

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 23.09.2023 13:18:11

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f5b436412a1c8e70

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по дисциплине «Гражданское право»

Направление подготовки:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль):

государственно-правовой, гражданско-правовой, уголовно-правовой

г. Пятигорск, 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента
2. План-график самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
- 4.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам
5. Методические указания по подготовке к практическому занятию (круглому столу)
6. Методические указания по подготовке к экзамену
7. Список рекомендуемой литературы

ВВЕДЕНИЕ

Цели дисциплины «Гражданское право»; изучение гражданского законодательства, основных институтов отрасли гражданского права; изучение основных направлений доктрины гражданского права; формирование знаний основных категорий и понятий гражданского права, общих положений действующего федерального гражданского законодательства; развитие у студентов навыков работы с гражданско-правовыми актами.

Задачи изучения дисциплины:

- участие в подготовке нормативно-правовых актов;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов.

Дисциплина «Гражданское право» относится к дисциплинам базовой части блока 1 ОП ВО подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента

Сегодня становятся востребованными такие качества современного студента как умение самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает возможным процесс обучения без учета индивидуально-личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов учения. Появляется новая цель образовательного процесса – воспитание компетентной личности, ориентированной на будущее, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации.

Самостоятельная работа определяется как форма организации учебного процесса, как объективное условие формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении. СРС является важнейшим компонентом образовательного процесса, формирующим личность студента, его мировоззрение, культуру безопасности, развивающим его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является определяющим фактором их успешного обучения. Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Гражданское право» является самостоятельное изучение литературы по темам; подготовка доклада; подготовка к практическому занятию (круглому столу); выполнение курсовой работы.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: ОПК-3 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; ПК-16 – способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

2. План - график самостоятельной работы

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельно работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр						
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Самостоятельное изучение литературы по темам 1,3,4,8,10-30	Конспект	Собеседование	58,86	6,54	65,4
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	0,54	0,06	0,6
Итого за 3 семестр				59,4	6,6	66
4 семестр						
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Самостоятельное изучение литературы по темам 39-42	Конспект	Собеседование	38,61	4,29	42,9
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	0,54	0,06	0,6
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Подготовка к экзамену	Конспект, ответы на вопросы	Экзамен	40,5	-	40,5
Итого за 4 семестр				75,6	8,4	84
5 семестр						
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Самостоятельное изучение литературы по темам 49-60	Конспект	Собеседование	55,08	6,12	61,2
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
Итого за 5 семестр				55,35	6,15	61,5
6 семестр						
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Самостоятельное изучение литературы по темам	Конспект	Собеседование	65,88	7,32	73,2

	66,68-86					
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Подготовка к практическом у занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
ОПК-3, ПК-6, ПК-16	Подготовка к экзамену	Конспект, ответы на вопросы	Экзамен	40,5	-	40,5
Итого за 6 семестр				106,65	7,35	114
Итого				220,05	24,45	244,5

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1	Практическое занятие №4. Тема 5. Гражданские правоотношения	4 неделя	15
2	Практическое занятие №8. Тема 18. Формы участия публичных образований в гражданском обороте	8 неделя	20
3	Практическое занятие №12. Тема 22. Сроки в гражданском праве. Исковая давность	12 неделя	20
Итого за 3 семестр			55
1	Практическое занятие №22. Тема 34. Понятие интеллектуальной собственности и интеллектуальных прав	4 неделя	15
2	Практическое занятие №26. Тема 38. Право на фирменное наименование. Фирменное наименование государственного унитарного предприятия. Фирменное наименование акционерного общества. Исключительное право.	8 неделя	20
3	Практическое занятие №30. Тема 39. Исполнение обязательства. Надлежащее исполнение. Принципы исполнения обязательств.	12 неделя	20
Итого за 4 семестр			55
1	Практическое занятие №38. Тема 46. Обязательства из договоров продажи недвижимости и предприятий	4 неделя	15
2	Практическое занятие №42. Тема 50. Обязательства из договоров найма жилого помещения и другие жилищные правоотношения	8 неделя	20
3	Практическое занятие №46. Тема 54. Обязательства из авторских договоров и договоров о передаче смежных прав	12 неделя	20
Итого за 5 семестр			55

1	Практическое занятие №56. Тема 64. Обязательства из договора доверительного управления имуществом	4 неделя	15
2	Практическое занятие №60. Тема 70. Обязательства из договоров банковского вклада	8 неделя	20
3	Практическое занятие №64. Тема 76. Обязательства из причинения вреда	12 неделя	20
Итого за 6 семестр			55

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

При самостоятельной работе рекомендуется планировать и организовать время, прежде всего, с учетом того, что большинство научной и учебной литературы по данному курсу имеется в СКФУ только в читальном зале и в ограниченном количестве. Материал по тем или иным темам можно, в случае необходимости, найти в Интернете.

Рекомендуется, прежде всего, внимательно ознакомиться с лекционным материалом. Затем необходимо, особенно при подготовке конспекта и текста контрольной работы, ознакомиться с рекомендуемой литературой по данной теме и сделать конспект основных положений. Если этой литературы окажется недостаточно, то в большинстве указанных источников имеется обширная библиография, позволяющая продолжить самостоятельное изучение того или иного аспекта.

Рекомендации по организации работы с литературой

Работа с литературой - обязательный компонент любой научной деятельности. Сама научная литература является высшим средством существования и развития науки. За время пребывания в высшей школе студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с книжным материалом.

Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление обо всем материале, который необходимо усвоить.

После этого следует переходить к внимательному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

Рекомендуем возвращаться к нему второй, третий, четвертый раз, чтобы то, что осталось непонятым, дополнить и выяснить при повторном чтении.

Изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

Надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2 курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на

специальных курсах), можно прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более. Одновременно приобретает способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.

Запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной). Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы лучше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Что прочитано, продумано и записано, то становится действительно личным достоянием работающего с книгой.

Основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное и в кратчайшей форме.

Различают три основные формы выписывания:

1. Дословная выписка или цитата с целью подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять ее суть. Запись цитаты надо правильно оформить: она не терпит произвольной подмены одних слов другими; каждую цитату надо заключить в кавычки, в скобках указать ее источник: фамилию и инициалы автора, название труда, страницу, год издания, название издательства.

Цитирование следует производить только после ознакомления со статьей в целом или с ближайшим к цитате текстом. В противном случае можно выхватить отдельные мысли, не всегда точно или полно отражающие взгляды автора на данный вопрос в целом.

Ксеро- и фотокопирование (сканирование) заменяет расточающее время выписывание дословных цитат!

2. Выписка "по смыслу" или тезисная форма записи.

Тезисы - это кратко сформулированные самим читающим основные мысли автора. Это самая лучшая форма записи. Все виды научных работ будут безупречны, если будут написаны таким образом. Делается такая выписка с теми же правилами, что и дословная цитата.

Тезисы бывают краткие, состоящие из одного предложения, без разъяснений, примеров и доказательств. Главное в тезисах - умение кратко, закончено (не теряя смысл) сформулировать каждый вопрос, основное положение. Овладев искусством составления тезисов, студент четко и правильно овладевает изучаемым материалом.

3. Конспективная выписка имеет большое значение для овладения знаниями. Конспект - наиболее эффективная форма записей при изучении научной книги. В данном случае кратко записываются важнейшие составные пункты, тезисы, мысли и идеи текста. Подробный обзор содержания может быть важным подспорьем для запоминания и вспомогательным средством для нахождения соответствующих мест в тексте.

Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был "списыванием" с книги. Усвоенные мысли необходимо выразить своими словами, своим слогом и стилем. Творческий конспект - наиболее ценная и богатая форма записи изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собственное замечание, и цитату, и схему.

Обзор текста можно составить также посредством логической структуры, вместо того, чтобы следовать повествовательной схеме.

С помощью конспективной выписки можно также составить предложение о том, какие темы освещаются в отдельных местах разных книг. Дополнительное указание номеров страниц облегчит нахождение этих мест.

При составлении выдержек целесообразно последовательно придерживаться освоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам.

Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и карточную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо отвести особую отдельную тетрадь.

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования сверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универсальная десятичная классификация) изучаемой книги.

Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоятельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специальных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения.

И, наконец, можно применять для этих же целей персональный компьютер. Сейчас существует великое множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. Используя сеть Internet, можно получать уже готовые подборки литературы.

4.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам

Важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. Помимо учебной и научной литературы, обязательно использование и нормативно-правовых актов. Нельзя подменять изучение литературы использованием какой-либо одной монографии или лекции по избранной теме. Так же рекомендуется использовать информацию, размещенную на официальных сайтах сети Интернет, ссылки на которые указаны в списке рекомендуемой литературы. В процессе работы над реферативным исследованием и сбором литературы студент также может обращаться к преподавателю за индивидуальными консультациями.

Для более эффективного усвоения информации студенту предлагаются следующие способы обработки материала:

1. **Резюмирование.** Прочитав и изучив литературу и выбранные нормативно-правовые акты (то есть необходимые для составления документов организации) подводится краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы, главные итоги.

2. **Фрагментирование** - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Фрагментирование необходимо, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме. Данный способ усвоения информации применим не только к теоретическим источникам, но и к нормативно-правовым актам. Поскольку для разработки документов предстоит исследовать ряд нормативно-правовых актов.

2. **Аннотация** - краткая обобщенная характеристика источника, включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление. Основное ее назначение - дать некоторое представление о научной работе с тем, чтобы руководствоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуется изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

4. **Конспектирование** - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результатом конспектирования является запись, позволяющая конспектирующему

немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. По сути конспект представляет собой обзор изучаемого источника, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую суть источника, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить основу, на которой построено все содержание текста;
- определить детализирующую информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Изучая литературу, необходимо самостоятельно анализировать точки зрения авторов, провести самостоятельную оценку чужих суждений. На основе исследования теоретических позиций студент должен сделать собственные выводы и обосновать их.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

По необходимости, студент может обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией.

На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы:

3 семестр

Раздел 1. Теоретические основы гражданского права

Тема 1. Гражданское право как отрасль права

1. Понятие и структура предмета гражданского права.
2. Понятие и виды имущественных прав.
3. Понятие и виды личных неимущественных прав.
4. Метод гражданского права и его особенности.
5. Понятие гражданского права.
6. Место гражданского права в системе Российского права.
7. Система гражданского права.
8. Принципы гражданского права.
9. Наука гражданского права

Тема 3. Континентальная система права

1. Система права.
2. Элементы системы права и их характеристика.
3. Публичное и частное право как части системы права.

Тема 4. Система общего права

1. Понятие системы права.
2. Характеристика её элементного состава.
3. Система отраслей права.
4. Система права и система законодательства.
5. Материальное и процессуальное право.

Тема 8. Действие гражданского законодательства. Применение гражданского законодательства

1. Действие гражданского законодательства.
2. Действие гражданского законодательства во времени.
3. Действие гражданского законодательства в пространстве.
4. Действие гражданского законодательства по кругу лиц.

Раздел 2. Осуществление и защита гражданских прав

Тема 10. Право на защиту

1. Право на защиту.
2. Предмет защиты.
3. Форма защиты.
4. Способы защиты.

Тема 12. Сроки в гражданском праве

1. Понятие «срок» в гражданском праве.
2. Сроки в гражданском праве: значение, классификация.
3. Исчисление сроков в гражданском праве.
4. Сроки существования, осуществления гражданских прав и сроки исполнения обязанностей.
5. Исковая давность: понятие, порядок исчисления и применения.
6. Правовые последствия истечения исковой давности.
7. Приостановление, перерыв и восстановление течения сроков исковой давности.
8. Отношения, на которые не распространяется исковая давность.

Раздел 3. Субъекты гражданского права

Тема 14. Гражданско-правовая индивидуализация граждан

1. Гражданско-правовая индивидуализация граждан.
2. Имя.
3. Место жительства.
4. Гражданство.
5. Возраст.
6. Семейное положение.
7. Пол.

Тема 16. Гражданско-правовая индивидуализация юридических лиц

1. Право на наименование юридического лица.
2. Право на коммерческое обозначение.
3. Право на место нахождения юридического лица.
4. Гражданско-правовая охрана прав юридического лица на средства индивидуализации.

Тема 17. Учредительные документы юридического лица

1. Создание (учреждение) юридических лиц.
2. Учредительные документы юридического лица.
3. Возможность с учетом закона определять содержание своей правоспособности, вносить изменения в устав, иные учредительные и внутренние документы юридического лица.

Раздел 4. Объекты гражданских прав

Тема 21. Представительство. Доверенность.

1. Понятие и значение представительства.
2. Полномочие.
3. Виды представительства.
4. Особенности коммерческого представительства.
5. Понятие и виды доверенности.
6. Форма доверенности.
7. Передоверие.
8. Прекращение доверенности.
9. Представительство без полномочий и его гражданско-правовые последствия.

Тема 22. Сроки в гражданском праве. Исковая давность

1. Понятие и значение сроков в гражданском праве.
2. Порядок исчисления сроков.
3. Виды сроков в гражданском праве.

4. Понятие и значение срока исковой давности.
5. Общий и специальные сроки исковой давности.
6. Применение исковой давности.
7. Начало течения срока исковой давности.
8. Приостановление, перерыв и восстановление течения сроков исковой давности.
9. Последствия истечения срока исковой давности.
10. Требования, на которые исковая давность не распространяется.

Тема 23. Нематериальные блага

1. Понятие нематериальных (личных неимущественных) благ.
2. Нематериальные блага как объекты личных неимущественных прав.
3. Виды нематериальных благ.
4. Понятие и значение личных неимущественных прав.
5. Содержание личных неимущественных прав.
6. Личные неимущественные права, связанные и не связанные с имущественными.
7. Личные неимущественные права, индивидуализирующие гражданина и защищающие сферу его личной жизни.
8. Понятие чести, достоинства и деловой репутации как объектов гражданско-правовой защиты.
9. Сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию, их соотношение с понятием «клевета».

Тема 24. Защита нематериальных благ

1. Гражданско-правовое регулирование и гражданско-правовая защита нематериальных благ и личных неимущественных прав.
2. Понятие морального вреда.
3. Основания и порядок возмещения морального вреда.
4. Определение размера морального вреда.
5. Порядок опровержения распространенных сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию.
6. Условия и последствия удовлетворения требований о защите чести, достоинства и деловой репутации.
7. Компенсация морального вреда и возмещение убытков.
8. Исковая давность по требованиям о защите личных неимущественных прав и других нематериальных благ.

Раздел 5. Вещное право

Тема 27. Формы и виды права собственности

1. Вещное право: понятие и признаки.
2. Вещные права в системе гражданских прав.
3. Виды вещных прав.
4. Собственность как экономическая категория.
5. Собственность и право собственности.
6. Понятие права собственности.
7. Формы и виды права собственности.

Тема 28. Право частной и публичной собственности

1. Объекты права собственности граждан
2. Право собственности граждан на земельные участки
3. Право собственности граждан на жилые помещения
4. Право собственности индивидуальных предпринимателей
5. Виды права публичной собственности и правовой режим имущества
6. Объекты публичной собственности

Тема 29. Право общей собственности

1. Понятие и виды права общей собственности.

2. Право общей долевой собственности: понятие, основания возникновения и прекращения, особенности порядка осуществления права общей долевой собственности.

3. Порядок определения размера, выдела и отчуждения доли участника общей долевой собственности.

4. Особенности права общей долевой собственности на общее имущество многоквартирного жилого дома.

5. Право общей совместной собственности: понятие, виды, основания возникновения и прекращения, особенности порядка осуществления.

6. Право общей совместной собственности супругов.

Тема 30. Защита права собственности и других вещных прав

1. Понятие и виды гражданско-правовых способов защиты права собственности.

2. Вещно-правовые способы защиты и условия их применения.

3. Виндикационный иск понятия, условия предъявления и удовлетворения.

4. Расчеты при возврате имущества из чужого незаконного владения.

5. Негаторный иск понятия, условия предъявления и удовлетворения.

6. Иск о признании права собственности.

7. Последствия прекращения права собственности в силу закона.

8. Защита прав владельцев, не являющихся собственниками.

4 семестр

Раздел 6. Наследственное право

Тема 32. Значение наследования и наследственных правоотношений.

1. Понятие и основные категории наследственного права

2. Наследование по завещанию

3. Наследование по закону

Тема 33. Приобретение наследства и наследование отдельных видов имущества.

1. Осуществление наследственных прав.

2. Понятие и порядок оформления наследственных прав.

3. Охрана наследственных прав.

4. Наследование отдельных видов имущества

Раздел 7. Исключительные права («интеллектуальная собственность»)

Тема 36. Права смежные с авторскими

1. Понятие прав, смежных с авторскими.

2. Объекты прав, смежных с авторскими.

3. Субъекты прав, смежных с авторскими.

4. Содержание прав, смежных с авторскими

Тема 37. Права на иные объекты интеллектуальной собственности

1. Патентное право: понятие, объекты и субъекты.

2. Изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки (знаки обслуживания) и наименования мест происхождения товаров как объекты патентного права.

3. Личные неимущественные и имущественные права автора, патентообладателя, их наследников.

4. Ответственность за нарушение прав патентообладателя и владельца товарного знака.

5. Основные способы защиты патентных прав.

6. Национальное патентное законодательство.

7. Порядок оформления прав патентообладателя и владельца товарного знака.

8. Охранные документы: порядок выдачи, срок действия.

9. Международные соглашения в области промышленной собственности.

10. Зарубежное патентование как форма охраны прав патентообладателя за рубежом.

11. Уступка прав, лицензионные договоры передачи прав патентообладателя на использование объекта, защищенного патентным правом.

Тема 38. Права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий.

1. Понятие фирменного наименования.
2. Принципы индивидуализации участников гражданского оборота и производимой ими продукции (работ, услуг).
3. Структура фирменного наименования. Коммерческие обозначения. Субъекты прав на фирменное наименование.
4. Содержание права на фирменное наименование.
5. Признака права на фирменное наименование: исключительный и бессрочный характер, относимость к абсолютным, неимущественным правам, одновременное выступление права на фирму в качестве обязанности.
6. Неотчуждаемость фирменного наименования. Распоряжение правом на фирменное наименование.
7. Уступка права на фирменное наименование. Выдача разрешений на использование фирменного наименования.
8. Коммерческая концессия и фирменное наименование.
9. Право на фирменное наименование при реорганизации юридического лица (преобразовании, слиянии и присоединении, выделении, прекращении).
10. Понятие товарного знака и знака обслуживания. Разновидности товарного знака. Новизна и различительная способность товарного знака.
11. Место товарного знака среди других объектов промышленной собственности – фирменного наименования, промышленного образца, производственной марки.
12. Понятие наименования места происхождения товара. Признаки наименования места происхождения товара. Виды товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товара.
13. Субъекты прав на товарный знак, знак обслуживания и наименование места происхождения товара.
14. Патентные поверенные.
15. Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания.
16. Государственный реестр наименований мест происхождения товара.
17. Содержание прав на товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товара.
18. Особенности исключительного права владельца товарного знака на пользование и распоряжение товарным знаком.
19. Обязанности владельца товарного знака на его использование.
20. Срок действия регистрации товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товара.
21. Порядок продления срока охраны.
22. Прекращение действия прав на товарный знак, знак обслуживания и наименование мест происхождения товара.
23. Оформление прав на товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товара.
24. Содержание заявки на регистрацию товарного знака.
25. Установление приоритета.
26. Регистрация товарного знака. Особенности регистрации коллективного знака. Международная регистрация.
27. Распоряжение правами на товарный знак, знак обслуживания и наименование места происхождения товара.
28. Уступка товарного знака.
29. Лицензионный договор.

Раздел 8. Общие положения об обязательствах и договорах

Тема 39. Понятие, стороны и основания возникновения, исполнения обязательств. Изменение и прекращение обязательств

1. Понятие обязательственного права и его система.
2. Понятие и особенности обязательственных правоотношений. Виды обязательств.
3. Структура обязательства субъекты, объекты, содержание.
4. Понятие исполнения обязательств. Принципы исполнения обязательств.
5. Недопустимость одностороннего отказа от исполнения обязательств.
6. Исполнение обязательств по частям. Исполнение обязательств третьим лицом.
7. Предмет исполнения обязательства.
8. Срок исполнения обязательства. Досрочное исполнение.
9. Место исполнения обязательств.
10. Валюта денежных обязательств.
11. Очередность погашения требований по денежному обязательству.
12. Исполнение обязательств надлежащему лицу.
13. Исполнение обязательств со множественностью лиц

Тема 40. Обеспечение исполнения обязательств

1. Способы обеспечения исполнения обязательств: понятие, классификация. Особенности обеспечительных обязательственных правоотношений.
2. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств: понятие, виды, основания и условия применения.
3. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств. Сфера применения залога. Виды залога.
4. Удержание как способ обеспечения исполнения обязательств.
5. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
6. Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств. Отличие банковской гарантии от поручительства.
7. Задаток как способ обеспечения исполнения обязательств. Отличия задатка от залога и аванса.
8. Иные способы обеспечения исполнения обязательств.

Тема 42. Гражданско-правовая ответственность

1. Формы гражданско-правовой ответственности.
2. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки и убытков.
3. Особенности ответственности за нарушение денежных обязательств.
4. Границы гражданско-правовой ответственности.
5. Изменение размера гражданско-правовой ответственности.
6. Учет вины субъектов правоотношения при определении

5 семестр

Раздел 10. Обязательства по передаче имущества в пользование

Тема 50. Обязательства из договоров найма жилого помещения и другие жилищные правоотношения

1. Вселение граждан, постоянно проживающих с нанимателем, и временных жильцов.
2. Плата за жилое помещение, ремонт жилого помещения.
3. Срок в договоре найма жилого помещения. Его поднаем.

Раздел 11. Обязательства по производству работ

Тема 52. Обязательства из договора строительного подряда

1. Государственный контракт на выполнение работ для государственных нужд.
2. Стороны в контракте.
3. Основание и порядок заключения контракта и его изменение.

4. Правовое регулирование государственного контракта.

Раздел 12. Обязательства по приобретению и использованию исключительных прав и ноу-хау

Тема 54. Обязательства из авторских договоров и договоров о передаче смежных прав

1. Коллективное управление имущественными авторскими и смежными правами.
2. Понятие коллективного управления авторскими и смежными правами.
3. Особенности гражданско-правового положения управляющих организаций

Тема 56. Обязательства из договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИР и ОКР), на передачу научно-технической продукции и ноу-хау

1. Договор на создание (передачу) научно-технической продукции. Его предмет, условия.
2. Заключение договора на создание (передачу) научно-технической продукции.
3. Договорная цена на научно-техническую продукцию.
4. Финансирование затрат на научно-техническую продукцию.
5. Сдача-приемка научно-технической продукции.
6. Ответственность за нарушение условий договора на создание (передачу) научно-технической продукции.

Раздел 13. Обязательства по оказанию фактических услуг

Тема 58. Обязательства из договора возмездного оказания услуг

1. Договоры об оказании аудиторских услуг.
2. Договор об оказании правовых услуг.
3. Договор об оказании туристско-экскурсионных услуг.
4. Договор об оказании услуг общественного питания.
5. Договор об оказании гостиничных услуг

6 семестр

Раздел 14. Обязательства по оказанию юридических услуг

Тема 63. Обязательства из договоров агентирования

1. Понятие агентского договора.
2. Содержание агентского договора.
3. Исполнение и прекращение агентского договора

Тема 64. Обязательства из договора доверительного управления имуществом

1. Понятие доверительного управления имуществом.
2. Понятие, содержание и исполнение договора доверительного управления имуществом.
3. Доверительное управление эмиссионными, в том числе бездокументарными ценными бумагами

Раздел 15. Обязательства по оказанию финансовых услуг

Тема 66. Обязательства из договоров займа

1. Договор займа. Предмет и содержание договора займа.
2. Исполнение договора займа.
3. Последствия нарушения заемщиком обязанности по возврату ссуды.
4. Отдельные разновидности заемных обязательств.
5. Целевой заем. Вексельные обязательства. Облигационный заем.
6. Договор государственного или муниципального займа.
7. Новация долга в заемное обязательство.

Тема 68. Обязательства из договоров финансирования под уступку денежного требования

1. Договор финансирования под уступку денежного требования. Понятие и виды факторинга.
2. Отличие факторинга от кредитного договора и от цессии.
3. Уступка денежного требования как способ обеспечения исполнения кредитного обязательства.
4. Содержание и предмет договора финансирования под уступку денежного требования.
5. Исполнение договора.
6. Переуступка денежного требования.
7. Факторинг как особая форма кредитования
8. Основные виды факторинговых сделок
9. Факторинг и его финансовые особенности
10. Преимущества и недостатки использования факторинга в финансовой деятельности предприятия

Тема 69. Обязательства из договоров банковского счета

1. Понятие договора банковского счета.
2. Субъекты договора банковского счета.
3. Заключение договора банковского счета.
4. Расторжение договора банковского счета.
5. Содержание и исполнение договора банковского счета.
6. Списание денежных средств с банковского счета.
7. Ответственность банка по договору банковского счета.
8. Виды договоров банковского счета.
9. Система банковских счетов.
10. Договор расчетного счета.
11. Договор текущего счета.
12. Договоры специального счета

Тема 70. Обязательства из договоров банковского вклада

1. Понятие договора банковского вклада (депозита).
2. Юридическая природа договора банковского вклада.
3. Стороны договора банковского вклада.
4. Условия договора банковского вклада.
5. Форма договора банковского вклада.
6. Обеспечение возврата вкладов.
7. Установление и выплата процентов по вкладу.
8. Виды договоров банковских вкладов.
9. Договоры об открытии вклада до востребования и срочного вклада.
10. Иные виды договоров банковских вкладов.
11. Депозитные договоры с участием Банка России

Тема 71. Расчетные обязательства

1. Расчетные правоотношения.
2. Правовое закрепление форм безналичных расчетов
3. Расчёты платежными поручениями
4. Расчеты по аккредитиву
5. Расчеты по инкассо
6. Расчеты чеками

Раздел 17. Обязательства из односторонних действий. Натуральные обязательства

Тема 75. Обязательства из договоров, не подлежащие судебной защите

1. Понятие и виды обязательств из односторонних сделок.
2. Понятие и виды действий в чужом интересе.
3. Условия возникновения обязательств из действий в чужом интересе.
4. Правовые последствия совершения действий по предотвращению опасности (спасанию) личности или чужого имущества.
5. Заключение сделки в чужом интересе без поручения.
6. Неосновательное обогащение вследствие действия в чужом интересе.
7. Понятие и особенности натуральных обязательств..

Раздел 18. Внедоговорные (правоохранительные) обязательства

Тема 77. Основание и условия деликтной ответственности

1. Понятие основания деликтной ответственности.
2. Вред как основание деликтной ответственности.
3. Условия деликтной ответственности.
4. Противоправность поведения причинителя вреда.
5. Причинная связь между действием (бездействием) причинителя вреда и вредом.
6. Вина причинителя вреда.
7. Обязательства, возникающие в связи с предупреждением причинения вреда.
8. Субъекты, объект и содержание деликтного обязательства

Тема 78. Обязательства из причинения вреда публичной властью

1. Что такое обязательства вследствие причинения вреда как разновидность охранительных обязательств: понятие, функции, сфера применения? Проведите соотношение с обязательствами, возникающими при нарушении договоров.

2. Каковы элементы обязательства вследствие причинения вреда (деликтного обязательства): объект, стороны, содержание?

3. Каковы основания и условия возникновения деликтной ответственности? Что такое принцип генерального деликта.

4. Каковы способы и размер возмещения вреда? Как влияет вина потерпевшего и имущественное положение причинителя на размер возмещения?

Тема 79. Обязательства из причинения вреда несовершеннолетними и недееспособными гражданами

1. Ответственность за вред, причиненный малолетними в возрасте до 14 лет.

2. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет.

3. Ответственность за вред, причиненный гражданином, признанным недееспособным.

4. Ответственность за вред, причиненный гражданином, не способным понимать значения своих действий.

Тема 80. Обязательства из причинения вреда источником повышенной опасности

1. Понятие источника повышенной опасности.

2. Владелец источника повышенной опасности.

3. Субъективные основания ответственности за вред, причиненный источником повышенной опасности

4. Основания освобождения владельца источника повышенной опасности от ответственности за причинение вреда

Тема 81. Обязательства из причинения вреда жизни и здоровью граждан

1. Понятие и содержание обязательств из причинения вреда жизни и здоровью граждан.

2. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.

3. Ответственность за вред, причиненный в связи со смертью гражданина или повреждением его здоровья.

Тема 82. Обязательства из причинения вреда недостатками товаров, работ или услуг.

1. В чем состоят особенности таких наименований рассматриваемых обязательств, как: «обязательства из причинения вреда», «обязательства по возмещению вреда», «деликтные обязательства»?
2. В чем состоит роль и значение обязательств из причинения вреда?
3. Как определяется понятие «обязательства из причинения вреда»?
4. Из каких элементов складывается обязательство из причинения вреда?
5. Как подразделяются условия возникновения обязательств по возмещению вреда?
6. Каковы общие условия возникновения ответственности за причинение вреда?
7. Подлежит ли вред, причиненный в состоянии необходимой обороны, а также в состоянии крайней необходимости, возмещению?
8. Как учитываются вина потерпевшего и имущественное положение лица, причинившего вред?
9. Каковы тенденции развития законодательства в области обязательств из причинения вреда?
10. Каковы основные источники правового регулирования обязательств из причинения вреда?
11. В чем состоит суть принципа генерального деликта? Каковы виды специальных деликтов?

Тема 83. Компенсация морального вреда.

1. Определите понятие и содержание обязательств из причинения вреда жизни и здоровью граждан.
2. Каковы основания и размер возмещения утраченного потерпевшим заработка и иного дохода? Возмещение дополнительных расходов и морального вреда.
3. Каковы основания, субъекты и размер возмещения вреда, причиненного смертью кормильца?

Тема 84. Обязательства из неосновательного обогащения

1. Понятие и виды обязательств из неосновательного обогащения.
2. История развития обязательств из неосновательного обогащения.
3. Понятие обязательств из неосновательного обогащения.
4. Условия возникновения обязательств из неосновательного обогащения.
5. Получение недолжного.
6. Неосновательное сбережение имущества.
7. Содержание обязательств из неосновательного обогащения.
8. Имущество, не подлежащее возврату в качестве неосновательного обогащения.
9. Субсидиарное применение обязательств из неосновательного обогащения

Итоговый продукт самостоятельной работы – конспект.

Форма отчетности – собеседование по темам №1,3,4,8,10-30, 39-42, 49-60, 66, 68-86.

Конспект оформляется письменно самостоятельно от руки в тетради или на отдельных листах.

В конспекте:

- запись идет в соответствии с расположением материала в книге и в основном словами конспектируемого текста.
- если цитировать слишком долго (текст большой), то мысли автора излагаются цитатами и собственными словами.
- цитаты можно и нужно сопровождать своими комментариями, выводами и примерами.

В конспекте должно быть:

1. Название конспектируемого произведения.
2. Источник с точной библиографической ссылкой.

3. Номер вопроса конспекта и его название.

Вопросы представляют собой разделы, темы того или иного отрывка. Если вопросы к конспектируемому тексту не заданы, то их нужно сформулировать самостоятельно (как заголовки).

4. К каждому вопросу цитаты, выписки, комментарии.

Возле отрывков указываются страницы, если текст конспектируется с книги. Если в тексте есть внутреннее деление, то указываются номера отрывков (глав, стихов, аятов и т.п.)

Цитаты и собственные комментарии должны быть четко разграничены.

Все непонятные или малопонятные термины и понятия выписывают отдельно. В словарях нужно найти им определения.

Устный ответ:

На практическом занятии с преподавателем задаются вопросы по конспекту, на которые необходимо привести конкретную цитату-ответ и дать пояснение (комментарий).

Также конспект всегда проверяется в письменном виде.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5. Методические указания по подготовке к практическому занятию (круглому столу)

5.1 Цели, задачи и порядок проведения «круглого стола»

«Круглый стол» как одна из организационных активных форм обучения, позволяющих углублять познавательную деятельность обучающихся и укреплять их объективную позицию, имеет большие возможности для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив.

Цель «круглого стола» - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты,

связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

Задачей «круглого стола» является мобилизация и активизация обучающихся на решение конкретных актуальных проблем, поэтому «круглый стол» имеет специфические особенности:

1. Персофиницированность информации. Участники во время дискуссии высказывают не общую, а личностную точку зрения. Она может возникнуть спонтанно и не до конца точно быть сформулирована. К подобной информации необходимо относиться особенно вдумчиво, выбирая крупницы ценного и реалистического, сопоставляя их с мнениями других участников (дискутантов).

2. Полифоничность занятия в форме «круглого стола». В процессе «круглого стола» может царить деловой шум, многоголосье, что соответствует атмосфере эмоциональной заинтересованности и интеллектуального творчества. Но именно это и затрудняет работу ведущего (модератора) и участников. Среди этого многоголосья ведущему необходимо дать возможность высказаться всем желающим и продолжать поддерживать этот фон, так как именно он является особенностью «круглого стола».

«Круглый стол» — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Наряду с активным обменом знаниями, у учащихся вырабатываются профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важное условие при организации «круглого стола»: нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

Основную часть «круглого стола» составляет дискуссия. Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой.

Во время дискуссии учащиеся могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

подготовка (информированность и компетентность) ученика по предложенной проблеме;

семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть

одинаково поняты всеми учащимися);

корректность поведения участников.

Методика проведения круглого стола

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).

1. Подготовительный этап включает: выбор проблемы. Выбранная для обсуждения проблема носит междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для студентов с точки зрения развития профессиональных компетенций;

подбор модератора (модератор руководит «круглым столом», поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации);

подбор дискутантов (дискутантами «круглого стола» являются преподаватель и студенты. Состав участников «круглого стола» может быть расширен путем привлечения представителей органов исполнительной власти, профессиональных сообществ и других организационных структур);

подготовка сценария (проведение «круглого стола» по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе «круглого стола»).

Перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

2. Провести знакомство участников (если группа в таком составе собирается впервые). Для этого можно попросить представиться каждого ученика или использовать метод «интервьюирования», который заключается в том, что учащиеся разбиваются на пары и представляют друг друга после короткой ознакомительной (не более 5 минут), направленной беседы.

3. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

4. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений.

5. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.

6. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Здесь преподавателю могут помочь персонифицированные обращения к ученикам, динамичное ведение беседы.

7. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата формирует у учеников установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);
- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
- заключительную речь модератора;
- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио- видеотехникой), а

также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;

- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);

- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей «круглого стола».

2. Дискуссионный этап состоит из:

выступления модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме «круглого стола» и информирование об общих правилах коммуникации. К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

- избегания общих фраз;
- ориентация на цели (задачах);
- умения слушать;
- активности в беседе;
- краткости;
- конструктивной критике;

Проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы.

Выступления диспутантов и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы:

Что в ситуации является главным?

Что вы лично думаете об этом?

Можете ли вы привести аналогичный пример из практики?

Затронуты ли в ситуации другие аспекты, например: этические, психологические?

Как бы вы это оценили?

Каковы последствия принятых решений?

Кого это затронет, на ком отразится?

Не пропустили ли вы важную для правильного решения информацию?

ответов на дискуссионные вопросы;

Подведения модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

3. Завершающий (постдискуссионный) этап включает:

- подведение заключительных итогов ведущим;

- выработка рекомендаций или решений;

- установление общих результатов проводимого мероприятия.

С применением дистанционных технологий возможно проведение «виртуальных круглых столов».

5.2 Тематика «круглых столов»

Тема 7. Гражданское законодательство и его система.

1. Понятие системы гражданского законодательства.

2. Действие гражданского законодательства во времени.

3. Действие гражданского законодательства в пространстве и по кругу лиц.

Тема 19. Объекты гражданских правоотношений

1. Вещи, как объекты гражданских правоотношений
2. Деньги, ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений.
3. Нематериальные блага как как объекты гражданских правоотношений

Тема 25. Собственность и право собственности

1. Право собственности: понятие и содержание.
2. Основания возникновения и прекращения.
3. Право частной собственности.

Тема 30. Защита права собственности и других вещных прав

1. Гражданско-правовая защита права собственности.
2. Обязательственно-правовые способы защиты права собственности.
3. Вещно-правовые способы защиты права собственности.

Тема 31. Понятие и виды наследования

1. Понятие и основания наследования.
2. Наследование по завещанию.
3. Наследование по закону.

Тема 34. Понятие интеллектуальной собственности и интеллектуальных прав

1. Понятие интеллектуальной собственности
2. Исключительное интеллектуальное право как право интеллектуальной собственности
3. Государственная регистрация в сфере права интеллектуальной собственности.

Тема 38. Права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий

1. Понятие товарного знака.
2. Использование товарного знака и распоряжение исключительным правом на товарный знак.
3. Государственная регистрация товарного знака.
4. Особенности правовой охраны общеизвестного товарного знака.
5. Особенности правовой охраны коллективного знака.
6. Прекращение исключительного права на товарный знак. Защита права на товарный знак.

Тема 39. Понятие, стороны и основания возникновения, исполнения обязательств. Изменение и прекращение обязательств

1. Понятие изменения обязательства.
2. Основания изменения обязательства.
3. Прекращение обязательств.
4. Особенности прекращения обязательств.
5. Основания прекращения обязательства.

Тема 43. Обязательства из договора купли-продажи

1. Понятие, основания возникновения и виды обязательств.
2. Обязанность и ответственность продавца .
3. Договор купли-продажи.

Тема 65. Обязательства по страхованию

1. Добровольное и обязательное страхование.
2. Договор имущественного страхования.
3. Страхование имущества.

5.3 Критерии оценивания

Оценка *«отлично»* выставляется студенту, если теоретическое содержание дискуссионных тем круглого стола освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, если теоретическое содержание дискуссионных тем круглого стола освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, если теоретическое содержание дискуссионных тем круглого стола освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

6. Методические указания по подготовке к экзамену

6.1 Подготовка к экзамену

Изучение дисциплины «Гражданское право» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы студента.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам дисциплины;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену

студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам финансового права.

Результаты экзамена объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

6.2 Вопросы к экзамену 4 семестр

Знать:

1. Гражданское право как частное право
2. Наука гражданского права: понятие, функции и система.
3. Принципы гражданского права.
4. Понятие и виды источников гражданского права.
5. Действие гражданского законодательства.
6. Гражданское правоотношение: понятие, структура, классификация.
7. Корпоративные отношения в гражданском праве.
8. Преимущественные права в гражданском праве России.
9. Гражданско-правовое регулирование личных неимущественных отношений.
10. Понятие и виды имущественных отношений, регулируемых гражданским правом.
11. Гражданско-правовое регулирование организационных отношений.
12. Физические лица как субъекты гражданских правоотношений.
13. Правоспособность граждан (физических лиц), как участников гражданских правоотношений.
14. Дееспособность граждан (физических лиц), как участников гражданских правоотношений.
15. Опекa и попечительство как институт гражданского права.
16. Институт признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим.
17. Понятие, значение и виды актов гражданского состояния.
18. Правовой статус индивидуальных предпринимателей.
19. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Уметь, владеть:

20. Юридическое лицо, как субъект гражданского права.
21. Классификация юридических лиц.
22. Порядок и способы создания юридических лиц.
23. Правовое регулирование прекращения юридического лица путем реорганизации.
24. Правовое регулирование прекращения юридического лица путем ликвидации
25. Основания и порядок прекращения юридического лица при банкротстве.
26. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) коммерческих организаций.
27. Правовое положение филиалов и представительств юридических лиц.
28. Правовой статус хозяйственных товариществ как субъектов гражданских правоотношений.
29. Некоммерческие организации как участники гражданского оборота и их виды.
30. Гражданская правосубъектность публично-правовых образований.
31. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях.
32. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.

33. Вещи как объекты гражданских правоотношений.
34. Имущество как объект гражданских правоотношений.
35. Правовой режим недвижимого имущества в гражданском праве.
36. Деньги как объекты гражданских правоотношений.
37. Ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений.
38. Работы и услуги как объекты гражданских правоотношений.
39. Информация как объект гражданских прав.
40. Нематериальные блага как объекты гражданских прав.
41. Имущественные комплексы как объекты гражданских прав.
42. Предприятие как предмет отдельных гражданско-правовых сделок.
43. Юридические факты в гражданском праве.
44. Понятие и виды гражданско-правовых сделок.
45. Фидуциарные сделки в гражданском праве.
46. Понятие и виды условных сделок в гражданском праве.
47. Условия действительности гражданско-правовых сделок.
48. Недействительность гражданско-правовых сделок, ее правовые последствия.
49. Понятие и способы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
50. Принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей
51. Пределы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Понятие и виды злоупотребления правом
52. Осуществление прав и исполнение обязанностей через представителя.
53. Правовое регулирование добровольного представительства в российском гражданском праве.
54. Понятие и содержание субъективного права на защиту.
55. Понятие, формы и осуществление самозащиты гражданских прав.

6 семестр

Знать:

1. Понятие и система способов обеспечения исполнения обязательств.
2. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
3. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
4. Залог недвижимого имущества как способ обеспечения исполнения обязательств.
5. Особенности правового регулирования залога прав.
6. Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
7. Залог вещей в ломбарде как способ обеспечения исполнения обязательств.
8. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, функции.
9. Понятие и классификация гражданско-правовых договоров.
10. Реализация принципа свободы договора в современном гражданском праве.
11. Пределы свободы договора, установленные в современном гражданском праве.
12. Публичные договоры в гражданском праве.
13. Договоры присоединения в гражданском обязательственном праве.
14. Понятие и виды организационных гражданско-правовых договоров.
15. Предпринимательские договоры в российском гражданском праве.

Уметь, владеть:

16. Содержание гражданско-правового договора.
17. Заключение гражданско-правового договора.
18. Заключение гражданско-правового договора на торгах.
19. Расторжение и изменение гражданско-правового договора.
20. Понятие, виды и формы гражданско-правовой ответственности за нарушение договорного обязательства
21. Объекты авторского права и условия их охраноспособности.
22. Личные неимущественные права авторов, Исключительное право на произведение

и его содержание. Основания использования объектов авторского права.

23. Объекты патентного права: понятие, виды, условия патентоспособности.

24. Товарный знак, знак обслуживания, наименование мест происхождения товаров: понятие, условия охраноспособности и основания использования.

25. Селекционные достижения как объекты интеллектуальной собственности.

26. Топологии интегральных микросхем как объекты интеллектуальной собственности.

27. Секреты производства, фирменное наименование и коммерческое обозначение: понятие, условия охраноспособности и основания использования.

28. Наследственные правоотношения и их субъекты. Понятие, основания наследования, место и время открытия наследства.

29. Наследование по закону.

30. Наследование по завещанию. Понятие, форма и виды завещаний. Завещательные распоряжения.

31. Приобретение наследства: способы, срок и порядок. Охрана наследственных прав. Доверительное управление наследственным имуществом.

32. Особенности наследования отдельных видов имущества.

6.3 Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

7. Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Захаркина А.В. Гражданское право [Электронный ресурс]: сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения/А.В. Захаркина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 184 с. – 978-5-4486-0245-0. –Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/72540.html>

Дополнительная литература

1. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник/С.С. Алексеев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2017. – 512 с. – 978-5-8354-1330-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007.html>
2. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник/О.Г. Алексеева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2017. – 544 с. – 978-5-8354-1336-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008.html>
3. Гражданское право: учебник/П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова; под ред. М.М. Рассолова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 917 с. – («Dura lex, sed lex»). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. – URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526) (05.12.2016).

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа».
2. www.biblioclub.ru – «Университетская библиотека on-line».