

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 23.09.2024 15:31:13

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Гражданско-правовые акты»

Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины - подготовка бакалавра, обладающего глубокими теоретическими знаниями в области оформления гражданско-правовых актов, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей деятельности по направлению подготовки.

Задачи изучения дисциплины

- овладение знаниями по формированию способностей составления гражданско-правовых документов;
- формирование умений бакалавра овладения методикой самостоятельной работы с нормативными актами, научной литературой;
- прививание навыков анализа действующего российского законодательства;
- прививание уважительного отношения к праву;
- формирование компетенций, направленных на овладение методиками заполнения юридической документации;
- получение опыта применения гражданских правовых норм в профессиональной деятельности;
- овладение приемами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм гражданского права и нетерпимости к противоправному поведению в сфере гражданских правоотношений;
- изучение методов и способов защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; защиты прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; взаимодействие с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3 – Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.

Разделы дисциплины

- У Общие положения о гражданско-правовых актах.
- У Порядок оформления и особенности сделок.
- У Особенности оформления доверенностей.
- У Гражданско-правовой договор.
- У Гражданско-правовые акты обеспечения исполнения обязательств.
- У Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве.
- У Регистрация недвижимого имущества.
- У Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
- У Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Гражданско-правовые акты

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция,

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

профиль

Юрист общей практики

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовке 40.03.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», на заседании кафедры гражданского права № 12 «05» июля 2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

Разработчик программы:

к.ю.н., доцент _____ Шергунова Е.А.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано:

Декан юридического факультета _____ Шевелева С.В.

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» _____ 20__ г., на заседании кафедры гражданского права № ____ «____» _____ 20__ г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» _____ 20__ г.; на заседании кафедры гражданского права № ____ «____» _____ 20__ г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» _____ 20__ г., на заседании кафедры гражданского права № ____ «____» _____ 20__ г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Подготовка бакалавра, обладающего глубокими теоретическими знаниями в области оформления гражданско-правовых актов, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей деятельности по направлению подготовки.

1.2 Задачи дисциплины

- овладение знаниями по формированию способностей составления гражданско-правовых документов;
- формирование умений бакалавра овладения методикой самостоятельной работы с нормативными актами, научной литературой;
- прививание навыков анализа действующего российского законодательства;
- прививание уважительного отношения к праву;
- формирование компетенций, направленных на овладение методиками заполнения юридической документации;
- получение опыта применения гражданских правовых норм в профессиональной деятельности;
- овладение приемами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм гражданского права и нетерпимости к противоправному поведению в сфере гражданских правоотношений;
- изучение методов и способов защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; защиты прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; взаимодействие с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции,</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
---	--	--

код компетенции	наименование компетенции	закрепленного за дисциплиной	
ПК-3	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	<p>Знать: специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов</p> <p>Уметь: различать виды гражданско-правовых актов, их специфику и особенности правоприменения</p> <p>Владеть: спецификой применения различных гражданско-правовых актов</p>
		ПК-3.2 Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач	<p>Знать: анализ правоприменительной практики для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики для решения профессиональных задач</p>
		ПК-3.3 Различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов	<p>Знать: различные виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов</p> <p>Уметь: различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов</p> <p>Владеть: методикой различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов</p>

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Гражданско-правовые акты» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	Понятие юридических фактов. Понятие и особенности гражданско-правовых актов. Виды гражданско-правовых актов. Отличие гражданско-правовых актов от административных актов. Ознакомление студентов с процедурой проведения промежуточной аттестации.

2	Порядок оформления и особенности сделок.	Понятие и особенности оформления сделок. Виды сделок. Условия действительности сделок. Недействительные сделки.
3	Особенности оформления доверенностей.	Понятие доверенности. Виды доверенностей. Форма и срок действия доверенности. Нотариальное удостоверение доверенностей. Реквизиты доверенностей.
4	Гражданско-правовой договор.	Понятие договора. Значение договора. Виды договоров. Содержание договора. Существенные, обычные и случайные условия договора. Форма договора. Порядок и стадии заключения договора.
5	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств.	Понятие способов обеспечения обязательств. Система способов обеспечения исполнения обязательств. Соглашение о неустойке. Гражданско-правовое оформление залога. Ипотека. Удержание. Договор поручительства. Содержание и виды независимой гарантии. Задаток и его правовое оформление. Обеспечительный платеж.
6	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве.	Понятие и основания прекращения обязательств. Гражданско-правовое оформление новации, зачёт, отступного и прощения долга. Оформление цессии и перевода долга.
7	Регистрация недвижимого имущества.	Понятие и особенности недвижимого имущества. Документы необходимые для регистрации. Процедура регистрации недвижимого имущества. Сделки с недвижимым имуществом, подлежащие государственной регистрации. Регистрация перехода права на недвижимое имущество.
8	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	Понятие и признаки юридических лиц. Документы необходимые для регистрации юридических лиц. Регистрация юридических лиц. Понятие и особенности индивидуальных предпринимателей. Особенности регистрации индивидуальных предпринимателей.
9	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	Наследование по завещанию. Понятие завещания и его правовая природа. Форма завещания. Совершение завещания. Завещания, приравняемые к нотариально удостоверенным. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке. Закрытое завещание: порядок оформления.

	<p>Совершение завещания в простой письменной форме. Завещание супругов. Наследственный договор. Наследственный фонд.</p> <p>Содержание завещания. Ограничение свободы завещания. Понятие и предмет завещательного отказа. Возложение.</p> <p>Способы отмены завещания. Изменение завещания.</p> <p>Оформление и правовые последствия отказа от наследства. Свидетельство о праве на наследство.</p>
--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	2		1	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, ИЗ (1 неделя)	ПК-3
2	Порядок оформления и особенности сделок	2		2	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, ИЗ, К-3 (3 неделя)	ПК-3
3	Особенности оформления доверенностей.	2		3	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, ИЗ, К-3 (5 неделя)	ПК-3
4	Гражданско-правовой договор	2		4	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, ИЗ, К-3 (7 неделя)	ПК-3
5	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств.	2		5	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, ИЗ, К-3 (9 неделя)	ПК-1
6	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве.	2		6	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, К-3 (11 неделя)	ПК-3
7	Регистрация недвижимого имущества.	2		7	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, К-3 (13 неделя)	ПК-3

8	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	2		8	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, К-3 (15 неделя)	ПК-3
9	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	2		9	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, ИЗ, К-3 (17 неделя)	ПК-3

КО - контрольный опрос; Р – реферат, ИЗ - индивидуальное задание, К-3 – кейс-задача

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	2
2	Порядок оформления и особенности сделок.	2
3	Особенности оформления доверенностей.	2
4	Гражданско-правовой договор.	2
5	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств.	2
6	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве.	2
7	Регистрация недвижимого имущества и сделок с ней.	2
8	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	2
9	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	2
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4

1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	1-2 неделя	7,9
2	Порядок оформления и особенности сделок.	3-4 неделя	8
3	Особенности оформления доверенностей.	5-6 неделя	8
4	Гражданско-правовой договор	7-8 неделя	8
5	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств.	9-10 неделя	8
6	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве.	11 неделя	8
7	Регистрация недвижимого имущества и сделок с ней.	12 неделя	8
8	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	13-14 неделя	8
9	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	16 неделя	8
Итого			71,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний для подготовки к практическим занятиям и т.д.
- типографией университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
 - удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с ведущими экспертами и практикующими юристами.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция 1. Общие положения о гражданско-правовых актах	Электронная презентация на тему «Общие положения о гражданско-правовых актах»	2
2	Лекция 3. Особенности оформления доверенностей	Электронная презентация на тему «Особенности оформления доверенности» Мастер класс с представителями нотариальной палаты города Курска	2
3	Практическое занятие 2. Порядок оформления и особенности сделок	Составление договоров и иных сделок	2
4	Практическое занятие 10. Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений	Деловая (ролевая) игра «Закрытое завещание»	2
Итого:			8

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован правовой и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной правовой культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (юриспруденции, экономики), высокого профессионализма ученых (представителей права и экономики), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и права, а также примеры высокой духовной культуры, гражданственности, гуманизма, творческого мышления, правосознания;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	Производственная правоприменительная практика	Уголовно-процессуальные акты; Гражданско-правовые акты; Конституционное и административное судопроизводство; Прокурорский надзор	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-3/ основной, завершающ ий	<p>ПК-3.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение</p> <p>ПК-1.2 Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач</p> <p>ПК-1.3 Различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменитель</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различать виды гражданско- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов; - анализ правоприменительной практики для решения профессиональных задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различать виды гражданско- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов; - анализ правоприменительной практики для решения профессиональных задач; - различные виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различать виды гражданско-

	ных актов	правовых актов, их специфику и особенности правоприменения <i>Владеть:</i> - спецификой применения различных гражданско-правовых актов.	правовых актов, их специфику и особенности правоприменения; - анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач <i>Владеть:</i> - спецификой применения различных гражданско-правовых актов; - навыками анализа правоприменительной практики для решения профессиональных задач.	правовых актов, их специфику и особенности правоприменения; - анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач; - различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов <i>Владеть:</i> - спецификой применения различных гражданско-правовых актов; - навыками анализа правоприменительной практики для решения профессиональных задач; - методикой различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов
--	-----------	---	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	

		ии (или ее части)				
1	2	3	4	5	6	7
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	1	Согласно таблице 7.2
				рефераты	1-3	
				индивидуальные задания	1	
2	Порядок оформления и особенности сделок.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	2	
				рефераты	2-5	
				индивидуальные задания	2	
3	Особенности оформления доверенностей.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	3	
				рефераты	6-8	
				индивидуальные задания	3	
4	Гражданско-правовой договор	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	4	
				рефераты	9-10	
				индивидуальные задания	4	
5	Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	5	
				индивидуальные задания	5	
				рефераты	11-13	
6	Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	6	
				индивидуальные задания	6	
7	Регистрация недвижимого имущества.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	7	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	7	
				рефераты	14-15	
8	Регистрация юридических лиц и индивидуальные	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	8	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	8	
				рефераты	16-18	

	х предпринимате лей.					
9	Гражданско- правовые акты наследственных правоотношений.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос	9	Согласно таблице 7.2
				кейс-задача	9	
				индивидуальн ые задания	7	
				реферат	19-21	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего
контроля успеваемости

1. Контрольный опрос к теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»:

- Понятие юридических фактов.
- Понятие и особенности гражданско-правовых актов.
- Виды гражданско-правовых актов.
- Отличие гражданско-правовых актов от административных актов.

2. Индивидуальные задания к теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»: Сделайте презентацию «Виды юридических фактов».

3. Кейс-Задача к теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»: Кредиторы общества с ограниченной ответственностью «Герметик» обратились в арбитражный суд с требованием о признании ООО «Герметик» банкротом. В состав конкурсного имущества они полагали включить имущество, закрепленное за филиалами и представительствами ООО в других городах. Ответчик возражал против включения имущества филиалов в конкурсную массу, считая, что, согласно положению о филиале, филиалы и представительства ООО являются самостоятельными юридическими лицами. Как следует решить дело?

4. Тема реферата: «Юридические составы как основание возникновения гражданских правоотношений».

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методическом материале (комплексе) дисциплины.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации
обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме бланкового тестирования.

Задание на установление соответствия:

3. Установите соответствие, соединив цифры с буквами:

1. документоведение	А. степени секретности
2. делопроизводство	Б. документ
3. секретная документация	В. фальсификация документа

Задание на установление правильной последовательности:

4. Установите правильную последовательность сделок в зависимости от количества воле изъявляющих сторон, начиная с наименьшего количества и заканчивая наибольшим:

- А – договор дарения;
- Б – завещание;
- В – учредительный договор

Компетентностно-ориентированная задача:

Кейс-задача

10 марта между Труновым и Луговым был заключен договор займа, согласно которому Трунов передал Луговому 10 000 руб., а Луговой обязался их вернуть в срок до 10 августа, уплатив проценты. Оплата займа была произведена частично.

В сентябре Трунов обратился к юристу за помощью.

Составьте:

- Договор займа.
- Расписку в получении суммы займа.
- Документ, подтверждающий частичную уплату суммы займа.
- Договор оказания юридических услуг.
- Доверенность юристу на ведение дела в суде.
- Исковое заявление.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольный опрос, защита рефератов, выполнение индивидуальных заданий по теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»	2	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, защита рефератов и решение кейс задач по теме 2 «Порядок оформления и особенности сделок»	3	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, рефераты и решение кейс задач по теме 3 «Особенности оформления доверенностей»	2	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, рефераты и решение кейс задач по теме 4 «Гражданско-правовой договор»	2	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, защита рефератов и решение кейс задач по теме 5 «Гражданско-правовые акты способов обеспечения исполнения обязательств»	3	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий и решение кейс задач по теме 6 «Гражданско-правовые акты прекращения обязательств и замены лиц в обязательстве»	3	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, защита рефератов и решение кейс	3	Выполнил доля	5	Выполнил доля

задач по теме 7 «Регистрация недвижимого имущества»		правильных ответов менее 50 %		правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, защита рефератов и решение кейс задач по теме 8 «Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	3	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, защита рефератов и решение кейс задач по теме 9 «Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений»	3	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	5	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
СРС	0		3	
Итого	24		48	
Посещаемость	0	не посетил ни одного занятия	16	посетил все занятия
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 вопросов (15 тестовых заданий и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла;
- задание в открытой форме – 2 балла;
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла;
- задание на установление соответствия – 2 балла;
- решение задачи – 14 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – Том 2. – 560 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497228> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке.- Текст : электронный.

2. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. – Москва :Юнити, 2015. – 847 с. – (Duralex, sedlex). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. 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). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114701> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Павлова, И. Ю. Гражданское право: особенная часть / И. Ю. Павлова. – Москва :Юнити, 2015. – 135 с. : табл. – (Экзамен). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114984> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Гражданское право: общая часть : [16+] / Н. Н. Герасимова, Н. В. Горина, С. В. Зимнева и др. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 268 с. : ил. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572386> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Глебов, А. Б. Гражданское право / А. Б. Глебов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 99 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139752> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. 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). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210533> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Гражданско-правовые акты : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция», 40.05.02 «Правовое обеспечение национальной безопасности» / Юго-Зап. гос ун-т ; сост. Е. А. Шергунова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 37 с. - Текст : электронные.

2. Гражданско-правовые акты : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция», 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Шергунова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 42 с. - Текст : электронные

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «История государства и права»
2. Журнал «Вестник гражданского права»
3. Журнал «Российская юстиция»
4. Журнал «Юрист»
5. Журнал «Гражданское право»
6. Журнал «Наследственное право»

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- www.elibrary.ru (электронная библиотека)
- <https://biblioclub.ru> (электронная библиотека)
- <http://www.consultant.ru> (онлайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи по гражданскому праву)
- <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Гражданско-правовые акты» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Гражданско-правовые акты»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Гражданско-правовые акты» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Гражданско-правовые акты» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Операционная система Windows 7;
- Microsoft Office 2016
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»;
- Kaspersky Endpoint Security Russian Edition.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарских занятий, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для

обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор in Focus IN24+ (39945,45).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Гражданско-правовые акты

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

40.03.01 Юриспруденция,

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

профиль

Юрист общей практики

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс - 2021

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», на заседании кафедры гражданского права № 12 «05» июля 2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

Разработчик программы:
к.ю.н., доцент _____ Шергунова Е.А.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано:
Декан юридического факультета _____ Шевелева С.В.

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» _____ 20__ г., на заседании кафедры гражданского права № ____ «____» _____ 20__ г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» _____ 20__ г., на заседании кафедры гражданского права № ____ «____» _____ 20__ г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины «Гражданско-правовые акты» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ «____» _____ 20__ г., на заседании кафедры гражданского права № ____ «____» _____ 20__ г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Богдан В.В.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Подготовка бакалавра, обладающего глубокими теоретическими знаниями в области оформления гражданско-правовых актов, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей деятельности по направлению подготовки.

1.2 Задачи дисциплины

- овладение знаниями по формированию способностей составления гражданско-правовых документов;
- формирование умений бакалавра овладения методикой самостоятельной работы с нормативными актами, научной литературой;
- прививание навыков анализа действующего российского законодательства;
- прививание уважительного отношения к праву;
- формирование компетенций, направленных на овладение методиками заполнения юридической документации;
- получение опыта применения гражданских правовых норм в профессиональной деятельности;
- овладение приемами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм гражданского права и нетерпимости к противоправному поведению в сфере гражданских правоотношений;
- изучение методов и способов защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; защиты прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; взаимодействие с правозащитными институтами гражданского общества в процессе осуществления профессиональной деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции,</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
---	--	--

код компетенции	наименование компетенции	закрепленного за дисциплиной	
ПК-3	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	<p>Знать: специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов</p> <p>Уметь: различать виды гражданско-правовых актов, их специфику и особенности правоприменения</p> <p>Владеть: спецификой применения различных гражданско-правовых актов</p>
		ПК-3.2 Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач	<p>Знать: анализ правоприменительной практики для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики для решения профессиональных задач</p>
		ПК-3.3 Различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов	<p>Знать: различные виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов</p> <p>Уметь: различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов</p> <p>Владеть: методикой различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов</p>

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Гражданско-правовые акты» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	16,1
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	Понятие юридических фактов. Понятие и особенности гражданско-правовых актов. Виды гражданско-правовых актов. Отличие гражданско-правовых актов от административных актов. Ознакомление студентов с процедурой проведения промежуточной аттестации.

2	Порядок оформления и особенности сделок.	Понятие и особенности оформления сделок. Виды сделок. Условия действительности сделок. Недействительные сделки.
3	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	Понятие и признаки юридических лиц. Документы необходимые для регистрации юридических лиц. Регистрация юридических лиц. Понятие и особенности индивидуальных предпринимателей. Особенности регистрации индивидуальных предпринимателей.
4	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	Наследование по завещанию. Понятие завещания и его правовая природа. Форма завещания. Совершение завещания. Завещания, приравняемые к нотариально удостоверенным. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке. Закрытое завещание: порядок оформления. Совершение завещания в простой письменной форме. Завещание супругов. Наследственный договор. Наследственный фонд. Содержание завещания. Ограничение свободы завещания. Понятие и предмет завещательного отказа. Возложение. Способы отмены завещания. Изменение завещания. Оформление и правовые последствия отказа от наследства. Свидетельство о праве на наследство.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	2		1	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, К-3 <i>1-4 неделя</i>	ПК-3
2	Порядок оформления и особенности сделок	2		2	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, К-3 <i>5-9 неделя</i>	ПК-3
3	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	2		3	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, Р, К-3 <i>10-15 неделя</i>	ПК-3
4	Гражданско-	2		4	У-1, У-2,	КО, Р, К-3	ПК-3

	правовые акты наследственных правоотношений.				У-3, МУ-1, МУ-2	16-18 неделя	
--	--	--	--	--	-----------------	--------------	--

КО - контрольный опрос; Р – реферат, К-З – кейс-задача

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	2
2	Порядок оформления и особенности сделок.	2
3	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	2
4	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	2
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	1-4 неделя	20
2	Порядок оформления и особенности сделок.	5-9 неделя	20
3	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	10-14 неделя	20
4	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	15-18 неделя	27,9
Итого			87,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний для подготовки к практическим занятиям и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с ведущими экспертами и практикующими юристами.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция 1. Общие положения о гражданско-правовых актах	Электронная презентация на тему «Общие положения о гражданско-правовых актах»	2
2	Практическое занятие 2. Порядок оформления и особенности сделок	Составление договоров и иных сделок	2
Итого:			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован правовой и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной правовой культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (юриспруденции, экономики), высокого профессионализма ученых (представителей права и экономики), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и права, а также примеры высокой духовной культуры, гражданственности, гуманизма, творческого мышления, правосознания;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся

способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	Производственная правоприменительная практика	Уголовно-процессуальные акты; Гражданско-правовые акты; Конституционное и административное судопроизводство; Прокурорский надзор	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-3/ основной, завершающ ий	ПК-3.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знать: - специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов	Знать: - специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов; - анализ правоприменительной практики для	Знать: - специфику и особенности оформления и исполнения гражданско-правовых актов; - анализ правоприменительной практики для

	<p>ПК-1.2 Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач</p> <p>ПК-1.3 Различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различать виды гражданско-правовых актов, их специфику и особенности правоприменения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецификой применения различных гражданско-правовых актов. 	<p>решения профессиональных задач</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различать виды гражданско-правовых актов, их специфику и особенности правоприменения; - анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецификой применения различных гражданско-правовых актов; - навыками анализа правоприменительной практики для решения профессиональных задач. 	<p>решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - различные виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различать виды гражданско-правовых актов, их специфику и особенности правоприменения; - анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач; - различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецификой применения различных гражданско-правовых актов; - навыками анализа правоприменительной практики для решения профессиональных задач; - методикой различать виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов
--	--	---	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Общие положения о гражданско-правовых актах.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос рефераты Кейс-задачи	1 1-3 1	Согласно таблице 7.2
2	Порядок оформления и особенности сделок.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос кейс-задача рефераты	2 2 2-5	Согласно таблице 7.2
3	Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос кейс-задача рефераты	8 8 16-18	Согласно таблице 7.2
4	Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений.	ПК-3	Лекция, Практическое занятие, СРС	контрольный опрос кейс-задача рефераты	9 9 19-21	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

1. Контрольный опрос к теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»:

- Понятие юридических фактов.
- Понятие и особенности гражданско-правовых актов.
- Виды гражданско-правовых актов.
- Отличие гражданско-правовых актов от административных актов.

2. Индивидуальные задания к теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»: Сделайте презентацию «Виды юридических фактов».

3. Кейс-Задача к теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»: Кредиторы общества с ограниченной ответственностью «Герметик» обратились в арбитражный суд с требованием о признании ООО «Герметик» банкротом. В состав конкурсного имущества они полагали включить имущество, закрепленное за филиалами и представительствами ООО в других городах. Ответчик возражал против включения имущества филиалов в конкурсную массу, считая, что, согласно положению о филиале, филиалы и представительства ООО являются самостоятельными юридическими лицами. Как следует решить дело?

4. Тема реферата: «Юридические составы как основание возникновения гражданских правоотношений».

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методическом материале (комплексе) дисциплины.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть

умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. К юридическим фактам, происходящим независимо от воли участников относятся:

- А – события;
- Б – юридические поступки;
- В – преступления;
- Г – сделки.

Задание в открытой форме:

2. (вставьте пропущенное слово) - это регламентированная законом деятельность по разрешению споров, возникающих между собой в отношениях служебного подчинения, а также по применению мер административного принуждения.

Задание на установление соответствия:

3. Установите соответствие, соединив цифры с буквами:

1. документоведение	А. степени секретности
2. делопроизводство	Б. документ
3. секретная документация	В. фальсификация документа

Задание на установление правильной последовательности:

4. Установите правильную последовательность сделок в зависимости от количества воле изъявляющих сторон, начиная с наименьшего количества и заканчивая наибольшим:

- А – договор дарения;
- Б – завещание;
- В – учредительный договор

Компетентностно-ориентированная задача:

Кейс-задача

10 марта между Труновым и Луговым был заключен договор займа, согласно которому Трунов передал Луговому 10 000 руб., а Луговой обязался

их вернуть в срок до 10 августа, уплатив проценты. Оплата займа была произведена частично.

В сентябре Трунов обратился к юристу за помощью.

Составьте:

- Договор займа.
- Расписку в получении суммы займа.
- Документ, подтверждающий частичную уплату суммы займа.
- Договор оказания юридических услуг.
- Доверенность юристу на ведение дела в суде.
- Исковое заявление.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольный опрос, защита рефератов, выполнение индивидуальных заданий по теме 1 «Общие положения о гражданско-правовых актах»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	8	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, защита рефератов и решение кейс задач по теме 2 «Порядок оформления и особенности сделок»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	8	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, защита рефератов и решение кейс	0	Выполнил доля	8	Выполнил доля

задач по теме 3 «Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»		правильных ответов менее 50 %		правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, защита рефератов и решение кейс задач по теме 4 «Гражданско-правовые акты наследственных правоотношений»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	8	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
СРС	0		4	
Итого	0		36	
Посещаемость	0	не посетил ни одного занятия	14	посетил все занятия
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 21 вопросов (20 тестовых заданий и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- 5 заданий в закрытой форме – по 2 балла;
- 5 заданий в открытой форме – по 2 балла;
- 5 заданий на установление правильной последовательности – по 3 балла;
- 5 заданий на установление соответствия – по 3 балла;
- решение задачи – 10 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование 60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – Том 2. – 560 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497228> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. – Москва : Юнити, 2015. – 847 с. – (Duralex, sedlex). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. 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). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114701> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Павлова, И. Ю. Гражданское право: особенная часть / И. Ю. Павлова. – Москва :Юнити, 2015. – 135 с. : табл. – (Экзамен). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114984> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Гражданское право: общая часть : [16+] / Н. Н. Герасимова, Н. В. Горина, С. В. Зимнева и др. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 268 с. : ил. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572386> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Глебов, А. Б. Гражданское право / А. Б. Глебов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 99 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139752> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. 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). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210533> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Гражданско-правовые акты : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция», 40.05.02 «Правовое обеспечение национальной безопасности» / Юго-Зап. гос ун-т ; сост. Е. А. Шергунова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 37 с. - Текст : электронные.

2. Гражданско-правовые акты : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция», 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Шергунова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 42 с. - Текст : электронные

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «История государства и права»
2. Журнал «Вестник гражданского права»
3. Журнал «Российская юстиция»
4. Журнал «Юрист»
5. Журнал «Гражданское право»

6. Журнал «Наследственное право»

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- www.elibrary.ru (электронная библиотека)
- <https://biblioclub.ru> (электронная библиотека)
- <http://www.consultant.ru> (он-лайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи по гражданскому праву)
- <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Гражданско-правовые акты» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Гражданско-правовые акты»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, обработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и

индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Гражданско-правовые акты» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Гражданско-правовые акты» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Операционная система Windows 7;
- Microsoft Office 2016
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»;
- Kaspersky Endpoint Security Russian Edition.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарских занятий, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор in Focus IN24+ (39945,45).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			