

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 13.09.2023 13:54:52

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58466412a108e1961

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

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

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 доклада
6. Методические указания по подготовке к практическому занятию (круглому столу)
7. Методические указания по выполнению курсовой работы
8. Методические указания по подготовке к экзамену
9. 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:

правореализационная и консультативная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- консультирование по правовым вопросам;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

нормопроектная и экспертная деятельность:

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проведение правовой экспертизы документов;

правозащитная деятельность:

- оказание квалифицированной юридической помощи физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, обеспечения доступа к правосудию;

медиационная деятельность:

- участие в переговорах и примирительных процедурах;

воспитательная и исследовательская деятельность:

- осуществление правового воспитания;
- участие в исследовательской деятельности.

Формируемые компетенции - ОПК-2 способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; ОПК-4 способен профессионально толковать нормы права.

Дисциплина «Гражданское право» относится к дисциплинам базовой части блока 1 ОП ВО подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Ее освоение происходит в 4, 5, 6, 7 семестрах.

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

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, подготовка к экзамену.

2. План - график самостоятельной работы

Коды реализуемой компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
4 семестр						
ОПК-2 ОПК-4	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	6,39	0,71	7,1
ОПК-2 ОПК-4	Подготовка доклада	Текст доклада	Доклад (устно)	9	1	10
ОПК-2 ОПК-4	Подготовка к круглому столу	Конспект	Собеседование	0,81	0,09	0,9
Итого за 4 семестр				16,2	1,8	18
5 семестр						
ОПК-2 ОПК-4	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	48,33	5,37	53,7
ОПК-2 ОПК-4	Подготовка к круглому столу	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
Итого за 5 семестр				48,6	5,4	54
6 семестр						

ОПК-2 ОПК-4	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	29,43	3,27	32,7
ОПК-2 ОПК-4	Подготовка к круглому столу	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
Итого за 6 семестр				29,7	3,3	33
7 семестр						
ОПК-2 ОПК-4	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	12,15	1,35	13,5
ОПК-2 ОПК-4	Выполнение курсовой работы	Текст курсовой работы	Курсовая работа	24,3	2,7	27
ОПК-2 ОПК-4	Подготовка к экзамену	Конспект	Экзамен	40,5	-	40,5
Итого за 7 семестр				76,95	1,05	81
Итого				174,45	11,55	186

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
4 семестр			
1	Практическое занятие 4. Система общего права	4 неделя	15
2	Практическое занятие 8. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений	8 неделя	20
3	Практическое занятие 12. Гражданско-правовая индивидуализация юридических лиц	12 неделя	20
Итого за 4 семестр			55
5 семестр			
1	Практическое занятие 26. Право частной собственности	4 неделя	15
2	Практическое занятие 34. Наследование по закону.	8 неделя	20
3	Практическое занятие 42. Государственная регистрация в сфере права интеллектуальной собственности.	12 неделя	20
Итого за 5 семестр			55
6 семестр			
1	Практическое занятие 58. Обязательства из договора купли-продажи: общая характеристика	4 неделя	15
2	Практическое занятие 66. Обязательства из договоров	8 неделя	20

	мены, дарения		
3	Практическое занятие 74. Обязательства из авторских договоров и договоров о передаче смежных прав	12 неделя	20
	Итого за 6 семестр		55
	Итого		55
	7 семестр		
1	Практическое занятие 85. Основные понятия страхового права	4 неделя	15
2	Практическое занятие 93. Обязательства из договора простого товарищества	8 неделя	20
3	Практическое занятие 104. Обязательства из причинения вреда несовершеннолетними и недееспособными гражданами	12 неделя	20
	Итого за 7 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 приобретается 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 требуются 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:

Наименование работы

4 семестр

Раздел 1. Общие положения гражданского права

Тема 3. Континентальная система права

1. Понятие континентальной системы права.
2. Признаки континентальной системы права.

Тема 4. Система общего права

1. Понятие системы.
2. Признаки системы.
3. Структура системы.

Тема 6. Действие гражданского законодательства Применение гражданского законодательства

1. Действие гражданского законодательства.
2. Применение гражданского законодательства.

Раздел 2. Гражданское правоотношение. Субъекты и объекты гражданского права

Тема 10. Гражданско-правовая индивидуализация граждан

1. Имя гражданина.
2. Место жительства.

Тема 12. 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
5. Гражданско-правовая индивидуализация результатов деятельности юридического лица
6. Право на товарный знак и знак обслуживания
7. Право на наименование места происхождения товара
8. Гражданско-правовая охрана прав юридического лица на средства индивидуализации результатов своей деятельности

Тема 13. Учредительные документы юридического лица

1. Содержание учредительных документов юридического лица
2. Внесение изменений в учредительные документы юридического лица.
3. Виды учредительных документов юридического лица

Тема 14. Публично-правовые образования как участники гражданских правоотношений

1. Понятие и признаки публично-правового образования. Виды публично-правовых образований.
2. Правоспособность государства, государственных и муниципальных образований.
3. Государство как субъект гражданских правоотношений.
4. Формы участия государства в гражданском обороте.
5. Субъекты РФ как участники гражданских правоотношений.
6. Муниципальные образования как участники гражданских правоотношений.

Тема 17. Представительство. Доверенность.

1. Понятие и виды представительства.
2. Субъекты представительства.
3. Форма представительства.
4. Понятие доверенности.
5. Срок действия доверенности. Прекращение действия доверенности.

Тема 18. Нематериальные блага. Защита нематериальных благ

1. Понятие нематериальных благ и их виды.
2. Понятие, основные признаки личных неимущественных прав.
3. Защита нематериальных благ.

5 семестр

Раздел 3. Осуществление и защита гражданских прав

Тема 20. Понятие, предмет, формы и порядок защиты гражданских прав

1. Понятие защиты гражданских прав
2. Предмет защиты гражданских прав
3. Формы защиты гражданских прав
4. Порядок защиты гражданских прав

Тема 22. Исковая давность

1. Понятие и значение исковой давности; основные условия ее применения.
2. Требования, на которые исковая давность не распространяется.

Раздел 4. Право собственности и иные вещные права

Тема 23. Собственность и право собственности

- 1 Понятие и признаки вещного права.
- 2 Виды вещных прав.
- 3 Право собственности как вещное право.
- 4 Собственность как экономическая и юридическая категория.
- 5 Содержание и понятие права собственности.
- 6 Субъекты права собственности.
- 7 Объекты права собственности.

Тема 25. Формы и виды права собственности

- 1 Формы права собственности
- 2 Право собственности на движимое имущество;
- 3 Право собственности на недвижимое имущество

Тема 26. Право частной собственности

- 1 Субъекты права частной собственности.
- 2 Объекты права частной собственности.
- 3 Право собственности физических лиц
- 4 Право собственности юридических лиц

Тема 27. Право публичной собственности

1. Право государственной и муниципальной собственности
2. Разграничение объектов права государственной и муниципальной собственности
3. Осуществление полномочий публичного собственника
4. Приватизация государственного и муниципального имущества

Тема 28. Право общей собственности

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

Тема 29. Ограниченные вещные права

- 1 Право пожизненного наследуемого владения земельным участком
- 2 Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
- 3 Право хозяйственного ведения имуществом
- 4 Право оперативного управления имуществом
- 5 Сервитуты.

Раздел 5. Наследственное право

Тема 32. Значение наследования и наследственных правоотношений.

1. Значение наследования в РФ
2. Общая характеристика наследования в гражданском праве зарубежных стран

Тема 33. Наследование по завещанию

1. Признаки завещания
2. Свобода завещания
3. Наследственная субституция
4. Завещательный отказ

5. Отмена завещания
6. Исполнение завещания

Тема 34. Наследование по закону.

1. Понятие наследования по закону и условия его наступления
2. Круг наследников по закону, порядок призвания их к наследованию
3. Наследование нетрудоспособными иждивенцами наследодателя
4. Наследование пережившим супругом. Наследование в случае усыновления
5. Наследование по праву представления
6. Доли наследников
7. Наследование выморочного имущества

Тема 35. Принятие наследства и отказ от него.

- 1 Понятие и особенности принятия наследства
- 2 Порядок принятия наследства
- 3 Последствия принятия наследства
- 4 Отказ от наследства

Тема 36. Принятие мер к охране наследственного имущества

1. Цели принятия мер к охране наследственного имущества. Понятие и виды охранительных действий, совершаемых нотариусом
2. Порядок производства описи наследственного имущества. Акт описи. Порядок составления акта описи об отсутствии наследственного имущества
3. Ответственный хранитель имущества. Его права и обязанности, ответственность
4. Управление наследственным имуществом. Виды наследственного имущества, требующие управления
5. Договор доверительного управления наследственным имуществом: стороны, порядок заключения, содержание, срок действия

Тема 37. Раздел наследства между наследниками

1. Раздел наследства при наследовании по закону;
2. Раздел наследства при наследовании по завещанию.

Тема 38. Оформление прав на наследство

1. Выдача свидетельства о праве на наследство
2. Охрана наследственного имущества

Тема 39. Приобретение наследства и наследование отдельных видов имущества.

1. Способы принятия наследства.
2. Срок принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока.
3. Отказ от наследства.
4. Свидетельство о праве на наследство и сроки его выдачи.
5. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
6. Раздел наследственного имущества.
7. Наследование отдельных видов имущества.

Раздел 6. Исключительные права («интеллектуальная собственность»)

Тема 41. Исторические этапы развития интеллектуальной собственности. История развития интеллектуальной собственности в России.

1. Развитие права интеллектуальной собственности на национальном уровне
2. Возникновение международных стандартов и международных организаций

Тема 42. Государственная регистрация в сфере права интеллектуальной собственности.

1. Государственное регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности.

Тема 44. Права смежные с авторскими

1. Авторские права.
2. Смежные права.
3. Защита авторских и смежных прав.

Тема 45. Права на иные объекты интеллектуальной собственности

1. Права на селекционное достижение.
2. Автор селекционного достижения.
3. Объекты интеллектуальных прав на селекционное достижение.
4. Условия охраноспособности селекционного достижения, патент и авторское свидетельство на него, интеллектуальные права на селекционное достижение.
5. Секрет производства (ноу-хау).
6. Исключительное право на ноу-хау.
7. Служебный секрет производства.

Тема 46. Права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий.

1. Право на фирменное наименование.
2. Право на товарный знак и право на знак обслуживания.
3. Право на наименование места происхождения товара.
4. Право на коммерческое обозначение.

Тема 48. Право на селекционное достижение.

1. Право на селекционное достижение
2. Объекты и субъекты прав на селекционные достижения

Тема 49. Право на топологию интегральной микросхемы.

1. Право на топологию интегральной микросхемы, правовой режим секрета производства (ноу-хау) и право использования результатов интеллектуальной деятельности в составе единой технологии
2. Право на топологию интегральной микросхемы

Тема 50. Защита интеллектуальных прав

1. Гражданско-правовые способы защиты нарушения исключительных прав.
2. Универсальные и специальные способы гражданско-правовой защиты.
3. Порядок защиты нарушенных исключительных прав. Особенности доказывания.
4. Уголовная и административная ответственность за нарушение исключительных прав.

6 семестр

Раздел 7. Личные неимущественные права

Тема 52. Гражданско-правовая охрана личных неимущественных прав

1. Понятие и содержание права на защиту чести, достоинства и деловой репутации граждан и юридических лиц.
2. Честь, достоинство и деловая репутация как объекты гражданско-правовой защиты.
3. Гражданско-правовая охрана тайны личной жизни граждан.

4. Понятие, содержание и гражданско-правовая охрана прав гражданина на неприкосновенность жилища, на личную документацию, на тайну личной жизни.

Раздел 8. Общие положения об обязательствах

Тема 54. Изменение и прекращение обязательств

1. Изменение обязательств.
2. Понятие и основания прекращения обязательств.

Тема 55. Обеспечение исполнения обязательств

1. Понятие обеспечения исполнения обязательств.
2. Неустойка.
3. Залог.
4. Удержание.
5. Поручительство.
6. Банковская гарантия.
7. Задаток.

Тема 57. Гражданско-правовая ответственность

1. Понятие, условия, размер гражданско-правовой ответственности и основания освобождения от нее
2. Основные виды гражданско-правовой ответственности

Раздел 9. Обязательства по передаче имущества в собственность

Тема 59. Договор розничной купли-продажи

1. Понятие договора
2. Элементы договора
3. Содержание договора
4. Последствия нарушения договора розничной купли – продажи. Защита прав потребителей

Тема 61. Договор поставки товаров для государственных нужд.

1. Понятие и особенности договора поставки товаров для государственных и муниципальных нужд
2. Содержание договора поставки товаров для государственных и муниципальных нужд
3. Исполнение договора поставки товаров для государственных и муниципальных нужд. Обязанности и ответственность сторон

Тема 62. Договор контрактации

1. Понятие договора контрактации. Предмет договора, его специфика.
2. Понятие продукции. Продукция как предмет договора.
3. Особенности контрактации как вида купли-продажи и поставки, отличие от указанных видов договоров.
4. Признаки договора контрактации. Виды контрактации.
5. Стороны договора. Производитель сельскохозяйственной продукции (продавец) и заготовитель (контрактат) государственный заказчик.
6. Форма договора. Цена и стоки по договору.
7. Порядок заключения договора. Ассортимент как существенное условие договора.
8. Ответственность по договору контрактации.

Тема 63. Договор энергоснабжения

1. Энергоснабжение и его гражданско-правовое регулирование.

2. Понятие и элементы договора энергоснабжения.
3. Заключение и исполнение договора энергоснабжения.
4. Ответственность сторон договора энергоснабжения за нарушение его условий.
5. Правовые особенности снабжения отдельными видами энергетических ресурсов.

Тема 64. Договор продажи недвижимости.

1. Понятие недвижимого имущества
2. Понятие договора продажи недвижимости
3. Форма договора
4. Существенные условия договора
5. Государственная регистрация
6. Стороны договора купли-продажи
7. Ответственность сторон
8. Продажа жилых помещений
9. Продажа земельных участков
10. Оборот других объектов недвижимости

Тема 65. Договор продажи предприятия.

1. Понятие договора
2. Элементы договора
3. Содержание договора
4. Последствия нарушения договора

Тема 66. Обязательства из договоров мены, дарения

1. Договор мены: понятие и содержание
2. Договор дарения: понятие и содержание
3. Ответственность по договору дарения. Запрещение и ограничение дарения

Раздел 10. Обязательства по передаче имущества в пользование

Тема 69. Обязательства из договоров лизинга и ссуды

1. Договор финансовой аренды (лизинга). Виды лизинга.
2. Договор безвозмездного пользования имуществом (ссуды).

Тема 70. Обязательства из договоров найма жилого помещения и другие жилищные обязательства

1. Понятие и виды договора найма жилого помещения. Договоры «коммерческого» и социального найма жилья. Предпосылки заключения договора социального найма жилого помещения.
2. Объект договора найма жилого помещения. Стороны договора найма жилого помещения. Права и обязанности участника договора найма жилого помещения. Договор поднайма жилого помещения и договор о вселении временных жильцов.
3. Договор обмена жилыми помещениями. Стороны и предмет договора обмена. Заключение и оформление договора обмена. Условия действительности обмена.
4. Понятие и условия изменения договора жилищного найма. Отдельные случаи изменения договора жилищного найма. Расторжение договора найма жилого помещения. Случаи и порядок выселения нанимателя и членов его семьи. Расторжение договора коммерческого найма жилого помещения.

Раздел 11. Обязательства по производству работ

Тема 72. Обязательства из договора строительного подряда

1. Понятие и особенности договора строительного подряда
2. Порядок заключения договора строительного подряда

3. Права и обязанности сторон в договоре строительного подряда
4. Проблемы реализации договора строительного подряда

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

Тема 73. Гражданско-правовые способы приобретения и использования исключительных прав и ноу-хау

1. Способы приобретения и использования, исключительных прав.
2. Понятие ноу-хау. Правовой режим ноу-хау и правовые основы его приобретения.
3. Договоры об использовании исключительных прав и ноу-хау, их виды.

Тема 75. Обязательства из патентно-лицензионных договоров

1. Патентно-лицензионные договоры.
2. Договор об уступке патента. Понятие и содержание договора об уступке патента.
3. Вознаграждение за уступку патента.
4. Лицензионные договоры о передаче исключительных прав на объекты промышленной собственности, их понятие и виды. Содержание лицензионного договора.
5. Договоры о передаче прав на средства индивидуализации товаров и их производителей. Передача исключительных прав по договору продажи (аренды) предприятия.

Тема 76. Обязательства из договоров в сфере создания и использования достижений науки и техники

1. Договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
2. Договор на передачу научно-технической продукции.
3. Договор о передаче ноу-хау.

Тема 77. Обязательства из договора коммерческой концессии (франчайзинга)

1. Понятие франчайзинга.
2. Понятие, форма и содержание договора коммерческой концессии.
3. Коммерческая субконцессия.
4. Ограничения прав сторон по договору коммерческой концессии.
5. Исполнение и прекращение договора коммерческой концессии.

7 семестр

Раздел 13. Обязательства по оказанию фактических и юридических услуг

Тема 90. Обязательства из договора банковского счета

6. Договор банковского счета.
7. Виды банковских счетов.
8. Элементы договора банковского счета.
9. Содержание договора банковского счета.
10. Заключение договора банковского счета.
11. Ответственность по договору банковского счета.

Тема 91. Обязательства из договора банковского вклада

1. Договор банковского вклада.
2. Виды банковских вкладов.
3. Элементы договора банковского вклада.
4. Содержание договора банковского вклада.
5. Заключение договора банковского вклада.
6. Ответственность по договору банковского вклада.

Тема 92. Расчетные обязательства

1. Расчеты и расчетные обязательства.
2. Понятие безналичных расчетов.
3. Расчеты платежными поручениями.
4. Расчеты по аккредитиву.
5. Расчеты чеками.
6. Иные формы расчетов.
7. Безналичные расчеты в деятельности органов внутренних дел.

Раздел 15. Обязательства из совместной деятельности

Тема 94. Обязательства из учредительного договора

1. Понятие учредительного договора.
2. Отличие учредительного договора от договора простого товарищества.
3. Стороны учредительного договора.
4. Содержание учредительного договора.
5. Функции учредительного договора.
6. Исполнение учредительного договора и корпоративное правоотношение.
7. Учредительный договор и устав юридического лица (корпорации).
8. Изменение и расторжение учредительного договора.

Раздел 16. Натуральные обязательства. Обязательства из односторонних сделок и из действий в чужом интересе.

Тема 95. Натуральные обязательства

1. Понятие натуральных обязательств.
2. Виды натуральных обязательств.
3. Обязательства из проведения игр и пари.
4. Обязательства, возникающие при проведении лотерей, тотализаторов и иных игр публично-правовыми образованиями или по их разрешению.
5. Сделки на разность.

Тема 96. Обязательства из публичного обещания награды.

1. Виды обязательств из односторонних действий.
2. Обязательства из публичного обещания награды.
3. Обязательства из публичного конкурса.

Тема 97. Обязательства из публичного конкурса

1. Обязательства из проведения игр и пари.
2. Правовые последствия участия в играх и пари.
3. Обязательства, возникающие при проведении лотерей, тотализаторов и иных игр публично-правовыми образованиями или по их разрешению.

Тема 98. Обязательства из действий в чужом интересе без поручения

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

Раздел 17. Внедоговорные обязательства

Тема 100. Основание и условия деликтной ответственности

1. Основание возникновения деликтных обязательств.
2. Условия возникновения деликтных обязательств

Тема 101. Субъекты, объект и содержание деликтного обязательства

1. Субъекты и объект деликтных обязательств.
2. Должник и кредитор в деликтном обязательстве
3. Совместное причинение вреда несколькими лицами и их ответственность.
4. Регрессное требование при возмещении вреда.
5. Объект обязательства, возникающего вследствие причинения вреда.

Тема 102. Обязательства, возникающие в связи с предупреждением причинения вреда

1. Отдельные виды обязательств, возникающих из причинения вреда.
2. Ответственность за вред, причиненный в состоянии крайней необходимости.
3. Ответственность за вред, причиненный работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей.
4. Ответственность за вред, причиненный лицом, застраховавшим свою ответственность в порядке добровольного или обязательного страхования в пользу потерпевшего в случае недостаточности страхового возмещения.

Тема 103. Обязательства из причинения вреда публичной властью

1. Основания возмещения вреда
2. Лица, возмещающие причиненный вред
3. Сроки возмещения причиненного вреда
4. Основания освобождения от ответственности за причиненный вред.

Тема 105. Обязательства из причинения вреда источником повышенной опасности

1. Основания возмещения вреда
2. Лица, возмещающие причиненный вред
3. Сроки возмещения причиненного вреда
4. Основания освобождения от ответственности за причиненный вред

Тема 107. Обязательства из причинения вреда недостатками товаров, работ или услуг.

1. Основания возмещения вреда
2. Лица, возмещающие причиненный вред
3. Сроки возмещения причиненного вреда
4. Основания освобождения от ответственности за причиненный вред

Тема 108. Компенсация морального вреда.

1. Понятие морального вреда. Основания возникновения права на возмещение морального вреда
2. Случаи возмещения морального вреда
3. Определение размера компенсации морального вреда
4. Порядок предъявления исковых требований по факту причинения морального вреда

Тема 109. Понятие и виды обязательств из неосновательного обогащения

1. Понятие обязательства, возникающего вследствие неосновательного обогащения (кондикционного обязательства). Условия возникновения обязательств из неосновательного обогащения. Элементы обязательств из неосновательного обогащения. Содержание обязательств из неосновательного обогащения.
2. Основания возникновения обязательств из неосновательного обогащения. Формы и виды обязательств из неосновательного обогащения.

3. Неосновательное приобретение имущества. Неосновательное сбережение имущества. Получение приобретателем неосновательного. Сбережение имущества за счет посягательства на чужие права. Содержание и исполнение обязательства из неосновательного обогащения. Расчеты при возврате неосновательно приобретенного или сбереженного имущества. Объем возмещения. Неосновательное обогащение, не подлежащее возврату.
4. Соотношение требований о возврате неосновательного обогащения с другими требованиями о защите гражданских прав. Субсидиарное применение обязательств из неосновательного обогащения. Соотношение кондикционного иска с договорным, виндикационным и деликтным исками.
5. Роль органов внутренних дел в предупреждении и выявлении противоправных действий, направленных на неосновательное обогащение.

Итоговый продукт самостоятельной работы – конспект.

Форма отчетности – собеседование по темам №3, 4, 6, 10, 12, 13, 14, 17, 18, 20, 22, 23, 25-29, 32-39, 41, 42, 44-46, 48-50, 52, 54, 55, 57, 59, 61-66, 69, 70, 72, 73, 75-77, 90-92, 94-98, 100-103, 105, 107-109.

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 доклада

5.1. Цели и задачи доклада

Цель подготовки доклада – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, получить навыки самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала, развить исследовательские умения. В дальнейшем эти умения и навыки помогают приступить к написанию более сложных текстов, например, курсовых работ или дипломной работы.

Цель: приобретение навыков работы с информационными источниками; выработка индивидуальных методов по закреплению знаний, развитие способности к анализу, синтезу и творческому мышлению; активизация интеллектуальной активности и творческий подход к решению учебных задач; формирование самодисциплины и потребности в регулярном пополнении знаний.

Задачи:

- формирование у обучающихся умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные, которые служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации.

- приобретение навыков самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации.

Функциональная нагрузка доклада часто недооценивается обучающимися. В общем виде образовательные функции доклада можно представить, сгруппировав следующим образом:

а) Учебные:

- информационная (расширение дисциплинарного кругозора);
- познавательная (усвоение научных сведений, дополняющих обязательную систему знаний);
- стимулирующе-мотивационная (формирование интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности в их получении);
- коммуникативная (связующая, устанавливающая контекст учебной дисциплины);
- развивающая (развитие интеллектуальных способностей личности).

б) Научно-исследовательские:

- обучающая (овладение методикой анализа научных материалов);

- ориентационная (ориентация в современных научных подходах в оценке той или иной области знаний);
- интерпретационная (преобразование имеющихся текстов первоисточников в собственный);
- систематизирующая (навыки системной работы; подготовка к последующим курсовым и дипломным работам);
- культурно-речевая (умение осуществлять отбор языковых средств для оформления письменных научных текстов).

в) Вспомогательные:

- воспитывающая (формирование мировоззренческой и ценностно-ориентационной культуры личности);
- организационная (приобретение или совершенствование навыков самостоятельной работы, формирование способов деятельности).

Написание доклада является необходимым и обязательным умением в процессе получения профессионального образования.

Доклад – это краткое изложение содержания научного труда специалистов по избранной теме, обзор литературы определенного направления. Такой обзор должен давать читателю представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности.

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

5.2 Тематика докладов

4 семестр

1. Понятие и структура правовой системы
2. Классификация правовых систем
3. Основные правовые семьи народов мира
4. Романо-германская правовая система.
5. Англо-саксонская правовая система.
6. Мусульманская правовая система..
7. Понятие и элементы системы права.
8. Критерии деления права на отрасли и институты.
9. Общая характеристика отраслей Российского права.
10. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
11. Неправомерные действия как основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
12. Юридические события как основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений
13. Определение понятия «право на защиту».
14. Пределы осуществления гражданских прав.
15. Злоупотребление правом.
16. Понятие и виды гражданско-правовой ответственности
17. Условия гражданско-правовой ответственности
18. Изменение размера и освобождение от гражданско-правовой ответственности
19. Общие положения сроков в гражданском праве
20. Понятие и виды сроков исковой давности
21. Классификация сроков в гражданском праве
22. Понятие и структура гражданских правоотношений
23. Граждане (физические лица) как участники гражданских правоотношений
24. Дееспособность граждан

25. Категории «человек», «личность» и гражданская правосубъектность
26. Гражданин как субъект гражданского права
27. Гражданская правосубъектность: сущность, значение, содержание и элементы
28. Юридические лица и публичные образования как участники гражданских правоотношений.
29. Реорганизация юридического лица.
30. Виды юридических лиц:
31. Понятия документ, «управленческий документ»
32. Учредительные документы юридического лица
33. Внесение изменений в учредительные документы. Ликвидация юридического лица. Материалы судебной практики
34. Гражданская правоспособность государства и муниципальных образований.
35. Государство как лицо.
36. Формы участия государства в гражданском обороте

5.3 Критерии оценки доклада

Изложенное понимание доклада как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) независимость авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме доклада; б) соответствие содержания теме и плану доклада; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

5.4 Структура и оформление доклада

Процесс выполнения доклада состоит из следующих этапов.

1. Подбор литературы по избранной теме и ознакомление с ней.
2. Составление плана
3. Изучение отобранных литературных источников.
4. Написание текста.
5. Оформление

Подбор литературы по избранной теме и ознакомление с ней – это, прежде всего, самостоятельная работа студента, успех которой зависит от его инициативности и умения пользоваться каталогами, библиографическими справочниками и т.п. Следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. Предварительное ознакомление с отобранной литературой необходимо для того, чтобы выяснить, насколько содержание той или иной книги или журнальной статьи соответствует избранной теме. Кроме того, предварительное ознакомление позволит получить полное представление о круге вопросов, охватываемых темой, и составить рабочий план. После того как составлен план, следует приступать к детальному изучению отобранной литературы. При ее изучении, как правило, составляются конспекты. Характер конспектов определяется возможностью и формой использования изучаемого материала в будущей работе. Это могут быть выписки (цитаты), краткое изложение мыслей, фактов или характеристика прочитанного материала в виде подробного плана тех мест работы, которые могут потребоваться при написании текста. Во всех случаях при конспектировании литературы необходимо записывать название источника, издательство и страницы, откуда заимствованы записи, чтобы в дальнейшем при написании работы иметь возможность делать ссылки на литературные источники. Большое значение имеет систематизация получаемых сведений по основным разделам, предусмотренным в плане. Прочитав тот или иной источник, следует продумать то, в каком разделе могут быть использованы сведения из него. Подобная систематизация позволяет на основе последующего анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы изучаемой темы. Литературные источники по проблемам экономического анализа содержат много цифр, в них приводится много аналитических таблиц, расчетов. Изучая литературу, студент ни в коем случае не должен опускать подобные материалы. Наоборот, лишь тщательно разобравшись в них, можно полностью уяснить себе тот или иной вопрос темы.

Доклад пишется на основе тщательно проработанных литературных источников. Характеризуя содержание доклада, необходимо отметить следующее. Во введении на одной странице должна быть показана цель написания, указаны задачи, которые ставит перед собой студент. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе. В текстовой части рассматриваются основные вопросы. Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам. В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

Доклад выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в MicrosoftWord; объем: 5-10 страниц текста для доклада, 10-15 страниц текста для реферата (приложения к работе не входят в ее объем). Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц сверху страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 2,25 см от левой границы поля. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников: не менее 5-8 различных источников.

При оформлении работы соблюдаются поля:

левое – 25 мм;

правое – 10 мм;

нижнее – 20 мм;

верхнее – 20 мм.

Структура доклада как правило, индивидуальна и зависит от особенностей научной работы и ее темы, однако традиционно включает в себя следующие части.

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов доклада (простой план). Доклад может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т.е. автор объясняет ее актуальность и значимость. Дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Примечание. Рекомендуются определить объект и предмет исследования (они соотносятся с формулировкой темы).

Далее раскрывают цель (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) и задачи (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрируя автором основных положений. Подбор материала в основной части доклада должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в докладе. Оформляются ссылки и цитаты в соответствии с правилами. Ссылки могут быть двух видов: внутритекстовые и подстрочные.

Во внутритекстовых ссылках на произведение, включенное в список литературы, после упоминания о нем или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке.

Например: И.И.Иванов (10) отмечает, что «...».

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом: П.П. Петров в своей книге (4, с.59) писал: «...».

В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание произведения, на которое дается ссылка. Такая ссылка располагается под текстом после линии длиной 2 см.

При повторных ссылках на одно и то же произведение приводятся только фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и соответствующие страницы.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех изученных обучающимся в процессе написания доклада монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и т.д.

7. Приложение. Иллюстративный материал составляется параллельно написанию доклада. В него выносятся только самое главное по работе: выводы, обобщения, результаты сделанного автором анализа, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы, таблицы вспомогательных цифровых данных.

Иллюстративного материала не должно быть слишком много, не более 10 страниц. На все таблицы, рисунки, схемы, графики должны быть сделаны ссылки: «Составлено автором», либо ссылка на источник.

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

6.1 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 крупинцы 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 дискуссионщиков (дискуссионщиками «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 сформирует 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 носителе): 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);
- умении 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».

6.2 Тематика «круглых столов»

4 семестр

Тема 5. 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 11. Юридические лица и публичные образования как субъекты гражданского права

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Создание юридического лица.
3. Реорганизация юридического лица.
4. Ликвидация юридического лица.
5. Виды юридических лиц:
6. Государство и другие публично-правовые образования как субъекты гражданского права
7. Особенности гражданской правосубъектности публично-правовых образований

Тема 15. Объекты гражданских правоотношений

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

5 семестр

Тема 26. Право частной собственности

1. Субъекты права частной собственности.
2. Объекты права частной собственности.
3. Право собственности физических лиц
4. Право собственности юридических лиц

6 семестр

Тема 58. Обязательства из договора купли-продажи: общая характеристика

1. Понятие купли-продажи
2. Существенные условия купли-продажи
3. Содержание договора купли-продажи

6.3 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.

7. Методические указания по выполнению курсовой работы

7.1 Цель, задачи и реализуемые компетенции

Выполнение курсовой работы дает магистранту возможность расширить его знания в области государственно-правовых институтов, получить представления о правотворческой и правоприменительной деятельности органов государства, сформулировать предложения и рекомендации, направленные на совершенствование механизма правового регулирования, укрепления законности и правопорядка.

В процессе выполнения курсовой работы магистранты более углубленно изучают определенный частный круг вопросов, а также совершенствуют навыки в самостоятельном решении юридических задач, раскрывает свое умение пользоваться рациональными приемами поиска, отбора и систематизации информации, способность работать с нормативно-правовыми актами.

Подготовка курсовой работы имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний;
- обучение методам теоретического анализа явлений и закономерностей науки;
- отработку навыков самостоятельного применения теоретических знаний к комплексному решению профессиональных задач;
- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении проблем и вопросов;

Основными задачами выполнения курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости темы работы в теории и практике;
- теоретическое исследование с позиций науки и современной концепции состояния взятой к рассмотрению проблемы;
- обобщение полученных в результате проведенных исследований материалов и формулирование выводов и рекомендаций на основе самостоятельного анализа научных и методических источников;

- формирование навыков самостоятельной работы со специальной литературой, цитирования и ссылок на источники, умения грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои идеи, мысли;
- приобретение новых теоретических знаний в соответствии с темой работы и заданием руководителя;
- умение систематизировать, обобщать и логично излагать концепции, альтернативные точки зрения по исследуемой проблеме;
- развитие учебно-исследовательских и методических навыков, необходимых для системного научного анализа изучаемого явления;
- совершенствование профессиональной подготовки.

Формируемые компетенции (или их части) - владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации; имеет навыки работы с современными информационными технологиями, включая глобальные компьютерные сети (ОК-5); способен толковать и применять нормы права в профессиональной деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; давать консультации по правовым вопросам (ПК-1).

7.2. Формулировка задания

Одним из важных компонентов при выполнении курсовой работы является правильное определение тематики.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, отвечать учебным задачам дисциплины, а также потребностям науки и практики. Актуальность тематики курсовых работ обусловлена научностью, современностью и направленностью к получению студентами навыков самостоятельной творческой работы.

Представляя собой начальную форму научного исследования, курсовая работа должна помочь студенту:

- а) пополнить свои знания, углубленно усвоить материал по избранной теме;
- б) выработать навыки самостоятельной работы со специальными литературными источниками, нормативными актами, материалами судебной практики, отражающими современный опыт по применению норм гражданского законодательства;
- в) развить самостоятельность мышления, способность обобщать, систематизировать и критически анализировать собранный материал;
- г) логически правильно излагать свои мысли, аргументировано подавать собственные выводы, предложения и рекомендации;
- д) научиться правильно, использовать действующее законодательство и подзаконные акты;
- е) грамотно применять юридические и иные специальные термины;
- ж) привить интерес к научно-исследовательской работе;
- з) заложить основу для написания итоговой дипломной работы и компетентной трудовой либо научной деятельности в перспективе.

Темы курсовых работ утверждаются на заседании кафедры теории и истории государства и права в течение 2-х недель после начала семестра.

Темы курсовых работ по теории государства и права определяются путем свободного выбора из списка предлагаемых тем. Тематика работ не должна повторяться у двух и более студентов. Следует иметь в виду, что перечень предложенных тем, носит рекомендательный характер и не является исчерпывающим. Тем самым не исключается проявление студентом инициативы в выборе других тем, обосновав целесообразность ее разработки. В таком случае, по согласованию с преподавателем студент может сам выбрать тему и приступить к ее исследованию.

Основные содержательные и процессуальные аспекты, необходимые для выполнения работы, оформляются кафедрой в заданиях по курсовому проектированию.

7.2.1 Тематика курсовых работ

1. Отношения, регулируемые и защищаемые гражданским правом: состав, структура и общая характеристика.
2. Особенности гражданско-правового метода регулирования общественных отношений.
3. Основные начала (принципы) гражданского законодательства РФ.
4. Источники гражданского права РФ: понятие и система.
5. Гражданское правоотношение: понятие, состав и структура, значением виды.
6. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
7. Осуществление гражданских прав: понятие, способы и пределы.
8. Способы защиты гражданских прав (общая характеристика).
9. Понятие, содержание и значение правоспособности и дееспособности граждан по российскому законодательству.
10. Гражданско-правовое регулирование предпринимательской деятельности гражданина по законодательству России.
11. Граждане, не достигшие 14 лет, как субъекты гражданского права (особенности их правосубъектности).
12. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.
13. Основания и порядок ограничения дееспособности гражданина по законодательству России.
14. Объявление гражданина умершим по гражданскому законодательству РФ.
15. Юридическое лицо: понятие и признаки. Виды юридических лиц и их правоспособность
17. Учредительные документы юридического лица: понятие, значение, виды.
18. Полные товарищества и товарищества на вере как юридические лица
19. Акционерные общества как юридические лица.
20. Основание, порядок и последствия реорганизации юридического лица по гражданскому законодательству РФ.
21. Основания и порядок ликвидации юридического лица
22. Учреждение как организационно-правовая форма юридического лица.
23. Гражданско-правовое положение общества с ограниченной ответственностью по законодательству России.
24. Правовое регулирование внутренних отношений общества с ограниченной ответственностью.
25. Открытое акционерное общество и его правосубъектность
26. Правосубъектность производственного кооператива по российскому законодательству.
27. Унитарные предприятия: понятие, виды, особенности организационно-правовой формы
28. Вещи как объекты гражданских прав: понятие и классификация вещей.
29. Понятие и правовой режим недвижимости по российскому законодательству.
30. Понятие, значение и виды ценных бумаг по законодательству РФ.
31. Акция как объект гражданского права, и как средство формирования уставного капитала акционерных обществ.
32. Вексель как объект гражданского права, его роль в денежном обороте РФ.
33. Защита чести, достоинства и деловой репутации по гражданскому законодательству РФ.
34. Компенсация морального вреда по законодательству РФ.
35. Понятие, состав и виды сделок по гражданскому законодательству РФ.
36. Условия действительности сделки по гражданскому праву РФ.
37. Форма сделок и последствия ее несоблюдения. Государственная регистрация сделок и ее правовое значение
38. Недействительность сделок: понятие, виды и последствия недействительности.
39. Недействительность сделки, совершенной с целью, противной основам правопорядка и

нравственности.

40. Недействительность мнимой и притворной сделок.

41. Недействительность сделки, совершенной недееспособным и частично дееспособным лицом.

42. Сделки не соответствующие требованиям закона

43. Недействительность сделки, совершенной под влиянием заблуждения.

44. Недействительность сделки, совершенной под влиянием обмана, насилия, угрозы. Кабальные сделки.

45. Сущность и виды представительства по гражданскому праву России.

46. Сроки в гражданском праве, виды, значение. Общие и специальные сроки.

47. Понятие и значение исковой давности по гражданскому праву РФ.

48. Применение исковой давности по законодательству России.

49. Понятие и виды вещных прав.

50. Понятие и содержание права собственности.

51. Право собственности граждан и юридических лиц. Общая характеристика.

52. Право государственной и муниципальной собственности (общая характеристика).

53. Способы приобретения права собственности по законодательству России.

54. Производные способы приобретения права собственности по законодательству России (правопреемство).

55. Приобретательная давность как основание приобретения права собственности на имущество.

56. Основания и порядок прекращения права собственности по законодательству РФ.

57. Осуществление правомочий собственника государством (муниципальным образованием).

58. Вещно-правовые способы защиты права собственности

59. Общая долевая собственность и порядок осуществления правомочий сособственниками.

60. Право общей собственности супругов по законодательству РФ.

61. Особенности права собственности крестьянского (фермерского) хозяйства по законодательству России.

62. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.

63. Право оперативного управления имуществом по законодательству России.

64. Право хозяйственного ведения имуществом по законодательству РФ.

65. Сущность виндикационного и негаторного исков как вещно-правовых способов защиты права собственности и других вещных прав возникновения общей собственности.

66. Понятие, содержание и основные функции обязательства по гражданскому праву РФ.

67. Понятие, содержание и основные функции гражданско-правового договора.

68. Понятие, содержание и значение принципа свободы договора по гражданскому праву РФ.

69. Сущность публичного договора и договора присоединения по законодательству РФ.

70. Порядок заключения договоров по законодательству РФ. Заключение договора в обязательном порядке по законодательству РФ.

71. Односторонний отказ от исполнения договора

72. Основания и порядок изменения и расторжения договора.

73. Исполнение обязательств: понятие, значение, принципы и их осуществление.

74. Исполнение обязательства в натуре по законодательству РФ.

75. Принцип надлежащего исполнения обязательств и его осуществление по законодательству РФ.

76. Исполнение солидарных, долевых и субсидиарных обязательств по гражданскому законодательству России.

77. Способы обеспечения исполнения обязательств; виды, основания классификации.

78. Неустойка: понятие, виды и механизм ее действия по обеспечению исполнения обязательств.

79. Понятие, виды залога и механизм его обеспечительного действия.
80. Договор о залоге: понятие, содержание, значение по законодательству РФ.
81. Юридическая природа залогового правоотношения по гражданскому законодательству России.
82. Поручительство как способ и средство обеспечения исполнения обязательств.
83. Банковская гарантия как способ и средство обеспечения исполнения обязательств по законодательству России.
84. Перемена лиц в обязательстве по законодательству России.
85. Задаток и удержание как способы обеспечения исполнения обязательств.
86. Сущность гражданско-правовой ответственности за нарушение обязательства.
87. Основание и условия ответственности за нарушение обязательства по гражданскому праву России.
88. Гражданское правонарушение: понятие и структура.
89. Вина как условие гражданско-правовой ответственности.
90. Особенности ответственности должника за нарушение обязательства при осуществлении предпринимательской деятельности.
91. Вина кредитора в нарушении обязательства и ее правовые последствия по законодательству РФ.
92. Гражданско-правовые санкции, их виды и механизм действия. Меры оперативного воздействия
93. Понятие, содержание и значение принципа полного возмещения убытков по гражданскому законодательству России.
94. Ответственность за неисполнение денежного обязательства по гражданскому законодательству России.
95. Понятие и правовые последствия просрочки должника и просрочки кредитора.
96. Основания прекращения обязательств по гражданскому законодательству России.
97. Правовое значение общих положений о договоре купли-продажи.
98. Предмет договора купли-продажи.
99. Договор розничной купли-продажи и защита прав потребителя в сфере торговли.
100. Договор купли-продажи недвижимости
101. Договор купли-продажи как основание приобретения права собственности на жилое помещение.
102. Договор купли-продажи предприятия.
103. Договор поставки товаров: понятие, значение, содержание.
104. Особенности поставки товаров для государственных нужд.
105. Договор мены.
106. Договор дарения.
107. Договор ренты.
108. Договор аренды: понятие, значение, виды, содержание.
109. Договор аренды транспортных средств.
110. Договор аренды зданий и сооружений.
111. Договор финансовой аренды (лизинга).
112. Договор найма жилого помещения.
113. Договор социального найма жилых помещений.
114. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих в принадлежащем ему помещении граждан.
115. Члены семьи собственника и нанимателя жилого помещения и их права.
116. Договор найма специализированного жилого помещения.
117. Жилищные кооперативы и товарищества собственников жилья как субъекты управления многоквартирными домами.
118. Расторжение и прекращение договора социального найма жилого помещения.
119. Виды и структура хозяйственных связей в подрядных отношениях.

120. Договор подряда: понятие, значение, виды, содержание.
121. Договор бытового подряда и защита прав потребителей в сфере выполнения работ.
122. Договор строительного подряда.
123. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
124. Договор перевозки груза: понятие, значение, классификация, содержание.
125. Ответственность перевозчика за несохранность груза.
126. Договор перевозки пассажиров и багажа.
127. Договор банковского счета.
128. Договор банковского вклада.
129. Договор займа.
130. Кредитный договор.
131. Расчетные правоотношения: понятие, основание возникновения, формы безналичных расчетов.
132. Договор хранения: понятие, значение, виды, содержание.
133. Договор складского хранения.
134. Договор комиссии.
135. Договор доверительного управления имуществом.
136. Договор простого товарищества (о совместной деятельности).
137. Обязательства вследствие причинения вреда: понятие, значение, виды, основания возникновения.
138. Возмещение вреда, причиненного личности гражданина.
139. Возмещение вреда, причиненного правомерными действиями.
140. Ответственность за вред, причиненный в сфере осуществления публичной власти.
141. Ответственность за вред, причиненный малолетними и несовершеннолетними детьми.
142. Возмещение вреда, причиненного источником повышенной опасности.
143. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
144. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда
145. Ответственность за вред, причиненный гражданином, признанным недееспособным
146. Ответственность за вред, причиненный гражданином, признанным ограниченно дееспособным
147. Ответственность за совместно причиненный вред
148. Ответственность за вред, причиненный гражданином, не способным понимать значение своих действий
149. Способы возмещения вреда. Учет вины потерпевшего и имущественного положения лица, причинившего вред.
150. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ и услуг

7.3 Структура работы

Курсовая работа должна содержать элементы новизны, наряду с фундаментальным аспектом должен быть проведен анализ современного состояния изучаемой проблемы, а также включенность в региональную проблематику. Задание по курсовой работе необходимо индивидуализировать с учетом интересов и способностей магистрантов.

Курсовая работа должна состоять из введения, теоретической части, эмпирической (практической) части, заключения, списка литературы и приложения. В отдельных случаях, в соответствии с тематикой работы, эмпирическая часть может отсутствовать.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы исследования; отражаются объект, предмет, задачи, цели, методы, новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.

Теоретическая часть должна содержать анализ состояния изучаемой проблемы на основе обзора научной, научно-информационной, справочной литературы. Представленный

материал должен быть логически связан с целью исследования. В параграфах теоретической части необходимо отражать отдельные компоненты проблемы и завершать их выводами.

Эмпирическая (практическая) часть (при наличии) включает описание системы экспериментального исследования, обоснование методов исследования, анализ результатов экспериментального исследования, схемы, графические и математические способы интерпретации полученных данных, выводы.

Заключение содержит выводы, подтверждающие или опровергающие первоначальные предположения (гипотезы), перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой, анализ реализации целей и задач исследования.

Список литературы должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии.

Приложение содержит весь фактический материал экспериментальных исследований (анкеты, опросники, рисунки и т.д.).

7.4 Общие требования к написанию и оформлению работы

Курсовую работу (проект) рекомендуется представлять в объеме 1–2 печатных листа. Текст работы должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А-4). Текст и другие отпечатанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореола и затенения. Шрифт Times New Roman, кегель 14.

Названия глав и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Лист с текстом должен иметь поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа.

Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается «Введение», на которой ставится цифра «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Между названием главы и названием параграфа этой главы ставится пробел равный двум интервалам, а название параграфа не должно отделяться от текста этого параграфа пробелом. Названия параграфов отделяются от текста предыдущего параграфа пробелом, равным двум интервалам. Каждая глава, а также введение, выводы, приложения и список использованной литературы начинаются с новой страницы. Слово «Глава» не пишется. Главы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1, 2, 3), после которых ставится точка. Слово «параграф» или значок параграфа в названии не ставятся. Параграфы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке. Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа. Например, если таблица или рисунок включены в текст первого параграфа второй главы, нумерация следующая:

Таблица 2.1.1., рис. 2.1.1. Последняя цифра означает порядковый номер таблицы (или рисунка) в данном параграфе. Таблица помещается в качестве следующей страницы после первого упоминания о ней в тексте.

7.5. Последовательность выполнения задания

Содержание работы должно соответствовать теме и плану и представлять самостоятельное осмысление теоретических положений. При изложении основных разделов студент должен проявить глубокое понимание их сущности, теоретически правильно и всесторонне их осветить.

Изложение материала должно быть логичным, без повторений, содержать обобщения и выводы по каждому вопросу. Все основные теоретические положения должны

быть убедительно аргументированы. Встречающиеся в научной литературе различные точки зрения по рассматриваемым вопросам следует отразить в курсовой работе и обосновать собственную позицию. В необходимых случаях должен быть проведен анализ соответствующего нормативно-правового материала. При ознакомлении с научной литературой и правовыми документами важно сравнивать их содержание с уже известными вам источниками, выявлять взаимосвязь с проблемами и подчиненность одних материалов другим.

Изучение информационных материалов потребует от студентов делать отдельные выписки и конспектировать основные положения источников. Очень важно все выписки систематизировать по разделам и параграфам курсовой работы, выписывать и составлять словарь основных терминов и понятий, создавать таблицы по фактологическому материалу, фиксировать свои выводы и суждения при анализе источников и литературы. Записи изученного материала могут быть в виде тезисов, цитат или развернутого плана-конспекта.

Систематизация изученных материалов, их правильное и уместное использование, выделение главного и не включение второстепенного материала в содержание работы зависят от правильного выбора методики исследования.

Основными научными методами исследования является метод анализа и синтеза. Анализ позволяет сложное явление или понятие представить в виде отдельных взаимосвязанных между собой элементов. А это дает возможность студенту выделить главное звено в системе и опустить второстепенный материал. Синтез же позволяет сравнивать систему, явление, когда отдельным элементам придаются количественные показатели, и они рассматриваются в едином целом. Это дает возможность студенту сделать правильные собственные оценки рассматриваемым правовым явлениям, что очень ценно в курсовой работе.

Результатом аналитической работы студента должны быть четко выстроенная схема материалов и знаний по дисциплине теории государства и права, формулировка научно обоснованных выводов и практических предложений.

Каждый рассматриваемый раздел должен оканчиваться выводом автора

7.6 Критерии оценивания курсовой работы

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курсовой работы изложено исчерпывающе, последовательно; четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с 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 курсовой работы освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Магистрант твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курсовой работы 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 допускает существенные ошибки при изложении курсовой работы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

7.7 Порядок защиты работы

Защита курсовой работы (проекта) является обязательной формой проверки выполнения работы. Защита производится на заседании кафедры, научно-методического семинара кафедры, научной проблемной группы специальной комиссией, состоящей обычно из 3 преподавателей кафедры, при непосредственном участии руководителя, в присутствии студентов. Результаты наиболее интересных курсовых работ могут быть доложены на научных конференциях. Публичная защита стимулирует научный интерес, творчество, ответственность студентов. Защита состоит в коротком докладе студента по выполненной работе и в ответах на вопросы присутствующих на защите. Научный руководитель зачитывает отзыв на курсовую работу студента. При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования текстом курсовой работы, нормативно-правовыми актами, справочными материалами.

Максимальное количество баллов магистрант получает, если он владеет материалом, умеет логично и четко излагать мысли, творчески подходит к решению основных вопросов темы, показывает самостоятельность мышления.

При проверке задания, оцениваются:

- полнота освещения основных вопросов темы в соответствии с планом;
- использование дополнительной литературы, материалов судебной практики;
- глубина и качество анализа материалов;
- обоснование выводов и предложений;
- использование современных методов исследования;
- литературный стиль и грамотность изложения темы;
- качество оформления работы.

При защите работы оцениваются:

- умение обосновать актуальность темы, ее практическую значимость, причины ее выбора;
- умение определить цель и задачи работы, предмет и объект исследования;
- владение навыками обобщения результатов, полученных в работе;
- умение аргументировать предложения и рекомендации, приведенные в курсовой работе.

Основанием для снижения оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- существенные ошибки при изложении курсовой работы;
- последовательность и рациональность изложения материала;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Результаты защиты курсовой работы, согласно действующему Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации в СКФУ, оцениваются дифференцированной отметкой по пятибалльной системе. Оценка курсовой работы заносится в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость, составляемую в 2-х экземплярах, один из которых хранится на кафедре в течение всего срока обучения студента, другой представляется в дирекцию института (филиала) или деканат факультета. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. Курсовые работы, представляющие теоретический и практический интерес, представляются на конкурс в студенческие научные общества, конференции, отмечать приказом по университету.

8. Методические указания по подготовке к экзамену

8.1 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.

8.2 Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену (7 семестр)

Знать:

1. Понятие и виды гражданско-правовых сделок.
2. Фидуциарные сделки в гражданском праве.
3. Понятие и виды условных сделок в гражданском праве.
4. Условия действительности гражданско-правовых сделок.
5. Недействительность гражданско-правовых сделок, ее правовые последствия.
6. Понятие и способы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
7. Принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
8. Пределы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Понятие и виды злоупотребления правом.
9. Осуществление прав и исполнение обязанностей через представителя.
10. Правовое регулирование добровольного представительства в российском гражданском праве.
11. Понятие и содержание субъективного права на защиту.
12. Понятие, формы и осуществление самозащиты гражданских прав.
13. Понятие и виды гражданско-правовой ответственности.
14. Основания и условия гражданско-правовой ответственности.
15. Особенности применения гражданско-правовой ответственности.
16. Правовое регулирование компенсации морального вреда как способа защиты гражданских прав.
17. Компенсация морального вреда, причиненного субъектам предпринимательства.
18. Понятие и виды сроков в гражданском праве. Порядок их исчисления.
19. Сроки исковой давности в гражданском праве.
20. Вещные права в системе субъективных гражданских прав.
21. Понятие и содержание права собственности.

22. Формы собственности и их соотношение.
23. Основания и способы приобретения права собственности.
24. Приобретение права собственности по давности владения.
25. Основания прекращения права собственности.

Уметь:

26. Право частной собственности граждан.
27. Право частной собственности юридических лиц.
28. Право государственной собственности.
29. Право муниципальной собственности.
30. Правовое регулирование приватизации государственного и муниципального имущества.
31. Понятие и виды права общей собственности.
32. Правовой режим общей долевой собственности.
33. Понятие и виды ограниченных вещных прав
34. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления в системе субъективных гражданских прав.
35. Ограниченные вещные права на земельные участки и жилые помещения.
36. Сервитуты и их место в системе ограниченных вещных прав.
37. Понятие и гражданско-правовые способы защиты вещных прав.
38. Вещно-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.
39. Понятие и классификация личных неимущественных прав.
40. Осуществление и защита личных неимущественных прав.
41. Гражданско-правовая охрана личных неимущественных прав.
42. Обязательственное право, как подотрасль гражданского права.
43. Понятие и классификация гражданско-правовых обязательств.
44. Правовое регулирование уступки права требования в гражданском обязательственном праве.
45. Правовое регулирование перевода долга в обязательственных правоотношениях.
46. Понятие и принципы исполнения гражданско-правовых обязательств.
47. Понятие и система оснований прекращения гражданско-правовых обязательств.
48. Новация как способ прекращения гражданско-правовых обязательств.
49. Отступное как способ прекращения гражданско-правовых обязательств.
50. Прощение долга как способ прекращения гражданско-правовых обязательств.

Владеть:

51. Зачет встречных требований как способ прекращения гражданско-правовых обязательств.
52. Понятие и система способов обеспечения исполнения обязательств.
53. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
54. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
55. Залог недвижимого имущества как способ обеспечения исполнения обязательств.
56. Особенности правового регулирования залога прав.
57. Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
58. Залог вещей в ломбарде как способ обеспечения исполнения обязательств.
59. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, функции.
60. Понятие и классификация гражданско-правовых договоров.
61. Реализация принципа свободы договора в современном гражданском праве.
62. Пределы свободы договора, установленные в современном гражданском праве.
63. Публичные договоры в гражданском праве.
64. Договоры присоединения в гражданском обязательственном праве.
65. Понятие и виды организационных гражданско-правовых договоров.
66. Предпринимательские договоры в российском гражданском праве.
67. Содержание гражданско-правового договора.
68. Заключение гражданско-правового договора.
69. Заключение гражданско-правового договора на торгах.
70. Расторжение и изменение гражданско-правового договора.
71. Понятие, виды и формы гражданско-правовой ответственности за нарушение договорного обязательства

8.3 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.

9. Список рекомендуемой литературы

1.Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. — ISBN 978-5-238-03169-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101909.html>

2.Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть / Иванчак А.И.. — Москва : Статут, 2018. — 271 с. — ISBN 978-5-9909636-8-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88244.html>

3.Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть / Иванчак А.И.. — Москва : Статут, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-9909636-9-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88245.html>

4.Шаблова Е.Г. Гражданское право. Гражданско-правовые договор : учебное пособие / Шаблова Е.Г., Жевняк О.В.. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-7996-2380-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/107030.html>