

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 23.09.2023 13:10:09
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной
работе
_____ М.В. Мартыненко
«__» _____ 2020г.

Рабочая программа дисциплины
Семейное право

Направление подготовки
Направленность (профиль)

40.03.01 «Юриспруденция»
Гражданско-правовой
Уголовно-правовой
Государственно-правовой

Квалификация выпускника
Форма обучения
Учебный план
Изучается в 6 семестре

Бакалавр
Очно-заочная
2020

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой ГПП
_____ Слепенюк Ю.Н.
"__" _____ 2020г.

Зав. кафедрой УППиК
_____ К.Д. Ванян
«__» _____ 2020г.

Зав. выпускающей кафедрой КиАП
_____ Бойко Н.А.
"__" _____ 2020 г.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. кафедрой ГПП
_____ Слепенюк Ю.Н.
"__" _____ 2020 г.

Доцент кафедры ГПП
_____ Вильгоненко И.М.
"__" _____ 2020 г.

Рассмотрено УМК
Протокол № _____
"__" _____ 2020г.
Председатель УМК института
_____ Нарыжная А.Б.

Пятигорск, 2020

1. Цель и задачи освоения дисциплины «Семейное право»

формирование у бакалавров в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах семейного права, об основополагающих принципах семейного законодательства, о месте семейного права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования семейных отношений.

Задачи изучения дисциплины:

нормотворческая деятельность:

- разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- охрана общественного порядка;

- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

экспертно-консультационная деятельность:

- консультирование по вопросам права;

- осуществление правовой экспертизы документов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Семейное право» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока 1 ОП ВО подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Ее освоение происходит в 6 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина «Семейное право» основана на положениях следующих дисциплин: «Конституционное право», «Теория государства и права».

4. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина «Семейное право» непосредственно связана и влияет: гражданско-правовой профиль: на прохождение преддипломной практики, защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты; уголовно-правовой профиль: защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты; государственно-правовой профиль: преддипломная практика.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1 Наименование компетенции

Код	Формулировка:
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как

	средством управления информацией;
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов

5.2 Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями;	ОК-3
Знать: методы применения нормативных правовых актов, способы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	ПК-5
Знать: основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способы и порядок подготовки юридических документов; основные приемы подготовки процессуальных документов;	ПК-7
Уметь: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;	ОК-3
Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	ПК-5
Уметь: применять на практике навыки подготовки юридических документов; излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования правоотношений;	ПК-7
Владеть: навыками использования основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ОК-3
Владеть: юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	ПК-5
Владеть: навыками подготовки юридических документов; навыками изложения в устной и письменной формах результаты своего исследования; навыками подготовки процессуальных документов; навыками подготовки исковых заявлений, ходатайств, претензий	ПК-7

6. Объем учебной дисциплины

	астр. часов	
Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В т.ч. аудиторных	19,5 ч.	
Из них:		
Лекций	7,5 ч.	
Лабораторных работ	-	
Практических занятий	12 ч.	
Самостоятельной работы	21 ч.	
Экзамен 6 семестр	40,5 ч.	

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

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
6 семестр							
	Раздел 1. Общая часть семейного права						21
1.	Тема 1. Предмет, метод, источники семейного права	ОК-3 ПК-5 ПК-7	1,5	1,5	-	-	
2.	Тема 2. Осуществление и защита семейных прав	ОК-3 ПК-5 ПК-7	1,5	1,5	-	-	
	Раздел 2. Особенная часть семейного права		-	-	-	-	
3.	Тема 3. Понятие брака. Условия заключения брака.	ОК-3 ПК-5 ПК-7	1,5	1,5	-	-	
4.	Тема 4. Особенности заключения брака с некоторыми категориями граждан	ОК-3 ПК-5 ПК-7	1,5	1,5	-	-	
5.	Тема 5. Основания и порядок прекращения брака	ОК-3 ПК-5 ПК-7	1,5	1,5	-	-	
6.	Тема 6. Личные неимущественные и имущественные правоотношения между супругами	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	1,5	-	-	
7.	Тема 7. Законный режим имущества супругов	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	1,5	-	-	
8.	Тема 8. Договорной режим имущества супругов	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
9.	Тема 9. Ответственность супругов по обязательствам	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
10.	Тема 10. Установление	ОК-3 ПК-5	-	-	-	-	

	происхождения детей	ПК-7					
11.	Тема 11. Права и обязанности родителей и детей	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
12.	Тема 12. Споры, связанные с воспитанием детей	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
13.	Тема 13. Алиментные обязательства	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
14.	Тема 14. Порядок уплаты, взыскания и прекращение алиментных выплат	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
15.	Тема 15. Формы воспитания детей оставшихся без попечения родителей	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
16.	Тема. 16 Материнский (семейный) капитал как мера государственной поддержки семей	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
17.	Тема 17. Договор суррогатного материнства	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
18.	Тема 18. Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных лиц и лиц без гражданства	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	
	Подготовка к экзамену	ОК-3 ПК-5 ПК-7	-	-	-	-	40,5
	Итого за 6 семестр		7,5	12	-	-	61,5

7.2. Наименование и содержание лекций

№ Темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Форма проведения
	Раздел 1. Общая часть		
1.	Тема 1. Предмет, метод, источники семейного права Предмет семейного права Метод семейного права Источники семейного права	1,5	
2.	Тема 2. Субъекты семейных правоотношений Субъектный состав семейных правоотношений Содержание и классификация семейных правоотношений	1,5	
	Раздел 2. Особенная часть		
3.	Тема 3. Понятие брака. Условия заключения брака. Понятие и признаки брака. Условия заключения брака Медицинское обследование лиц, вступающих в брак.	1,5	Мультимедийная лекция
4.	Тема 4. Понятие и основания прекращения брака Понятие прекращения брака. Особенности пользования жилым помещением при прекращении семейных отношений с собственником жилого	1,5	

	помещения Расторжение брака в органах ЗАГС. Расторжение брака в судебном порядке		
5.	Тема 5. Личные неимущественные и имущественные правоотношения между супругами Общие положения о личных неимущественных правоотношениях между супругами. Общие положения об имущественных отношениях между супругами.	1,5	
	Итого за 6 семестр	7,5	1,5

7.3. Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

7.4. Наименование практических занятий

№ Темы	Наименование тем практических занятий	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
Раздел 1. Общая часть			
1.	Практическое занятие 1. Предмет, метод, источники семейного права	1,5	
2.	Практическое занятие 2. Субъекты семейных правоотношений	1,5	
Раздел 2. Особенная часть семейного права			
3.	Практическое занятие 3. Понятие брака. Условия заключения брака.	1,5	
4.	Практическое занятие 4. Понятие и основания прекращения брака	1,5	
5.	Практическое занятие 5. Личные неимущественные и имущественные правоотношения между супругами	1,5	Круглый стол
6.	Практическое занятие 6. Договорной режим имущества супругов	1,5	
7.	Практическое занятие 7. Права и обязанности родителей и детей	1,5	Круглый стол
8.	Практическое занятие 8. Алиментные обязательства родителей и детей	1,5	
	Итого за 6 семестр	12	1,5

7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающихся

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
6 семестр						

ОК-3 ПК-5 ПК-7	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	9,36	1,04	10,4
ОК-3 ПК-5 ПК-7	Подготовка доклада	Текст доклада	Доклад (устно)	9	1	10
ОК-3 ПК-5 ПК-7	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	0,54	0,06	0,6
ОК-3 ПК-5 ПК-7	Подготовка к экзамену	Конспект	Собеседование	40,5	-	40,5
Итого				51,3	5,4	61,5

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля	Тип контроля	Компонент фонда оценочных средств
6 семестр					
ОК-3 ПК-5 ПК-7	6-18	Собеседование	Устный	Текущий	Вопросы для собеседования
ОК-3 ПК-5 ПК-7	5, 7	Собеседование	Устный	Текущий	Перечень дискуссионных тем для круглого стола
ОК-3 ПК-5 ПК-7	1, 2, 4, 5, 8, 9	Доклад (устно)	Устный	Текущий	Темы докладов
ОК-3 ПК-5 ПК-7	1-18	Собеседование	Устный	Промежуточный	Вопросы к экзамену

8.2. Описание показателей и критерия оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированно	Индикаторы	дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов

СТИ компетенций					
ОК-3					
Базовый	Знать: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	Знает: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;	Знает: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером ;	Знает: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	
	Уметь: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; соблюдать основные требования информационной безопасности;	Умеет: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;	Умеет: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	Умеет: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; соблюдать основные требования информационной безопасности;	
	Владеть: навыками использования основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	Владеет: навыками использования основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации,	Владеет: навыками использования основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером ;	Владеет: навыками использования основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	
Повышенный	Знать: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации,				Знает: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации,

	<p>навыками работы с компьютером как средством управления информацией; принципы и методы работы с информационным и коммуникационными технологиями;</p>				<p>навыками работы с компьютером как средством управления информацией; принципы и методы работы с информационным и коммуникационными технологиями;</p>
	<p>Уметь: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;</p>				<p>Умеет: пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;</p>
	<p>Владеть: навыками использования основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>				<p>Владеет: навыками использования основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>
ПК-5					
базовый	<p>Знать: методы применения нормативных правовых актов, способы</p>	<p>Знает: методы применения нормативных правовых</p>	<p>Знает: методы применения нормативных правовых</p>	<p>Знает: методы применения нормативных правовых актов, способы</p>	

	реализации норм материального и процессуального права;	актов, способы реализации норм права;	актов, способы реализации норм материального права;	реализации норм материального и процессуального права;	
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять нормативные правовые акты	Умеет: оперировать юридическим и понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	Умеет: оперировать юридическим и понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами;	Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять нормативные правовые акты,	
	Владеть: юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права;	Владеет: юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты	Владеет: юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального права;	Владеет: юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права;	
Повышенный	Знать: методы применения нормативных правовых актов, способы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;				Знать: методы применения нормативных правовых актов, способы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять				Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять

	нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;				нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
	Владеть: юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;				Владеет: юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
ПК-7					
базовый	Знать: основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способы и порядок подготовки юридических документов;	Знает: основные приемы владения навыками подготовки юридических документов;	Знает: основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способы подготовки юридических документов;	Знает: основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способы и порядок подготовки юридических документов;	
	Уметь: применять на практике навыки подготовки юридических документов; излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования; давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	Умеет: применять на практике навыки подготовки юридических документов; излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования ;	Умеет: применять на практике навыки подготовки юридических документов; излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования ; давать юридические заключения;	Умеет: применять на практике навыки подготовки юридических документов; излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования; давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	
	Владеть: навыками подготовки юридических документов; навыками изложения в	Владеет: навыками подготовки юридических документов; навыками изложения	Владеет: навыками подготовки юридических документов; навыками изложения в	Владеет: навыками подготовки юридических документов; навыками изложения в	

	устной и письменной формах результаты своего исследования; навыками подготовки процессуальных документов;	результатов своего исследования ;	устной и письменной формах результаты своего исследования ;	устной и письменной формах результаты своего исследования; навыками подготовки процессуальных документов;	
Повышенный	Знать: основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способы и порядок подготовки юридических документов; основные приемы подготовки процессуальных документов;				Знает: основные приемы владения навыками подготовки юридических документов; способы и порядок подготовки юридических документов; основные приемы подготовки процессуальных документов;
	Уметь: применять на практике навыки подготовки юридических документов; излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования правоотношений;				Умеет: применять на практике навыки подготовки юридических документов; излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования правоотношений;
	Владеть: навыками подготовки юридических документов; навыками изложения в устной и письменной формах результаты своего исследования; навыками подготовки процессуальных документов;				Владеет: навыками подготовки юридических документов; навыками изложения в устной и письменной формах результаты своего исследования; навыками подготовки процессуальных документов;

	навыками подготовки исковых заявлений, ходатайств, претензий;				навыками подготовки исковых заявлений, ходатайств, претензий;
--	---------------------------------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------------------------------

Описание шкалы оценивания

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

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
6 семестр			
1	Тема 2. Субъекты семейных правоотношений	4 неделя	10
2	Тема 4. Понятие и основания прекращения брака	8 неделя	15
3	Тема 6. Договорной режим имущества супругов	12 неделя	30
Итого за 6 семестр			55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Промежуточная аттестация в форме экзамена предусматривает проведение обязательной экзаменационной процедуры и оценивается 40 баллами из 100.

Минимальное количество баллов, необходимое для допуска к экзамену, составляет 33 балла. Положительный ответ студента на экзамене оценивается рейтинговыми баллами в диапазоне от **20** до **40** ($20 \leq S_{\text{экз}} \leq 40$), оценка **меньше 20** баллов считается неудовлетворительной.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
35 – 40	Отлично
28 – 34	Хорошо
20 – 27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

<i>Рейтинговый балл по дисциплине</i>	<i>Оценка по 5-балльной системе</i>
<i>88 – 100</i>	<i>Отлично</i>
<i>72 – 87</i>	<i>Хорошо</i>
<i>53 – 71</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<i>< 53</i>	<i>Неудовлетворительно</i>

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

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

Текущая аттестация студентов проводится преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине. К практическому занятию студент должен подготовить конспекты, доклады. Максимальное количество баллов студент получает, если он активно участвует в работе, владеет материалом, умеет логично и четко излагать мысли, творчески подходит к решению основных вопросов темы, показывает самостоятельность мышления.

Основанием для снижением оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- пассивность участия в групповой работе;
- отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Критерии оценивания конспекта, текста доклада приведены в фондах оценочных средств по дисциплине «Семейное право».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-

					ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1-3	2	1-2
2	Подготовка доклада	1	1-3	2	1-2
3	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	1	1-3	2	1-2
4	Подготовка к экзамену	1	1-3	2	1-2

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Семейное право : учебник / под ред. П.В. Алексого, А.Н. Кузбагарова, И.В. Петрова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 335 с.

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Ерохина Е. Семейное право : учебник / Е. Ерохина, И. Найденова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2014. - 300 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=b

2. Захаркина А.В. Семейное право [Электронный ресурс] : курс лекций и практикум / А.В. Захаркина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 165 с. — 978-5-4486-0244-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72543.html>

3. Семейное право : учебник / под ред. Р.А. Курбанова ; Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова. - М. : Проспект, 2015. - 232 с.

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ;
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы;
3. Фонды оценочных средств по дисциплине «Семейное право».

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

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

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>.

Программное обеспечение

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869 от 15.02.2013

Microsoft Office Standard 2013. Базовый пакет программ Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013.

Microsoft Office Standard 2013. Базовый пакет программ Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013.

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869 от 15.02.2013. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г.

Microsoft Windows Профессиональная. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

Microsoft Windows Профессиональная. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

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

<p>Учебная аудитория с интерактивным мультимедиа оборудованием для проведения занятий лекционного типа – 5 корпус ауд. 22</p>	<p>Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: Короткофокусный мультимедиа-проектор Epson EB-436Wi. Компьютер в сборе CeleronCore420/IG965/512/80Gb/DVD с подключением к сети "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательную среде вуза. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующих рабочим программам дисциплин</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических работ) - 5 корпус ауд. 25</p>	<p>Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: Короткофокусный мультимедиа-проектор Epson EB-436Wi. Компьютер в сборе CeleronCore420/IG965/512/80Gb/DVD с подключением к сети "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательную среде вуза.</p>
<p>Учебная аудитория с интерактивным мультимедиа оборудованием для проведения групповых и индивидуальных консультаций - 5 корпус ауд. 22</p>	<p>Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: Короткофокусный мультимедиа-проектор Epson EB-436Wi. Компьютер в сборе CeleronCore420/IG965/512/80Gb/DVD с подключением к сети "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательную среду вуза.</p>
<p>Учебная аудитория с интерактивным мультимедиа оборудованием для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации 5 корпус ауд.22</p>	<p>Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: Короткофокусный мультимедиа-проектор Epson EB-436Wi. Компьютер в сборе CeleronCore420/IG965/512/80Gb/DVD с подключением к сети "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательную среду вуза.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы: 5 корпус ауд. 25</p>	<p>Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: Короткофокусный мультимедиа-проектор Epson EB-436Wi. Компьютер в сборе CeleronCore420/IG965/512/80Gb/DVD с подключением к сети "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательную среду вуза.</p>

	<p>CeleronCore420/IG965/512/80Gb/DVD с подключением к сети "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательную среде вуза.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы: 1 корпус, библиотечно-информационный центр, читальный зал, № ауд. Б 11</p>	<p>Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер в сборе Celeron430 с доступом в сеть «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде вуза – 8 шт.</p>