаний при решении задач в совершенно новых ситуациях.

Самостоятельные работы по образцу, требующие переноса известного способа решения в непосредственно аналогичную или отдаленно аналогичную внутри предметную ситуацию. Эти работы выполняются на основе «конкретных алгоритмов», ранее продемонстрированных учителем и опробованных учащимися при выполнении предыдущих заданий. Другими словами, речь здесь идет о самостоятельном решении задания по способу, показанному

преподавателем или подробно описанному в учебном пособии. Таким образом, выполняя самостоятельную работу такого вида, студенты совершают прямой перенос известного способа в аналогичную внутри предметную ситуацию. Все действия студента при выполнении самостоятельных работ по образцу служат только основой формирования умения планировать собственную познавательную деятельность, основой формирования опыта познавательной самостоятельности.

Реконструктивно-вариативные самостоятельные работы на перенос известного способа с некоторой модификацией в необычную внутри предметную проблемную ситуацию. Самостоятельная работа этих видов обычно содержит в себе познавательные задачи, по условиям которых студентам необходимо: анализировать необычные для них ситуации; выявлять характерные признаки учебных проблем, возникающих в этих ситуациях; искать способы решения этих проблем; выбирать из известных способов наиболее рациональные, модифицируя их в соответствии с условиями ситуации обучения.

Все эти действия в отличие от тех, которые предпринимались студентами при выполнении самостоятельных работ по образцу, не являются очевидными. Для того чтобы обнаружить возможность использовать тот или иной ранее известный способ деятельности, необходимо преобразовать исходную ситуацию, выполнив определенные действия.

Еще более высокий уровень самостоятельности проявляют студенты при выполнении частично-поисковых, эвристических самостоятельных работ, требующих переноса нескольких известных способов решения в необычные внутри предметные проблемные ситуации и их комбинирования.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Основной мотивирующий фактор – это подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

К числу внутренних факторов, способствующих активизации самостоятельной работы студентов, можно отнести:

– полезность выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в

методическом пособии, в лабораторном практикуме, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется и качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке. Так, например, если студент получил задание на дипломную (квалификационную) работу на одном из младших курсов, он может выполнять самостоятельные задания по ряду дисциплин гуманитарного и социально-экономического, естественно-научного и общепрофессионального циклов дисциплин, которые затем войдут как разделы в его квалификационную работу;

- интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий;

- использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);

- поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и др.

Различают две основных формы самостоятельной работы студентов – аудиторную (под руководством преподавателя) и внеаудиторную. Тесная взаимосвязь этих форм предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);



- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, – консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ).

В свою очередь основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

В зависимости от особенностей высшего учебного заведения перечисленные виды самостоятельной работы студентов могут быть расширены или заменены на специфические.

Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в рабочей программе.

Результаты самостоятельной работы студента должны контролироваться преподавателем. Эти результаты должны оцениваться и учитываться в ходе итоговой аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Количество и объем заданий на самостоятельную работу и число контрольных мероприятий по дисциплине определяется преподавателем. Схема руководства: на первом занятии следует довести студентам методы и приёмы самостоятельной работы, разъяснить ее цели, задачи и преимущества, методы контроля и виды оценивания; в начале каждого раздела распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты; на практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами и т. д.); на лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации самостоятельной работы.

Виды контроля самостоятельной работы: входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины; текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических занятиях; промежуточный контроль по окончании изучения раздела; самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям; итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена; контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины (срез знаний).

Тестовый контроль знаний и умений студентов отличается объективностью, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений. Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания.

Необходимо широко внедрять в учебный процесс автоматизированные обучающие и обучающе-контролирующие системы, которые позволяют студенту самостоятельно изучать дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

## 2. Содержание основных форм самостоятельной работы

*Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов и предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на практических занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

*Доклад* – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

*Эссе* – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Реферат* – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

*Индивидуальное (творческое) задание* – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на практическом занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на

определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

Также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения индивидуальных заданий (работ), оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием настоящих методических указаний. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящими методическими указаниями, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в настоящих методических указаниях обязательны для выполнения в полном объеме.

*Подготовка к тестированию* предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

*Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять

процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- *устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;*

- *ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;*

- *составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;*

- *ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;*

- *самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических указаниях тестовых заданий.*

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.



### 3. Содержание тем лекционных занятий

**Лекция № 1 «Понятие, предмет, метод и источники гражданского права. Понятие проблематики вопроса. Актуализация проблемы в частном праве».**

1. *Понятие гражданского права как отрасли права.*
2. *Отграничение гражданского права от смежных отраслей права.*
3. *Гражданское право, как отрасль частного права.*
4. *Принципы гражданского права.*
5. *Система гражданского права.*
6. *Гражданское право, как наука и учебная дисциплина.*
7. *Понятие источников гражданского права.*
8. *Гражданское законодательство и его система. Действие гражданского законодательства. Применение гражданского законодательства.*
9. *Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Содержание и форма гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений. Основания гражданских правоотношений.*
10. *Правила анализа документов и (или) действий, направленных на реализацию норм действующего законодательства.*

**Лекция № 2 «Физические лица».**

1. *Правоспособность и дееспособность граждан.*
2. *Имя и место жительства гражданина.*
3. *Акты гражданского состояния.*
4. *Безвестное отсутствие и признание гражданина умершим.*
5. *Индивидуальные предприниматели.*
6. *Порядок разработки нормативных (индивидуальных) правовых актов.*

**Лекция № 3 «Юридические лица».**

1. *Понятие и признаки юридического лица.*
2. *Классификация юридических лиц.*

3. *Понятие и виды коммерческих организаций.*
4. *Классификация коммерческих организаций.*
5. *Хозяйственные товарищества и общества. Производственные кооперативы. КФХ. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.*
6. *Понятие и виды некоммерческих организаций. Потребительские кооперативы. Общественные организации, ассоциации (союзы). Товарищества собственников недвижимости, казачьи общества, общины коренных малочисленных народов. Фонды, учреждения. Автономные некоммерческие организации. Религиозные организации. Публично-правовые компании.*
7. *Образование и прекращение юридических лиц.*
8. *Реорганизация юридического лица.*
9. *Ликвидация юридических лиц.*
10. *Несостоятельность (банкротство) юридического лица.*

#### **Лекция № 4 «Объекты гражданских правоотношений».**

1. *Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.*
2. *Вещи как объекты гражданских правоотношений (понятие, признаки и виды).*
3. *Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений (понятие, особенности и виды). Личные неимущественные права.*

#### **Лекция № 5 «Сделки».**

1. *Понятие и виды сделок.*
2. *Условия действительности сделок.*
3. *Недействительные сделки.*

#### **Лекция № 6 «Осуществление гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей. Представительство».**

1. *Понятие осуществления гражданских прав.*
2. *Злоупотребление правом.*
3. *Признаки юридического письма, определение стиля и видов юридического письма.*

**Лекция № 7 «Защита гражданских прав и обязанностей».**

1. *Понятие защиты гражданских прав.*

2. *Формы защиты гражданских прав.*

*Способы защиты гражданских прав.*

**Лекция № 8 «Гражданско-правовая ответственность».**

1. *Понятие и особенности гражданско-правовой ответственности.*

2. *Формы и виды гражданско-правовой ответственности.*

3. *Основания и условия гражданско-правовой ответственности.*

4. *Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности. Непреодолимая сила.*

5. *Ответственность, независящая от формы вины правонарушителя. Гражданско-правовая ответственность за действия третьих лиц.*

6. *Моральный вред.*

**Лекция № 9 «Сроки в гражданском праве».**

1. *Понятие и гражданско-правовое значение сроков. Виды сроков.*

2. *Сроки возникновения и осуществления гражданских прав.*

3. *Пресекательные сроки. Сроки исполнения гражданских обязанностей. Сроки защиты гражданских прав.*

4. *Исчисление сроков в гражданском праве. Начало и окончание течения срока. Приостановление, перерыв и восстановление сроков.*

5. *Исковая давность. Требования, на которые исковая давность не распространяется.*

**Лекция № 10 «Право собственности: понятие, виды, особенности и защита».**

1. *Собственность и право собственности. Понятие и объекты права собственности. Формы и виды права собственности по российскому законодательству. Субъекты права собственности. Содержание права собственности. Основания приобретения*

*права собственности. Первоначальные способы приобретения права собственности. Производные способы приобретения права собственности. Возникновение права собственности на объекты недвижимого имущества. Основания и способы прекращения права собственности.*

2. *Понятие права собственности граждан. Субъекты права собственности граждан. Объекты права собственности граждан. Содержание и осуществление права собственности. Особенности права собственности индивидуальных предпринимателей. Общие положения о приватизации государственного и муниципального имущества. Способы приватизации.*

3. *Право собственности юридических лиц. Субъекты и объекты права собственности. Право собственности отдельных видов юридических лиц.*

4. *Право общей собственности. Понятие и виды права общей собственности. Общая долевая собственность. Общая совместная собственность. Понятие права собственности граждан. Субъекты права собственности граждан. Объекты права собственности граждан. Содержание и осуществление права собственности. Особенности права собственности индивидуальных предпринимателей. Общие положения о приватизации государственного и муниципального имущества. Способы приватизации.*

5. *Право собственности юридических лиц. Субъекты и объекты права собственности. Право собственности отдельных видов юридических лиц. Право общей собственности. Понятие и виды права общей собственности. Общая долевая собственность. Общая совместная собственность.*

### **Лекция № 11 «Ограниченные вещные права».**

1. *Понятие и содержание иных (ограниченных) вещных прав.*

2. *Классификация ограниченных вещных прав.*

3. *Ограниченные вещные права на землю.*

4. *Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.*

5. *Сервитуты и их виды. Иные виды ограниченных вещных прав.*

## **Лекция № 12 «Понятие и основные характеристики наследственного права».**

1. *Понятия и основания наследования.*
2. *Понятие и состав наследства. Особенности наследования отдельных видов имущества.*
3. *Открытие наследства. Субъекты наследственного правопреемства.*
4. *Наследование по завещанию и по закону.*
5. *Понятие и форма завещания. Содержание завещания.*
6. *Отмена, изменение и исполнение завещания.*
7. *Наследование по закону. Право представления. Выморочное имущество.*
8. *Приобретение наследства.*
9. *Принятие наследства. Способы и срок принятия наследства. Наследственная трансмиссия. Оформление наследственных прав. Свидетельство о праве на наследство. Правовые последствия принятия наследства. Ответственность наследника по долгам наследодателя.*
10. *Раздел наследственного имущества.*
11. *Отказ от наследства. Охрана наследственного имущества и управления им.*
12. *Определение последовательности организационных действий, связанных с разработкой нормативных (индивидуальных) правовых актов.*

## **Лекция № 13 «Обязательственное право».**

1. *Понятие и особенности обязательственного права. Система обязательственного права. Основные тенденции развития обязательственного права.*
2. *Понятие и основания возникновения обязательств. Обязательство как гражданское правоотношение. Содержание и определение обязательства. Основания возникновения обязательств. Система обязательств. Отдельные виды обязательств. Обязательства при осуществлении предпринимательской деятельности. Денежные обязательства. Принципы исполнения обязательств. Способы исполнения. Понятие встречного исполнения обязательства и альтернативного обязательства. Субъекты исполнения*

*обязательств. Исполнение обязательств со множественностью лиц. Солидарные обязательства и порядок их исполнения. Солидарные требования. Срок исполнения.*

*3. Понятие и значение способов обеспечения исполнения обязательств. Неустойка. Задаток. Поручительство. Независимая гарантия. Удержание. Залог. Обеспечительный платеж.*

### **Лекция № 14 «Общие положения о договоре».**

*1. Понятие и значение гражданско-правового договора. Договор как юридический факт и как средство урегулирования взаимоотношений участников. Свобода договора и ее ограничения.*

*2. Виды договоров. Организационные и имущественные договоры. Смешанные договоры. Публичный договор и договор присоединения. Содержание договора. Существенные условия договора.*

*3. Порядок заключения договоров. Оферта и акцепт. Существенные условия договоров.*

*4. Порядок изменения и расторжения договоров.*

*5. Основы процесса облачения юридических документов в текстовую форму их правового содержания.*

### **Лекция № 15 «Договор купли-продажи и его виды».**

*1. Понятие, значение и основные характеристики договора купли-продажи.*

*2. Источники правового регулирования отношений, возникающих из договора купли-продажи.*

*3. Элементы договора купли-продажи.*

*4. Содержание договора купли-продажи.*

*5. Виды договоров купли-продажи и их особенности.*

### **Лекция № 16 «Договор мены и договор дарения».**

*1. Понятие, значение и основные характеристики дарения.*

*2. Элементы договора дарения.*

*3. Ограничение, отмена и запрет дарения.*

*4. Договор мены и его особенности.*

**Лекция № 17 «Договор ренты и его виды. Договор безвозмездного пользования (ссуды)».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики договора ренты.*

2. *Виды договора ренты. Существенные условия договора ренты. Особенности постоянной ренты, пожизненной ренты.*

3. *Пожизненное содержание с иждивением.*

*Понятие, значение и основные характеристики договора ссуды. Элементы договора ссуды. Содержание договора ссуды.*

**Лекция № 18 «Договор аренды и его виды. Договор найма и его виды».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики договора аренды. Источники правового регулирования отношений, возникающих из договора аренды.*

2. *Элементы договора аренды.*

3. *Содержание договора аренды.*

4. *Виды договоров аренды и их особенности.*

5. *Понятие найма жилого помещения. Коммерческий и социальный наем.*

6. *Существенные условия договора найма жилого помещения.*

7. *Заключение, изменение и расторжение договора найма жилого помещения.*

**Лекция № 19 «Договор подряда и его виды».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики подряда. Источники правового регулирования отношений, возникающих из договора подряда.*

2. *Элементы договора подряда.*

3. *Содержание договора подряда.*

4. *Виды договоров подряда и их особенности.*

**Лекция № 20 «Договор возмездного оказания услуг».**

1. *Понятие обязательств, возникающих из возмездного оказания услуг.*
2. *Виды услуг.*
3. *Особенности заключения, изменения и расторжения договора возмездного оказания услуг.*

### **Лекция № 21 «Договор перевозки и его виды».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики перевозки. Источники правового регулирования отношений, возникающих из договора перевозки.*
2. *Элементы договора перевозки.*
3. *Содержание договора перевозки.*
4. *Виды договоров перевозки и их особенности.*
5. *Понятие и особенности договора транспортной экспедиции.*

### **Лекция № 22 «Расчетные обязательства».**

1. *Понятие расчетных обязательств.*
2. *Виды расчетных обязательств.*
3. *Наличные и безналичные расчеты.*
4. *Виды безналичных расчетов.*

### **Лекция № 23 «Договор займа и кредита».**

1. *Понятие и виды кредитно-заемных обязательств.*
2. *Понятие, значение и основные характеристики займа.*
3. *Кредитный договор.*

### **Лекция № 24 «Договор банковского вклада и банковского счета. Договор факторинга».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики договора банковского вклада.*
2. *Элементы договора банковского вклада.*
3. *Содержание договора банковского вклада.*



4. *Понятие, значение и основные характеристики договора банковского счета.*
5. *Элементы договора банковского счета.*
6. *Содержание договора банковского счета.*
7. *Понятие, значение и основные характеристики договора финансирования под уступку денежного требования (факторинг).*
8. *Элементы договора факторинга.*  
*Содержание договора факторинга.*

#### **Лекция № 25 «Договор хранения и его виды».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики договора хранения.*
2. *Элементы договора хранения.*
3. *Содержание договора хранения.*
4. *Виды договоров хранения и их особенности.*

#### **Лекция № 26 «Договор страхования и его виды».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики договора страхования. Источники правового регулирования отношений, возникающих из договора страхования.*
2. *Элементы договора страхования.*
3. *Содержание договора страхования.*
4. *Виды договоров страхования и их особенности.*

#### **Лекция № 27 «Договор доверительного управления имуществом».**

1. *Понятие и основные характеристики договора доверительного управления имуществом.*
2. *Элементы договора доверительного управления имуществом.*
3. *Существенные условия договора доверительного управления.*
4. *Заключение, изменение и расторжение договора доверительного управления имуществом.*

#### **Лекция № 28 «Договор коммерческой концессии».**

1. *Понятие, значение и основные характеристики договора коммерческой концессии.*
2. *Элементы договора коммерческой концессии.*
3. *Содержание договора коммерческой концессии.*

**Лекция № 29 «Обязательства из односторонних действий».**

1. *Понятие обязательств из односторонних действий.*
2. *Виды обязательств из односторонних действий.*
3. *Публичное обещание награды.*
4. *Публичный конкурс.*
5. *Проведение игр и пари.*

**Лекция № 30 «Обязательства вследствие причинения вреда».**

1. *Понятие обязательств из причинения вреда.*
2. *Общие положения о возмещении вреда.*
3. *Основания возмещения вреда.*
4. *Вина. Необходимая оборона и крайняя необходимость.*
5. *Отдельные виды обязательств из причинения вреда.*

#### 4. Темы рефератов

1. История становления и развития гражданского права в России. Влияние римского права на гражданское право России.
2. Актуальные проблемы системообразующих признаков гражданско-правовой отрасли права.
3. Значение судебной практики при регулировании гражданско-правовых отношений.
4. Влияние смежных отраслей права на реформу гражданского законодательства.
5. Предмет гражданско-правового регулирования, особенности его формирования.
6. Добросовестность в гражданском праве.
7. Презумпции в гражданском праве: понятие, признаки, виды.
8. Рецепция римского права в современных гражданских кодификациях.
9. Проблемы правового статуса субъектов гражданского права.
10. Проблемы и значение индивидуализации юридических лиц.
11. Проблематика корпоративных правоотношений в современных научных исследованиях.
12. Проблемы правового режима объектов гражданских прав.
13. Проблемы осуществления и защиты гражданских прав.
14. Проблемы гражданско-правовой ответственности.
15. Проблемы возмещения морального вреда в гражданском праве.
16. Проблемы гражданско-правового регулирования внедоговорной ответственности.
17. Существенные условия договора в теории и практике. Существенность как оценочная категория гражданского права.
18. Актуальные вопросы признания сделки недействительной.
19. Актуальные проблемы обязательственного права.
20. Проблемы исполнения обязательств в гражданском праве.

21. Проблемы классификации гражданско-правовых договоров.

22. Актуальные проблемы отдельных договорных конструкций.

23. Актуальные проблемы внедоговорных обязательств.

24. Актуальные проблемы наследования.

## 5. Индивидуальные задания

1. Проанализировать любой нормативный правовой акт, регулирующий гражданские правоотношения.
2. Подготовить презентацию «Соотношение гражданского права с другими отраслями права».
3. Подготовить презентацию на тему «Виды юридических лиц».
4. Подготовьте схему «Виды гражданских правоотношений».
5. Составить схему «Классификация ценных бумаг».
6. Составить заявление о взыскании морального вреда.
7. Составить проект гражданско-правового договора.
8. Подготовить эссе на тему «Роль и значение договора...*(соотнести с изучаемой темой)* на современном этапе».
9. Подготовить презентацию темы «Наследование по закону в Российской Федерации».
10. Составить таблицу «Сравнительный анализ договора подряда и трудового договора».
11. Составить таблицу «Приобретение и прекращение права собственности».
12. Составить таблицу «Сравнительная характеристика общей совместной и долевой собственности».
13. Найти примеры из судебной практики *(соотнести с изучаемой темой)* и проанализировать её.

## **6. Перечень вопросов для самоконтроля**

1. Гражданское право как частноправовая отрасль: понятие, предмет, метод и функции гражданского права. Наука гражданского права.

2. Принципы гражданского права.

3. Понятие и виды источников гражданского права, их общая характеристика.

4. Действие гражданского законодательства. Аналогия. Толкование гражданско-правовых норм.

5. Гражданское правоотношение: понятие, содержание, структура и виды.

6. Юридические факты как основания гражданских правоотношений. Классификация юридических фактов. Юридические составы.

7. Понятие и гражданско-правовая индивидуализация физических лиц. Понятие, виды и значение актов гражданского состояния.

8. Правоспособность и дееспособность физических лиц.

9. Дееспособность несовершеннолетних граждан. Эмансипация.

10. Ограничение и лишение дееспособности граждан. Опекa, попечительство и патронаж.

11. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.

12. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим.

13. Банкротство физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

14. Понятие и признаки юридического лица. Правосубъектность юридических лиц. Виды юридических лиц.

15. Органы управления юридического лица. Дочерние и зависимые общества. Представительства и филиалы.

16. Создание юридических лиц.

17. Реорганизация юридических лиц.

18. Прекращение деятельности юридического лица.

19. Банкротство юридических лиц: понятие и основные процедуры.
20. Правовой статус хозяйственных товариществ.
21. Правовой статус хозяйственных обществ.
22. Производственные и потребительские кооперативы. Унитарные и казенные предприятия.
23. Некоммерческие организации.
24. Публично-правовые образования как участники гражданского оборота.
25. Понятие и виды объектов гражданских прав.
26. Понятие и классификация вещей.
27. Движимые и недвижимые вещи как объекты гражданских прав. Государственная регистрация прав и сделок с недвижимым имуществом.
28. Имущественные комплексы как объекты гражданских прав.
29. Деньги как объекты гражданских прав. Ценные бумаги: понятие, признаки, классификация.
30. Работы и услуги как объекты гражданских прав.
31. Акции и облигации как объекты гражданских прав.
32. Вексель и чек в гражданском праве.
33. Банковская и сберегательная книжки, коносамент, сертификат как объекты гражданских прав.
34. Результаты интеллектуальной деятельности и информация как объекты гражданских прав.
35. Виды личных неимущественных прав.
36. Гражданско-правовые способы защиты нематериальных прав.
37. Понятие и виды сделок.
38. Форма сделки.
39. Оспоримые сделки: понятие, значение, порядок признания.
40. Ничтожные сделки: понятие, значение, порядок признания.
41. Правовые последствия недействительных сделок.
42. Понятие и принципы осуществления субъективных гражданских прав.

43. Осуществление гражданских прав: способы и формы. Охрана и защита гражданских прав.

44. Пределы осуществления гражданских прав. Злоупотребление правом: понятие и виды.

45. Представительство: понятие, субъекты и виды. Доверенность: понятие, виды, форма, прекращение. Передоверие.

46. Представительство без полномочий и его правовые последствия.

47. Понятие, значение и виды сроков в гражданском праве. Правила исчисления сроков.

48. Исковая давность: понятие и значение. Виды сроков исковой давности. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности.

49. Понятие, значение и признаки вещного права. Виды вещных прав.

50. Понятие и содержание права собственности. Формы и виды права собственности.

51. Первоначальные способы приобретения права собственности.

52. Производные способы приобретения права собственности.

53. Приобретения права собственности на бесхозные вещи. Находка. Клад.

54. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь.

55. Правовой статус самовольной постройки.

56. Приватизация как основание возникновения права собственности.

57. Общая характеристика оснований прекращения права собственности.

58. Принудительное возмездное изъятие имущества у собственника как основание прекращения права собственности.

59. Принудительное безвозмездное изъятие имущества у собственника как основание прекращения права собственности.

60. Понятие и содержание права частной собственности.

61. Право частной собственности граждан и индивидуальных предпринимателей.



62. Право собственности хозяйственных товариществ и обществ.

63. Право собственности кооперативов.

64. Право собственности некоммерческих организаций.

65. Право публичной собственности: понятие, субъекты, объекты, особенности осуществления.

66. Понятие права общей собственности. Основания возникновения права общей собственности. Виды права общей собственности.

67. Понятие, содержание и основания возникновения права общей долевой собственности.

68. Особенности осуществления права общей долевой собственности.

69. Прекращение общей долевой собственности.

70. Понятие, содержание и основания возникновения права общей совместной собственности.

71. Право общей совместной собственности супругов.

72. Право общей совместной собственности участников крестьянского (фермерского) хозяйства.

73. Понятие и виды ограниченных вещных прав.

74. Сервитуты: понятие, содержание, установление и прекращение.

75. Понятие и виды вещных прав на жилые помещения, особенности возникновения, осуществления и прекращения этих прав.

76. Понятие и виды вещных прав на землю, особенности возникновения, осуществления и прекращения этих прав.

77. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.

78. Понятие и система средств защиты права собственности и иных вещных прав.

79. Виндикационный иск: понятие, предмет и основание, стороны, условия удовлетворения.

80. Негаторный иск: понятие, предмет и основание, стороны, условия удовлетворения.

81. Иск о признании права собственности: понятие, предмет и основание, стороны, условия удовлетворения.

82. Понятие, признаки и система обязательственного права.
  83. Понятие и содержание обязательства. Виды обязательств.
  84. Основания возникновения обязательств.
  85. Субъекты обязательств. Перемена лиц в обязательстве.
- Обязательства со множественностью лиц.
86. Исполнение обязательств.
  87. Понятие и основания прекращения обязательств.
  88. Понятие и система способов обеспечения исполнения обязательств.
  89. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
  90. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств: понятие, общая характеристика и виды залога.
  91. Основания и порядок возникновения залога.
- Прекращение залога.
92. Ипотека.
  93. Залог товаров в обороте. Залог вещей в ломбарде.
  94. Удержание как способ обеспечения исполнения обязательств.
  95. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
  96. Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
  97. Задаток как способ обеспечения исполнения обязательств.
  98. Понятие и виды гражданско-правовых договоров.
  99. Публичные договоры и договоры присоединения.
  100. Содержание договора: существенные, обычные и случайные условия. Толкование договоров.
  101. Форма договора.
  102. Государственная регистрация договоров.
  103. Порядок и стадии заключения договора. Момент заключения договора.
  104. Заключение договора в обязательном порядке. Особенности заключения договора по результатам торгов.

105. Понятие изменения и расторжения договора. Способы и последствия изменения и расторжения договора.

106. Изменение и прекращение договора по соглашению сторон.

107. Изменение и расторжение договора по решению суда.

108. Односторонний отказ от исполнения договора (одностороннее изменение его условий).

109. Расторжение и изменение договора в связи с существенным изменением обстоятельств.

110. Понятие и значение наследования. Основания наследования.

111. Состав наследства (наследственной массы). Особенности наследования отдельных видов имущества.

112. Открытие наследства. Субъекты наследственного правоотношения.

113. Понятие и содержание завещания.

114. Завещательный отказ. Возложение.

115. Форма завещания.

116. Исполнение завещания.

117. Основания и порядок призвания к наследованию наследников по закону.

118. Обязательная доля в наследстве. Наследование по праву представления.

119. Способы, срок и порядок принятия наследства.

120. Раздел наследственного имущества. Отказ от наследства.

## 7. Краткий толковый словарь по дисциплине «Актуальные проблемы гражданского права» (основные понятия, термины)

**Акцепт** – это безоговорочный ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Ответ о согласии заключить договор на иных условиях, чем предложено в оферте, не является акцептом.

**Акцептант** – это лицо, соглашающееся на предложение заключить договор.

**Безоговорочность акцепта** – это абсолютное полное согласие с офертой.

**Безотзывная оферта** – это предложение, которое не может быть отозвано, то есть его условия стороны не вправе менять.

**Бланк** – это шаблон с реквизитами, который позволяет идентифицировать автора документа – организацию или должностное лицо.

**Брачный контракт (договор)** – это соглашение лиц, вступающих в брак, или соглашение супругов, определяющее имущественные права и обязанности супругов в браке и (или) в случае его расторжения.

**Взаимный договор** – это договор, по которому права одной стороны одновременно являются обязанностями другой стороны.

**Внешние документы** – это входящая и исходящая корреспонденция учреждения (организации, предприятия).

**Внутренние документы** – это документы, создаваемые в учреждении (в организации, на предприятии) для решения своих вопросов и не выходящие за его пределы.

**Возмездные сделки** – это сделки, в которых обязанности одной стороны совершить определенное действие соответствует (корреспондирует) встречная обязанность другой стороны по предоставлению первой стороне определенного имущественного блага – так называемого встречного удовлетворения.

**Волеизъявление** – это внешнее выражение внутреннего желания лица, совершить какие-либо действия.

**Воля** – это внутреннее желание лица на совершение каких-либо действий.

**Государственная тайна** – это информация в военной сфере, а также в областях экономики, науки, техники, внешней политики, разведки и противодействия терроризму.

**Гражданско-правовой акт** – это юридический факт, порождающий, изменяющий или прекращающий гражданское правоотношение, основанный на свободном волеизъявлении равных субъектов, содержащий в себе гражданско-правовые действия, урегулированные нормами права.

**Двусторонний договор** – это договор, в котором у сторон есть и права, и обязанности.

**Двусторонняя (многосторонняя) сделка** – это сделка для заключения которой требуется согласие всех сторон.

**Деловое письмо** — это краткий (как правило, не более 1-2 страниц) документ, касающийся одного вопроса (или нескольких тесно взаимосвязанных между собой вопросов) и предназначенный для осуществления оперативного информационного обмена между предприятиями (организациями, учреждениями), их структурными подразделениями (должностными лицами).

**Делопроизводство** – это деятельность, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами при осуществлении процесса управления.

**Доверенность** – это документ, который фиксирует полномочия представителя на совершение тех или иных юридически значимых действий.

**Договор** – это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

**Договор в пользу третьего лица** – это договор, согласно условиям которого должник принимает на себя обязательство произвести исполнение не кредитору, а указанному либо не указанному в договоре третьему лицу, имеющему право требовать от должника исполнения обязательства в свою пользу (п. 1 ст. 430 ГК).

**Договор о приемной семье** – это договор, составляемый между будущими родителями усыновляемого ребенка и государством, согласно которому будущие отец и мать усыновленного ребенка становятся законными опекунами (родителями) ребенка и возлагают на себя все обязанности по его содержанию и уходу.

**Договор на суррогатное материнство** – это соглашение между лицами, желающими иметь ребенка, и женщиной, давшей свое согласие на имплантацию, вынашивание и рождение эмбриона.

**Договор присоединения** – это договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или в иных стандартных формах и могут быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом (п. 1 ст. 428 ГК).

**Документ** – материальный носитель информации, имеющий юридическую силу и служащий доказательством фактов при решении хозяйственных споров в арбитражном суде или при рассмотрении трудовых споров с работниками предприятия.

**Документальный фонд** – это вся совокупность документов, образующихся в деятельности юридического или физического лица - фондообразователя.

**Документация семейно-правового характера** – это документы фиксирующие различные брачно-семейные отношения.

**Документированная информация** – это зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (где информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления).

**Документные ресурсы** – вид информационных ресурсов; совокупность отдельных документов, массивов документов в информационных системах.

**Документоведение** – это наука о документе и документно-коммуникационной деятельности.

**Дополнительные реквизиты документа** – это второстепенные информационные поля, уточняющие те сведения, которые указаны в основных реквизитах документа.

**Дублетный документ** – это один из размноженных экземпляров подлинника.

**Дубликат документа** – это повторный экземпляр подлинника, имеющий юридическую силу, который обычно выдается при утере документа (свидетельства о рождении, диплома и т.д.).

**Заключение договора** – это достижение сторонами в надлежащей форме соглашения по всем существенным условиям договора в порядке, предусмотренном законодательством.

**Зачет встречного требования** – это основание прекращения не одного, а сразу нескольких обязательств – основного и встречных, которые взаимно погашаются.

**Заявление об установлении факта, имеющего юридическое значение** – это гражданско-процессуальный акт, подаваемый заявителем в суд для подтверждения судом какого-либо юридического факта, если другие доказательства отсутствуют.

**Извещение** – это вид юридически значимых сообщений произвольной формы о происшедших или предстоящих событиях, влекущий за собой необходимость выполнения определенных действий.

**Изменение договора** – это внесение дополнений, уточнений, исправлений в текст договора (т.е. в его условия).

**Индивидуальные акты** – это решения субъектов административной власти по конкретным вопросам, обращенные к конкретным лицам.

**Индивидуальный формуляр** – это формуляр конкретного документа.

**Исполнении договора** – это совершение действий (воздержание от действий) в натуре, или иначе - реальное исполнение.

**Каузальные сделки** (от лат. «causa» - причина) – это сделки, в которых заключенные по определенным мотивам и приобретают характер юридической цели (основания).

**Классификаторы технико-экономической и социальной информации** – это нормативные документы, содержащие систематизированный свод наименований объектов, представленных как классификационные группировки, и присвоенные им коды.

**Классификация документов** – это деление документов по классам по наиболее общим признакам сходства и различия.

**Коммерческая тайна**<sup>1</sup> – это сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в т.ч. о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потен-

циальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны, т.е. перечень в законе не определен.

**Коммерческая тайна<sup>2</sup>** – это режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

**Консенсуальные сделки** (от лат. «consensus» - соглашение) – это сделки, заключающиеся в момент достижения соглашения сторон, выраженное в надлежащей форме.

**Копия документа** – это документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или их часть.

**Корпоративный акт** – это акт, который содержит нормы права различных отраслей права регулирующий внутренние отношения в корпоративной организации.

**Корпоративный договор** – это соглашение между внутренними органами юридического лица, регулирующий текущие корпоративные отношения.

**Ликвидация юридического лица** – это полное прекращение существования юридического лица с проведением предусмотренных законом ликвидационных процедур и продажей его имущества при недостаточности имеющихся денежных средств.

**Момент заключения договора** – это момент получения оферентом акцепта со стороны акцептанта.

**Недействительные сделки** – это сделки, не создающие правового результата (прав и обязанностей), к которому стремились стороны. Недействительная сделка не влечет юридических последствий, за исключением тех, которые связаны с ее недействительностью, и недействительна с момента ее совершения.

**Непубличная (простая) оферта** – это предложение, которое имеет конкретного адресата.

**Новация** (в юридическом смысле) – это соглашение о замене одного обязательства другим (гражданское право/обязательственное право).



**Общая (генеральная) доверенность** – это доверенность, которая выдается на совершение разнообразных сделок и выполнение иных юридически значимых действий, влекущих возникновение, изменение и прекращение прав и обязанностей в течение определенного периода времени.

**Обычные условия договора** – это условия, которые, будучи необходимыми для данного договорного типа, по желанию сторон договора могут либо включаться, либо не включаться в договор.

**Односторонний договор** – это договор, по которому у одной стороны только права, у другой стороны только обязанности.

**Односторонняя сделка** – это сделка, для заключения которой достаточно волеизъявления одной стороны.

**Оптимальный текст** – это не просто сокращенный текст, а результат работы со стилем и расположением элементов документа.

**Организационно-распорядительные документы** – это письменные документы, в которых фиксируются решения административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов власти, учреждений, предприятий, организаций, их подразделений и должностных лиц.

**Основные реквизиты документов** – это реквизиты, которые в обязательном порядке должны быть указаны на формуляре и без которых данный документ не будет иметь юридической силы.

**Отступное** – один из способов прекращения обязательства, состоящий в предоставлении должником кредиторам взамен исполнения денег, иного имущества и т. п.

**Оферент** – это лицо, делающее предложение заключить договор.

**Оферта** – это адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение (п. 1 ст. 435 ГК).

**Оформление документов** (в широком смысле) – это соблюдение требований законодательных актов, нормативных документов в процессе составления, подготовки, копирования, согласования, заверения, пересылки документации.

**Оформление документов** (в узком смысле) – это расположение реквизитов документа на материальных носителях: бумажном, электронном, в соответствии с действующими правилами.

**Переменный реквизит** – это реквизит, наносимый при составлении конкретного документа.

**Постоянный реквизит** – это реквизит, наносимый при изготовлении унифицированной формы документа или бланка документа.

**Письменное указание** – это адресованный следователю или дознавателю процессуальный документ руководителя следственного органа или соответственно прокурора либо начальника органа дознания (начальника подразделения дознания), содержащий указание о привлечении лица в качестве обвиняемого, о квалификации преступления, об объеме обвинения, о решении иных юрисдикционных вопросов (ч. 3 ст. 39, ч. 4. ст. 41, ч. 4 ст. 41.1 УПК РФ).

**Письменная форма договора** – это сделка, условия которой изложены в документе (нескольких документах), подписанных сторонами договора.

**Подлинник** – первоначальный документ, содержащий исходную информацию и подлежащим образом оформленный.

**Потребительский инсайт** – это утверждение, которое описывает глубинные потребности человека, и проблему, с которой он сталкивается.

**Предварительный договор** – это соглашение сторон, которым они устанавливают взаимное обязательство заключить в будущем основной договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг на условиях, предусмотренных предварительным договором (п. 1 ст. 429 ГК).

**Претензия** – это предъявление требований, выраженное недовольством лица на некачественно оказанную услугу (работу) или на несоответствие качества проданного товара установленным требованиям.

**Провести кабинетное исследование** – это найти отчёты о трендах, опросы аудитории и другие источники информации, которые помогут сформировать общее представление о людях и проблеме.

**Провести качественные исследования** – это опросы и глубинные интервью представителей целевой аудитории и экспертов.

**Простая письменная форма** – это записанные на бумаге условия, под которыми стороны поставили свои подписи.

**Протокол** – это уголовно процессуальный акт, фиксирующий ход и результаты следственных действий и иных процессуальных мероприятий.

**Прощение долга** – это освобождение кредитором должника от лежащих на нем обязанностей.

**Публичная оферта** – предложение заключить договор, содержащее все существенные условия, из которого усматривается воля лица, делающего предложение, заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется на нее.

**Публичный договор** – это договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится.

**Разовая доверенность** – это доверенность, выданная на совершение конкретной сделки или выполнение иного определенного юридического действия (например, доверенность на приватизацию квартиры, получение заработной платы, на получение документов и т.д.).

**Реальные сделки** (от лат. «res» - вещь) – сделки, совершаемые в момент передачи вещи.

**Реквизит документа** — это перечень обязательных сведений, которые должны быть заполнены в зависимости от вида официальной бумаги.

**Релевантность** (от англ. «relevant» - уместный, относящийся к делу) – это способность информации соответствовать запросам, нуждам, требованиям потребителя.

**Решение собрания** – это корпоративный акт, принимаемый большинством голосов участников общего собрания юридического лица по особо важным вопросам.

**Сведения коммерческой тайны** – это любые ведомости, которые имеют технический, производственный, организационный,

экономический, интеллектуальный характер и играют важную роль в создании конечного продукта компании.

**Свободная оферта** – это оферта, которая имеет несколько адресатов и в которой адресаты уже определены заранее, хотя их перечень может быть довольно широк.

**Сделка** – это гражданско-правовой акт между равными субъектами, основанный на началах их свободного волеизъявления, на основании которого возникают, изменяются или прекращаются гражданские правоотношения.

**Секретное делопроизводство** – это порядок учета, составления, хранения, размножения, пересылки и уничтожения секретной документации.

**Случайные условия договора** – это условия, включение которых в договор не влияет на договорный тип соответствующего соглашения.

**Соглашение об уплате алиментов** – это договор между родителями, касающийся вопросов материального обеспечения общего несовершеннолетнего ребенка.

**Соглашение о воспитании ребенка** – это договор между родителями несовершеннолетних детей, в котором подробным образом прописываются существенные условия, связанные с проживанием, воспитанием, образованием, защитой прав и интересов ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Соглашение о разделе общей совместной собственности супругов** – это договор, заключаемый между бывшими супругами относительно раздела совместно нажитого имущества.

**Содержание договора** – это перечень его условий.

**Сопровождение договора** – это непрерывный внутренний и внешний контроль его исполнения со своевременным реагированием на отклонения от согласованных условий и изменение значимых для сторон обстоятельств.

**Специальная доверенность** – это доверенность на совершение однородных действий в течение определенного периода времени.

**Стандартизация** – это деятельность по установлению норм, правил и характеристик в целях обеспечения: безопасности продукции, работ и услуг; жизни и здоровья; технической и информа-

ционной совместимости, а также взаимозаменяемой продукцией; экономии всех видов ресурсов.

**Стандартизация документов** – это форма юридического закрепления проведенной унификации и уровня ее обязательности.

**Субъект правовой экспертизы договоров** – это лицо, обладающее необходимыми компетенциями (знаниями, умениями, навыками) для правового исследования и правовой оценки договоров по вопросам правовой экспертизы, в связи с чем обладающее правом и/или обязанностью провести исследование и дать экспертное заключение по поставленным вопросам.

**Субъекты семейных правоотношений** – это физические лица, участвующие в брачно-семейных отношениях и связанные между собой кровным или юридическим родством.

**Существенные условия договора** – это обязательные условия, без закрепления которых договор будет считаться незаключенным.

**Таблица** – это разорванный текст, расположенный по определенному принципу: постоянная информация расположена в заголовках граф и боковике, а переменная – на пересечении соответствующих граф и строк.

**Твердая оферта** – это имеет только одного адресата и, соответственно, составляется с учетом индивидуальных особенностей конкретного покупателя.

**Типовой устав** – это уже разработанный и утвержденный уполномоченным органом государственной власти (Минэкономразвития) учредительный документ, в котором содержатся необходимые для деятельности юридического лица сведения.

**Типовой формуляр** – это формуляр, характерный для конкретного вида документов.

**Уведомление** – это адресованное заинтересованным лицам письменное сообщение дознавателя или следователя о производстве определенных действий или принятии определенных решений.

**Условные сделки** – это сделки, в которых возникновение или прекращение прав и обязанностей ставятся в зависимость от обстоятельства, относительно которого неизвестно, наступит оно или нет.

**Устав** – это учредительный документ некоторых юридических лиц, который утверждается на общем собрании учредителей.

**Учредительный договор** – это учредительный документ хозяйственных товариществ, заключаемый между полными товарищами данного юридического лица.

**Фидуциарная сделка** – сделка, основанная на доверительных началах.

**Форма сделки** – это внешний способ выражения внутренней воли, способ волеизъявления.

**Формуляр** – это образец документа, определяющий состав и расположение его реквизитов.

**Формуляр-образец документа** – это модель построения формы документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты.

**Ходатайство** – это официальный документ, содержащий в себе просьбу или представление, адресованное государственным органам (общественной организации) вышестоящей инстанции, поданное участником гражданского процесса.

**Экспертное заключение** (заключение эксперта) – это официальный документ, являющийся результатом работы эксперта или экспертной комиссии, четко и обоснованно отвечающий на поставленные заказчиком вопросы для проведения экспертизы.

**Электронные ресурсы** – это электронные данные (информацию в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы (наборы операторов или подпрограмм, обеспечивающих выполнение определенных задач, включая обработку данных) или сочетание этих видов.

**Юридические акты** (как нормативные правовые акты) – это официальные документы компетентных государственных органов, направленные на достижение каких-либо юридических последствий.

**Юридически значимые сообщения** – это вид гражданско-правовых актов, фиксирующих како-либо юридический факт или содержащий иную информацию гражданско-правового характера, к которым относятся заявления, уведомления, извещения, требования или иные сообщения, с которыми закон или сделка связывают гра-

жданско-правовые последствия для другого лица, и которые влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.

**Юридический акт** (как юридический факт) – официальный документ, изданный компетентным органом (должностным лицом), либо же официальный документ, заключенный между равными субъектами по какому-либо делу (вопросу) в отношении конкретного субъекта или субъектов на основе соответствующей нормативной правовой нормы.

**Юридический факт** – необходимый элемент объективной реальности, прямо предусмотренный или допускаемый нормами права в качестве возникновения, изменения или прекращения гражданских правоотношений.

### Библиографический список

1. Глебов, А. Б. Гражданское право / А. Б. Глебов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 99 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139752> (дата обращения: 14.09.2021). – ISBN 978-5-504-00547-8. – Текст : электронный.

2. Гражданское право: общая часть : [16+] / Н. Н. Герасимова, Н. В. Горина, С. В. Зимнева и др. ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 268 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572386> (дата обращения: 14.09.2021). – Текст : электронный.

3. Гражданское право. Правоспособность граждан. Медицинское право / ред. Ю. Крохина. – Москва : Студенческая наука, 2012. – Ч. 1. Сборник студенческих работ. – 1895 с. – (Вузовская наука в помощь студенту). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210533> (дата обращения: 14.09.2021). – ISBN 978-5-906419-56-9. – Текст : электронный.

4. Гражданское право : учебник / Ин-т частного права ; под общ. ред. С. С. Алексеева, С. А. Степанова. - 4-е изд. - Москва : Проспект, 2015. - 440 с. - Текст : непосредственный.

5. Гражданское право : учебник : в 2 частях / А. В. Барков, Е. В. Вавилин, В. В. Голубцов и др. ; под ред. Н. М. Коршунова ; ред. В. П. Камышанский, В. И. Иванов. – Москва : Юнити, 2015. – Ч. 1. – 543 с. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114701> (дата обращения: 14.09.2021). – Текст : электронный.

6. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – Том 2. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497228> (дата обращения: 14.09.2021). – Текст : электронный.

7. Куницын, А. Р. Настольная книга по судебным вопросам : законодательство, комментарии, образцы документов / А. Р. Куни-



цын. - М. : Юрид. фирма Солекс, 1992. - 447 с. - Б.ц. - Текст : непосредственный.

8. Павлова, И. Ю. Гражданское право: особенная часть / И. Ю. Павлова. – Москва : Юнити, 2015. – 135 с. : табл. – (Экзамен). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114984> (дата обращения: 14.09.2021). – Текст : электронный.

9. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. – Москва : Юнити, 2015. – 847 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения: 14.09.2021). – Текст : электронный.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	5
2. Содержание основных форм самостоятельной работы.....	12
3. Содержание тем лекционных занятий.....	17
4. Темы рефератов.....	27
5. Индивидуальные задания.....	29
6. Перечень вопросов для самоконтроля.....	30
7. Краткий толковый словарь по дисциплине «Актуальные проблемы гражданского права» .....	36
Библиографический список.....	48