

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Гражданское право»**

**Бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01.
Юриспруденция»**

**Форма обучения
Очно-заочная**

Утверждена в составе ОПОП.

Составитель: доцент. каф. гражданского права и процесса Цаликова М.Б.

Владикавказ 2022

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины
«Гражданское право» составляет 6.3.е.

	Очно-заочная форма обучения
Курс	3
Семестр	5-6
Лекции	20.
Практические (практические) занятия	44.
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	64
Самостоятельная работа	125.
Форма контроля	
Экзамен	27.
Зачет	+
Общее количество часов	216.

2. Цель и задачи освоения учебной дисциплины
«Гражданское право».

2.1. Цели освоения учебной дисциплины «Гражданское право»: Б1.О.09.

- получение базовых знаний в области гражданского права.
- приобретение обучающимися необходимых знаний норм особенной части гражданского законодательства;
- приобретение навыков практической работы, связанных с правильным применением гражданско-правовых норм к отдельным случаям, возникающим в реальной жизни;
- изучение закономерностей развития гражданского законодательства; ознакомление с выработанным цивилистической наукой понятийным аппаратом, теоретическим обоснованием закрепленных в законодательстве нормах гражданского права, правилами их толкования и применения;
- воспитание студентов в духе уважения к законам и иным нормативным актам, к правам и охраняемым законом интересам граждан и юридических лиц.

2.2. Задачи освоения учебной дисциплины Б1.О.09.

Изучение дисциплины направлено на формирование у студентов знаний об основаниях и условиях возникновения и прекращения обязательств, способах обеспечения исполнения обязательств, понятии и видах гражданско-правовых договоров, отдельных видах договорных обязательств, обязательствах из причинения вреда и неосновательного обогащения, овладение навыками практического использования гражданско-правовых норм.

2.3. Дидактические единицы содержания учебного курса

Исходя из цели изучения данной дисциплины подлежат освоению следующие

дидактические единицы:

- Общие положения о договоре купли-продажи. Договор розничной купли-продажи.
- Договор поставки товаров.
- Договор поставки товаров для государственных нужд.
- Договор контрактации.
- Договор энергоснабжения.
- Договор купли–продажи недвижимости Договор купли-продажи предприятия.
- Договоры мены и дарения.
- Договор ренты. Пожизненное содержание с иждивением.
- Общие положения о договоре аренды. Договор проката.
- Договор аренды транспортных средств.
- Договор аренды зданий и сооружений. Аренда предприятий.
- Договор финансовой аренды.
- Договор найма жилого помещения.
- Договор безвозмездного пользования имуществом.
- Общие положения о договоре подряда Договор бытового подряда.
- Договор строительного подряда.
- Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ.
- Выполнение научно-исследовательских, опытно конструкторских и технологических работ.
- Подрядные работы для государственных нужд.
- Договор возмездного оказания услуг.
- Договор перевозки.
- Договор транспортной экспедиции.
- Договор займа. Кредитный договор».
- Договор финансирования под уступку денежного требования.
- Договор банковского вклада Договор банковского счета. Общие положения о расчетах. Расчетные правоотношения.
- Общие положения о договоре хранения.
- Общие положения о страховании. Договор страхования.
- Договор поручения. Действие в чужом интересе без поручения»
- Договор комиссии. Агентский договор.
- Договор доверительного управления имуществом.
- Договор коммерческой концессии.
- Договор простого товарищества.

Указанные дидактические единицы положены в основу рабочей учебной программы дисциплины.

3. Место учебной дисциплины в «Гражданское право» в структуре ОПОП бакалавриата. Б1.О.09.

Дисциплина **Б1.О.09.** «Гражданское право» относится к базовой части профессионального цикла ООП.

Дисциплина «Гражданское право» является базовой для успешного освоения таких учебных дисциплин (модулей), как «Международное частное право», «Семейное право»,

«Гражданский процесс». Изучение дисциплины необходимо также для успешного прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся.

3.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения предшествующих дисциплин:

№№ пп	Дисциплина	компетенции
1.	Теория государства и права	ОК-1,7, ОПК -1,2,5, ПК-2,3,5
2.	Римское право	ОК-7, ОПК -5,6 ПК-2
3.	Гражданское право	ОК 3,4, ОПК-1,6, ПК-1, 4,6,16

3.2. Знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами

Приступая к изучению дисциплины, студент должен обладать следующими знаниями, умениями и компетенциями:

Знать: следующие категории гражданского права: предмет гражданско-правового регулирования, гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений; гражданско-правовой статус физических и юридических лиц, государственные и муниципальных образований как субъектов гражданских правоотношений; объекты гражданских правоотношений и их основные виды; сделки и условия их действительности; правовое значение решений собраний; понятие, способы и пределы осуществления гражданских прав; право на защиту; гражданско-правовая ответственность, ее условия и размер; сроки в гражданском праве; право собственности, гражданско-правовая защита права собственности и иных вещных прав; гражданско-правовое регулирование личных неимущественных отношений, не связанных с имущественными.

Уметь: решать конкретные прикладные задачи в сфере гражданского права, эффективно работать с источниками права, научной литературой по проблематике курса;

Владеть навыками: работы с правовыми актами; анализа правовых явлений, юридических фактов, норм гражданского права и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм гражданского права

3.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Гражданский процесс,
- Семейное право,
- Международное частное право.

4. Требования к результатам освоения дисциплины Б1.О.09.

4.1. Требования к результатам освоения учебной дисциплины - компетенции

Учебная дисциплина «Гражданское право» способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. №1151:

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенций	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ПК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ПК-6.1. Способен оценивать временные ограничения и использовать эти ресурсы, планировать этапы карьерного роста	Знать -методы получения знаний умений основ гражданского права - основные методы критического анализа; - методологию системного подхода. Уметь -демонстрировать знания особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. -применять логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. -анализировать источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации. Владеть -способностью критического мышления -навыками сопоставления различных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. -навыками аргументировано формировать собственное суждение и оценку информации, принятия обоснованное решение. –навыками определения практических последствий предложенного решения задачи
	ПК-6.2 Способен выстраивать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития, применять методы и принципы самообразования в течение всей жизни	Знать -общие подходы к получению знаний и информации - основные методы критического анализа; - методологию системного подхода. Уметь -демонстрировать знания особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. -применять логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. -анализировать источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации. Владеть -способностью критического мышления

ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи		-навыками сопоставления различных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. -навыками аргументировано формировать собственное суждение и оценку информации, принятия обоснованное решение. –навыками определения практических последствий предложенного решения задачи
	ОПК-3.1. Способен проводить экспертизу правовых актов на предмет их соответствия требованиям законодательства	Знать: правила, аргументации обоснования в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой при рассмотрении правовых споров. Уметь: аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практике Владеть: навыками правовой оценки, аргументации и обоснования правовой позиции в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практики.
	ОПК-3.2. Способен составлять заключения по результатам осуществления экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	Знать: порядок проведения юридической экспертизы проектов, нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции Уметь: проводить экспертизу нормативно-правовых актов Владеть: навыками проведения юр. экспертизы проектов, нормативно-правовых актов.

4.2. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)) Б1.О.09.

В результате изучения дисциплины «Гражданское право» каждый студент должен:

Знать:

понятийный аппарат, виды договорных и недоговорных оснований возникновения гражданско-правовых обязательств;

Уметь:

оперировать юридическими понятиями и категориями; комплексно анализировать источники права, регулирующие гражданско-правовые отношения;

Владеть:

юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины Б1.О.09.

Для ОЗФО

№ нед ели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		литература
		Лекции	Практич.	Содержание	Часы		min	max	
	Тема 1: «Общие положения о договоре купли-продажи. Договор розничной купли-продажи».	2	2	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «Консультант Плюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем); 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач.	0	5	1-4
	Тема 2: «Договор поставки товаров».	2	2	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «Консультант Плюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем); 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач.	0	5	1-4
	Тема 3: «Договор поставки товаров для государственных нужд».	2	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной	0	5	1-4

				2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).		литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач			
	Тема 4: «Договор контрактации».	2	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач	0	5	1-4
	Тема 5: «Договор энергоснабжения».	2	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач	0	5	1-4
	Тема 6: «Договор купли–продажи недвижимости Договор купли-продажи предприятия».	1	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач	0	5	1-4
	Тема 7: «Договоры мены и дарения».	1	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной	0	5	1-4

				2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).		литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач			
	Тема 8: «Договор аренды. Пожизненное содержание с иждивением».	2	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач	0	5	1-4
	Тема 9: «Общие положения о договоре аренды. Договор проката».	2	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач	0	5	1-4
	Тема 10: «Договор найма жилого помещения ».	1	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач	0	5	1-4
	Тема 11: «Договор перевозки».	2	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий).	10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной	0	5	1-4

				2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).		литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач			
	Тема 12: «Договор транспортной экспедиции».	1	4	1.Самостоятельное освоение и проработка учебного теоретического материала (по планам практических занятий). 2.Поиск и анализ нормативно-правовых актов (по планам практических занятий по правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант»).	15	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе; 4) решение задач	0	5	1-4
	ИТОГО								
		20	44		125	Экзамен – 27 ч.			

Итого: 216 ч.

6. Образовательные технологии

7.

Практические занятия необходимы для расширения и углубления знаний бакалавров по проблематике курса, для подробного и углубленного изучения первоисточников, дополнительной литературы, обсуждения основных теоретических положений, концепций и подходов, а, следовательно, для получения навыков публичных выступлений и дискуссий.

Самостоятельная работа бакалавров включает самостоятельное освоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение домашних заданий, подготовку к итоговому контролю (зачёту/экзамену).

Практические занятия по учебной дисциплине «Гражданское право» проводятся в виде семинаров с целью закрепления знаний, полученных в ходе самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, специальной и (или) дополнительной литературой, выяснения сложных и дискуссионных вопросов. По всем семинарских занятий предусмотрены решение задач и выполнение тестов. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения дисциплины «Гражданское право» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Помимо традиционных форм усвоения накопленных ранее знаний при изучении дисциплины «Гражданское право» используются активные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление бакалавров, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение бакалавров к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционный семинар* – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

2. *Групповая дискуссия (групповое обсуждение)* – используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

3. *Ситуационно-ролевая или деловая игра* – это имитационное моделирование профессиональной деятельности людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры – дать бакалаврам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

4. *Анализ конкретной ситуации* – является одним из наиболее эффективных и распространенных методов организации познавательной деятельности бакалавров. Ситуация – это совокупность фактов и данных, определяющих то или иное явление или казус. Возможен случай, когда ситуация, кроме материала для анализа, содержит и проблемы, требующие решения. Анализ и разрешение ситуации осуществляется методом разбора.

5. *Совещания* – это метод коллективной выработки решений или передачи информации, основанный на данных, полученных непосредственно от участников групповой работы. Цель совещания это взаимная ориентация участников, обмен мнениями, координация планов, намерений, мотивов, жизненного и профессионального опыта.

6. Мастер-класс – это занятие, которое проводит эксперт в определенной области или по определенным вопросам, для бакалавров, что позволит улучшить их теоретические знания и практические достижения в соответствующей области права. Ведущие мастер-класс делятся некоторыми профессиональными секретами и могут указать начинающим на ряд недостатков или особенностей. Для проведения мастер-классов могут привлекаться представители правоохранительных органов, эксперты и специалисты.

В процессе изучения дисциплины «Гражданское право» предусматривается взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы бакалавров, направленной на изучение теоретических положений, анализ изменяющегося и дополняющегося гражданского законодательства, регулирующего сложный комплекс гражданско-правовых отношений.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает в себя следующие этапы:

- *предварительный* – анализ материала, постановка проблем и задач, краткий устный или письменный инструктаж (осуществляется преподавателем в письменной или устной форме);

- *основной* – бакалавры самостоятельно изучают литературу, источники, ведут наблюдения, выполняют действия поискового характера.

К основным видам самостоятельной работы относятся следующие:

- реферат;
- подготовка к тестированию / опросу;
- подготовка презентации работы (доклада по теме);
- подготовка к контрольной работе в аудитории.

Реферат - краткое изложение в письменном виде или в форме доклада, содержания научных трудов, литературы по теме. Для подготовки бакалавру предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Подготовка к тестированию - используя полученные рекомендации преподавателя и доведенный до бакалавров круг вопросов, которые будут на занятии предложены в виде тестов, бакалавры в домашних (внеаудиторных) условиях готовятся к тестированию. Для подготовки к тестированию бакалавру предоставляется список обязательной и дополнительной литературы.

Подготовка презентации работы - краткое изложение содержания темы и ее основных направлений. Презентация готовится бакалаврами, как в компьютерном виде, так и на бумажных носителях. Для подготовки презентации используются рекомендации преподавателя, предоставляется список тем и список литературы.

Подготовка к контрольной работе - используя полученные рекомендации преподавателя и методические пособия, бакалавр в домашних (вне аудиторных) условиях готовится к контрольной работе. Контрольная работа (проводимая в аудитории) может включать в себя различные варианты, в частности, решение задач, ответы на вопросы и др. Для подготовки бакалавру предоставляется список литературы и тематические вопросы.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Тема реферата выбирается из списка, предложенного преподавателем, в соответствии с темами рабочей программы по курсу «Гражданское право». Допускается выбор свободной темы, но по согласованию с преподавателем и в рамках тем учебного плана по данной дисциплине.

1. Для написания реферата бакалавру необходимо ознакомиться, изучить и

проанализировать по выбранной теме нормативный материал, необходимую учебную и научную литературу.

2. Реферат должен содержать план работы, включающий введение, логически связанный перечень вопросов позволяющих раскрыть выбранную тему и сформулировать полученные выводы, заключение, библиографический список.

3. Объём реферата должен составлять от 12 до 20 страниц машинописного текста. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа формата А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – TimesNewRomanCyr, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная со второй страницы. Номер проставляется арабскими цифрами посередине сверху каждой страницы.

4. Каждый пункт плана должен начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку. Текстовая часть работы начинается с введения, которое не считается самостоятельным разделом, поэтому не имеет порядкового номера. Введение есть структурная часть работы, в которой аргументируется выбор конкретной темы, обозначается её актуальность, ставятся цели и задачи, которые предполагается решить. Введение по объёму может быть от одной до двух страниц. Текстовая часть работы завершается заключением, которое, как и введение не рассматривается в качестве самостоятельного раздела и тоже не имеет порядкового номера. Заключение может быть выполнено в объёме от одной до двух страниц и содержит основные выводы, к которым пришёл магистрант при выполнении реферата.

5. Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены магистрантом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу бакалавра, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: нормативные правовые акты, вся остальная литература в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Понятие и существенные условия договора купли-продажи.
2. Срок службы, срок годности, гарантийный срок. Недостатки товара (существенные и обычные).
3. Купля-продажа товара, обремененного правами третьих лиц.
4. Порядок изменения и расторжения договора поставки.
5. Ответственность за нарушение обязательств, возникающих из договора поставки.
6. Специфика договора международной купли-продажи товаров.
7. Особенности договора контрактации сельскохозяйственной продукции для государственных нужд.
8. Существенные условия договора продажи недвижимости.
9. Соотношение договора энергоснабжения с иными видами договора купли-продажи и поставки.
10. Разграничение договора мены и купли-продажи.
11. Соотношение безвозмездности и взаимности в договоре дарения.
12. Способы обеспечения прав получателя ренты.
13. Существенные условия договора аренды.
14. Понятие и сущность договора финансовой аренды.
15. Случаи досрочного расторжения договора безвозмездного пользования имуществом.

16. Понятие и виды жилищного фонда в РФ.
17. Отграничение обязательств по выполнению работ от смежных отношений.
18. Отдельные разновидности договора подряда.
19. Признаки договоров об организации перевозок грузов, пассажиров и багажа.
20. Признаки и содержание договора транспортной экспедиции.
21. Соотношение кредитного договора и договора займа.
22. Виды кредита.
23. Существенные условия договора факторинга.
24. Правовая природа и назначение договора банковского вклада.
25. Смешанный характер договора банковского счета.
26. Существенные условия договора хранения.
27. Соотношение договорного, добровольного, обязательного, имущественного, личного страхования.
28. Назначение и сфера применения договора поручения.
29. Отличие договора комиссии от договора поручения как обязательств по предоставлению юридических услуг.
30. Особенности договора доверительного управления имуществом.
31. Предмет договора коммерческой концессии.
32. Особенности договора простого товарищества.
33. Общие условия ответственности за причинение вреда.
34. Соотношение понятий «неосновательное приобретение», «неосновательное сбережение».
35. Правовое регулирование авторских прав.
36. Содержание патентных прав.

Интерактивное обучение – прежде всего обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель, студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Причем про-исходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знаний, но и развивает саму познавательную деятельность.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она имеет в виду вполне конкретные и прогнозируемые цели:

- повышение эффективности образовательного процесса, достижение высоких результатов;
- усиление мотивации к изучению дисциплины;
- формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся;
- формирование коммуникативных навыков;
- развитие навыков анализа и рефлексивных проявлений;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации;
- формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность;
- сокращение доли аудиторной работы и увеличение объема самостоятельной работы студентов.

Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе студентов и других видах учебных занятий на всех уровнях подготовки (бакалавр, специалист, магистр), а также при повышении квалификации. Удельный вес занятий, проводимый в активных и интерактивных формах, определяется каждой ООП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, должен быть

предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане Учебно-методического комплекса дисциплины.

Особенности интерактивного обучения:

1. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

2. Основные методические принципы интерактивного обучения:

- тщательный подбор рабочих терминов, учебной, профессиональной лексики, условных понятий;
- всесторонний анализ конкретных практических примеров управленческой и профессиональной деятельности, в котором обучаемые выполняют различные ролевые функции;
- поддержание всеми обучаемыми непрерывного визуального контакта между собой;
- выполнение на каждом занятии одним из обучающихся функции руководителя, который инициирует обсуждение учебной проблемы;
- активное использование технических учебных средств, в том числе слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, интерактивной доски, с помощью которых иллюстрируется учебный материал;
- постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности;
- оперативное вмешательство преподавателя в ход дискуссии в случае возникновения непредвиденных трудностей, а также в целях пояснения новых для слушателей положений учебной программы;
- интенсивное использование индивидуальных занятий (домашние задания творческого характера) и индивидуальных способностей в групповых занятиях;
- осуществление взаимодействия в режиме строгого соблюдения сформулированных преподавателем норм, правил, поощрений (наказаний) за достигнутые результаты;
- обучение принятию решений в условиях жесткого регламента и наличия элемента неопределенности информации.

3. Интерактивное обучение предполагает:

- Регулярное обновление и использование электронных учебно-методических изданий;
- Использование для проведения учебных занятий современные мультимедийные средства обучения;
- Формирование видеотеки с курсами лекций и бизнес-кейсами;
- Проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда студенты и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

Методические рекомендации по проведению занятий по дисциплине «Гражданское право» в активной и интерактивной форме

Внедрение Федеральных государственных образовательных стандартов Высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) на основе компетентностного подхода

актуализировало значимость применения образовательных технологий и интерактивных методов в процессе обучения. Переход на компетентностный подход при организации процесса обучения предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах в учебном процессе, должен составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий. Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности, способ познания, осуществляемый в форме совместной деятельности студентов. Все участники взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации, оценивают действия других и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблемы. Одна из целей состоит в создании комфортных условий обучения, таких, при которых студент чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения.

Учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Особенность интерактивных методов – это высокий уровень взаимно направленной активности субъектов взаимодействия, эмоциональное, духовное единение участников.

По сравнению с традиционными формами ведения занятий, в интерактивном обучении меняется взаимодействие преподавателя и обучаемого: активность педагога уступает место активности обучаемых, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы.

В ходе диалогового обучения студенты учатся критически мыслить, решать сложные проблемы на основе анализа обстоятельств и соответствующей информации, взвешивать альтернативные мнения, принимать продуманные решения, участвовать в дискуссиях, общаться с другими людьми. Для этого на занятиях организуются парная и групповая работа, применяются исследовательские проекты, ролевые игры, идет работа с документами и различными источниками информации, используются творческие работы.

Студент становится полноправным участником учебного процесса, его опыт служит основным источником учебного познания. Педагог не даёт готовых знаний, но побуждает участников к самостоятельному поиску и выполняет функцию помощника в работе.

Прежде всего, интерактивные формы проведения занятий:

- пробуждают у обучающихся интерес;
- поощряют активное участие каждого в учебном процессе;
- обращаются к чувствам каждого обучающегося;
- способствуют эффективному усвоению учебного материала;
- оказывают многоплановое воздействие на обучающихся;
- осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории);
- формируют у обучающихся мнения и отношения;
- формируют жизненные навыки;
- способствуют изменению поведения.

Основные правила организации интерактивного обучения.

Правило первое. В работу должны быть вовлечены в той или иной мере все участники. С этой целью полезно использовать технологии, позволяющие включить всех участников в процесс обсуждения.

Правило второе. Надо позаботиться о психологической подготовке участников. Речь идет о том, что не все, пришедшие на занятие, психологически готовы к непосредственному включению в те или иные формы работы. В этой связи полезны разминки, постоянное поощрение за активное участие в работе, предоставление возможности для самореализации.

Правило третье. Обучающихся в технологии интерактива не должно быть много. Количество участников и качество обучения могут оказаться в прямой зависимости. Оптимальное количество участников – до 25 человек.

Правило четвертое. Помещение должно быть подготовлено с таким расчетом, чтобы участникам было легко пересаживаться для работы в больших и малых группах.

Правило пятое. Четкое закрепление (фиксация) процедур и регламента. Об этом надо договориться в самом начале и постараться не нарушать его. Например: все участники будут проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства.

Правило шестое. Отнеситесь с вниманием к делению участников семинара на группы. Первоначально его лучше построить на основе добровольности. Затем уместно воспользоваться принципом случайного выбора.

Обязательные условия организации интерактивного обучения:

- доверительные, позитивные отношения между обучающим и обучающимися;
- демократический стиль;
- сотрудничество в процессе общения обучающего и обучающихся между собой;
- опора на личный ("педагогический") опыт обучающихся, включение в учебный процесс ярких примеров, фактов, образов;
- многообразие форм и методов представления информации, форм деятельности обучающихся, их мобильность;
- включение внешней и внутренней мотивации деятельности, а также взаимомотивации обучающихся.

Интерактивные формы обучения обеспечивают высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, командный дух, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением.

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

- совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;
- актуализация и визуализация изучаемого содержания.

Методика проведения:

Перед презентацией необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Можно останавливать презентацию на заранее намеченных позициях и проводить дискуссию. По окончании презентации необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Просмотр и обсуждение видеофильмов

На занятиях можно использовать как художественные, так и документальные видеофильмы, фрагменты из них, а также видеоролики и видеосюжеты. Видеофильмы соответствующего содержания можно использовать на любом из этапов занятий в соответствии с его темой и целью, а не только как дополнительный материал.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

- совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;
- актуализация и визуализация изучаемого содержания на занятии.

Методика проведения:

Перед показом фильма необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Это будет основой для последующего обсуждения.

Можно останавливать фильм на заранее отобранных кадрах и проводить дискуссию.

В конце просмотра необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

Цель подготовки студентом презентации по теме заключена в анализе, обобщении представленного для изучения материала, в самостоятельном исследовании дополнительных источников по теме, в представлении этого материала в устной форме с привлечением визуальных способов отображения информации (например, подготовка презентации в PowerPoint) или без их использования.

Критерии оценки презентации:

Знание и понимание теоретического материала

- студент определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

Оформление работы

- работа отвечает основным требованиям к оформлению работ подобного рода;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм английского литературного языка;
- соблюдение структурных требований к составлению презентации.

Типовые вопросы для подготовки презентаций

1. Защита прав потребителей в сфере услуг.
2. Защита прав потребителей медицинских услуг.
3. Защита прав потребителей по договору банковского вклада.
4. Защита прав потребителей при дистанционном способе продажи товаров.
5. Особенности правового регулирования выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
6. Правовое регулирование купли - продажи земельных участков.
7. Особенности отдельных видов розничной купли-продажи.
8. Договор проката по российскому законодательству.

	Требования, рекомендации и примечания
Структура презентации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Слайд с информацией об авторе. 3. Содержание с кнопками навигации. 4. Основные пункты презентации. 5. Заключение (выводы). 6. Список источников. 7. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание. <p><u>Примечания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2. • На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания. • На 2 слайде размещается информация об авторе, контактная информация. • Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит её область применения. (Навигация - ссылки и кнопки, которые обеспечивают переход на нужный раздел из оглавления, и возврат к оглавлению). • Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации (оформляются с помощью гиперссылок). Навигация должна быть настолько удобна, чтобы к любому слайду можно было добраться в 1-3 щелчка. • Список источников должен быть с подробным указанием исходных материалов (откуда взяты иллюстрации, звуки, тексты, ссылки). Кроме адресов из Интернета нужно указывать ещё и печатные издания.

<p>Общие требования к оформлению презентаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации. • Презентация должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя. • Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов. • В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона. • На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов). • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. • Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху). • Логотип должен быть простой и лаконичной формы. • Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части. • При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия. • Среднее время реакции на различные виды информации: <table border="1" data-bbox="547 1010 1449 1189"> <tr> <th>Виды информации</th><th>Среднее время реакции</th></tr> <tr> <td>На предмет</td><td>0.4 сек</td></tr> <tr> <td>На цветной рисунок</td><td>0.9 сек</td></tr> <tr> <td>На символ (рисунок)</td><td>2.8 сек</td></tr> <tr> <td>На звук</td><td>0.12-0.18 сек</td></tr> </table> • Степень усвоения информации в зависимости от способа её восприятия (в %): <table border="1" data-bbox="531 1261 1465 1469"> <tr> <th>Виды информации</th><th>Среднее время реакции</th></tr> <tr> <td>При чтении</td><td>9.5</td></tr> <tr> <td>При прослушивании</td><td>22</td></tr> <tr> <td>При наблюдении</td><td>34</td></tr> <tr> <td>При одновременном прослушивании и наблюдении</td><td>57</td></tr> </table> 	Виды информации	Среднее время реакции	На предмет	0.4 сек	На цветной рисунок	0.9 сек	На символ (рисунок)	2.8 сек	На звук	0.12-0.18 сек	Виды информации	Среднее время реакции	При чтении	9.5	При прослушивании	22	При наблюдении	34	При одновременном прослушивании и наблюдении	57
Виды информации	Среднее время реакции																				
На предмет	0.4 сек																				
На цветной рисунок	0.9 сек																				
На символ (рисунок)	2.8 сек																				
На звук	0.12-0.18 сек																				
Виды информации	Среднее время реакции																				
При чтении	9.5																				
При прослушивании	22																				
При наблюдении	34																				
При одновременном прослушивании и наблюдении	57																				
<p>Оформление и расположение информационных блоков на слайде</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Если у Вас мало навыков создания собственного фона – желательно использовать встроенные шаблоны. При использовании стандартного шаблона лучше изменять только рекомендуемые цвета шрифтов, оставляя фон без изменений. • Рекомендуется использовать в презентации следующие типы слайдов: <ul style="list-style-type: none"> ○ «Титульный слайд» для начальных и конечных слайдов; ○ «Заголовок и текст» - для планов и основного текста; ○ «Заголовок, текст, объект» - для слайдов с рисунками. • Тип слайда выбирается при его создании или вызове опции «Разметка слайда» в контекстном меню. • Каждый слайд должен иметь заголовок, который необходимо оформлять в стандартной рамке, не прибегая к объемному тексту (WordArt). 																				

	<ul style="list-style-type: none"> • Рекомендуется указывать дату только на титульном слайде, а не на всех подряд. • Тема располагается по центру титульного слайда. • В нижнем правом углу необходимо обозначить свою ФИО, должность, место работы. • Внизу, по центру прописывается город и год, в котором выполнена презентация. • На слайдах необходимо расположить тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот; • Необходимо учитывать контраст цвета фона и шрифта. • Точка в конце заголовка не ставится. • Не рекомендуется писать длинные многострочные заголовки (предельная длина заголовка – 9 слов). • Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то рекомендуется писать в конце (1), (2), (3) или продолжение: Продолжение 1, Продолжение 2. • Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6, не более). • Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 50% слайда. • Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга. • Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. • Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо. • Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. • Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике её изложения. • Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. • Форматировать текст желательно по ширине (исключение – заголовки и некоторые части схем, диаграмм). • Не допускать «рваных» краёв текста. • Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране (в левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация): <table border="1"> <tr> <td>33%</td><td>28%</td></tr> <tr> <td>16%</td><td>23%</td></tr> </table>	33%	28%	16%	23%
33%	28%				
16%	23%				
Оформление текстовой информации	<ul style="list-style-type: none"> • Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы. • Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета. • Размер шрифта: 28-36 (заголовков), 20-26 (основной текст). • Цвет шрифта и фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не «резать» глаза. 				

		<ul style="list-style-type: none"> • Для основного текста лучше всего использовать следующие шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Courier New, а для заголовка - декоративный шрифт, если он хорошо читаем. • Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. • Рекомендуется выверять все слайды на наличие возможных грамматических, пунктуационных и синтаксических ошибок. • Нежелательно использовать профессиональный жаргон и аббревиатуры без соответствующей расшифровки. • Списки использовать только там, где они нужны. • Списки из большого числа пунктов не приветствуются. • Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда.
Оформление гиперссылок		<ul style="list-style-type: none"> • Текстовые гиперссылки должны хорошо выделяться на фоне остального текста. • Обратите внимание на цвет гиперссылок до и после использования. • Наведение мышки на ссылку должно вызвать эффект подсветки. • Текст ссылки должен быть, по возможности, коротким, но достаточным, чтобы чётко описать следующее: <ul style="list-style-type: none"> a. куда Вы попадёте; b. что увидите; c. что произойдёт. • Гиперссылки на различные документы должны чётко различаться. • Гиперссылки, вызывающие неожиданные для пользователя действия, должны об этом предупреждать, например: <ul style="list-style-type: none"> a. ссылки на файлы; b. ссылки, открывающие или закрывающие окна.
Оптимизация расположения графической информации	и	<ul style="list-style-type: none"> • В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения. • Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля. • Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. • Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. • Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. • Иллюстрации на одном слайде должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата. • Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поискать этот рисунок подходящего размера и в хорошем качестве. • Нежелательно использовать фотографии и пёстрые рисунки в качестве фона слайда. • Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде; • Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
Оформление таблиц		<ul style="list-style-type: none"> • У каждой таблицы должно быть название, или таким название может служить заголовок слайда.

	<ul style="list-style-type: none"> • Элементы таблицы и сам текст должны быть хорошо читаемы издалека. • Рекомендуется использовать контраст в оформлении шапки и основных данных таблицы.
Оформление диаграмм	<ul style="list-style-type: none"> • У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. • Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда. • Линии и подписи должны быть хорошо видны. • Цвета секторов диаграммы должны быть контрастных цветов.
Звуковая информация	<ul style="list-style-type: none"> • Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчёркивать особенность темы слайда, презентации. • Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не оглушал. • Фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и заглушать слова докладчика. • Не рекомендуется использовать стандартные для Power Point звуки (особенно звук печатной машинки – сильно отвлекает и через некоторое время прослушивания даже вызывает негативную реакцию).
Сохранение презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением .pps (в таком случае в одном файле окажутся все приложения, например: музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.). • В случае сохранения в формате .pptx, обязательно делайте дубликат в формате .ppt. Данная операция подстраховывает Вас в случае несоответствия вашей версии офиса и той, что будет на выступлении.
Рекомендации по оформлению списка литературы	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдайте авторские права. Обязательно размещайте в презентации ссылки на источники использованных материалов. • Возможны следующие варианты расположения списка литературы в списке: <ul style="list-style-type: none"> а. алфавитное – означает, что выдерживается строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов и заглавий). Этот способ расположения записей аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.); б. по типам документов – материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие); с. систематическое – означает деление списка на разделы в соответствии с системой науки или отрасли. В этом случае за основу можно брать известные системы классификаций, например, библиотечные. В этом случае список напоминает разделы систематического каталога библиотеки; д. по мере использования (по главам и разделам) - простая структура такого списка неудобна в связи с тем, что в нем трудно ориентироваться и искать нужный источник. Такой способ применяется в крупных научных изданиях — монографиях. При этом есть определенное неудобство, заключающееся в том, что один и тот же источник, используемый в нескольких разделах, будет включен в список несколько раз;

	<p>е. хронологическое - используется чаще всего в работах исторического характера, где важно показать периоды и обратить внимание на то, в какое время был опубликован тот или иной источник.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику. В зависимости от структуры описания различают: <ul style="list-style-type: none"> ○ одноуровневое библиографическое описание - описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (монографии, учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.); ○ многоуровневое библиографическое описание - описание многочастного документа (многотомное издание); ○ аналитическое библиографическое описание - описание части документа (статья из периодического издания или сборника). • Рекомендуемая структура и состав одноуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия). • Рекомендуемая структура и состав многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. - (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. и т.д. • Возможен другой вариант описания структуры и состава многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Кол-во томов. - (Серия). • Рекомендуемая структура и состав аналитического библиографического описания: Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе, - Сведения о местоположении составной части в документе, - Примечания.
<p>Основные ошибки в оформлении презентаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие титульного листа; • в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться); • отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам; • слишком пёстрые фоны, на которых не виден текст; • наличие большого количество текста на одном слайде, в особенности мелкого; • присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации), которые отвлекают внимание от содержательной части • неоправданное использование списков; • большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста);

	<ul style="list-style-type: none"> • подчёркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок); • использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста); • использование заглавных букв для большого блока текста.
Критерии правильности оформления образовательных презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • полнота раскрытия темы; • структуризация информации; • наличие и удобство навигации; • отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок; • отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; • наличие и грамотное оформление обязательных слайдов; • обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов; • применимость презентации для выбранной целевой аудитории; • грамотность использования цветового оформления; • использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов; • наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука; • логичное размещение и комплектование объектов; • единый стиль слайдов.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины Б1.О.09. .

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: опрос, письменных заданий, правильности решения задач, самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания*, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Бальная структура оценки

Методические рекомендации по подготовке бакалавров к зачёту/экзамену по дисциплине «Гражданское право» Б1.О.09.

Подготовка бакалавров к зачёту/экзамену по дисциплине «Гражданское право» должна осуществляться с начала занятий и на всем протяжении изучения данного курса в процессе участия в практических занятиях.

На протяжении всего процесса занятий, и особенно в определенный период непосредственной подготовки к зачёту/экзамену, исключительно важное место принадлежит самостоятельной работе бакалавра с книгой и нормативным материалом.

Самостоятельная работа должна базироваться на основной учебной литературе, лежащей в основе изучаемой дисциплины, планах семинарских занятий с привлечением рекомендованной специальной литературы: учебных пособий, монографий и статей, важнейших законов и других нормативных актов.

При пользовании Internet-ресурсами, приоритет должен отдаваться литературе, имеющей ссылки на официальные, опубликованные и действующие нормативно-правовые и нормативные документы, а также учебной литературе с грифом «Рекомендовано УМО» либо «Рекомендовано Министерством образования и науки».

Кроме этого, бакалавры имеют возможность на проводимых для них консультациях устранить отдельные пробелы в своей подготовке, получить ответы на оставшиеся невыясненными вопросы.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ.

За семестр студенты обязаны написать две рубежные контрольные работы, в которых проверяется срез знаний за определенный период времени. Для этого студенты должны обладать определенным уровнем знаний, получаемом в процессе практических занятий. Контрольные работы предоставляются в виде тестов в электронном виде, куда входят задания по пройденному материалу. Что касается промежуточных контрольных для самостоятельной работы, они также представлены по программе данной дисциплины на рассмотрение преподавателя.

Критерии оценки устного и/или письменного ответа на практическом занятии

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет **5 баллов**, из них:

Оценка	Критерии оценки устного и/или письменного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
---	---

Критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Шкала оценивания
1.	Составление опорного конспекта	<p>- 2 балла выставляется студенту, если конспект содержателен и соответствует разработанному плану; в конспекте полностью отражены основные положения и результаты работы автора; студент излагает мысли своими словами в ясной и лаконичной форме; соответствие оформления конспекта требованиям; наличие схем и графическое выделение особо значимой информации; самостоятельно сформулировано резюме по прочитанному и законспектированному материалу;</p> <p>- 1,5 балла выставляется студенту, если конспект достаточно содержателен и соответствует плану; в конспекте достаточно полно отражены основные положения и результаты работы автора; конспект составлен словами, заимствованными из первоисточника; соответствие оформления конспекта требованиям; наличие схем и графическое выделение особо значимой информации; резюме по прочитанному и законспектированному материалу составлено с помощью преподавателя;</p> <p>- 1 балл выставляется студенту, если конспект недостаточно содержателен и частично соответствует плану; в конспекте недостаточно полно отражены основные положения и результаты работы автора; конспект составлен словами, заимствованными из первоисточника; не полное соответствие оформления конспекта требованиям; отсутствие в конспекте схем и графического выделения особо значимой информации; резюме по прочитанному и законспектированному материалу отсутствует;</p> <p>- 0 баллов выставляется студенту, если конспект не содержателен и не соответствует плану; в конспекте не отражены основные положения и результаты работы автора; конспект составлен словами, полностью заимствованными из первоисточника; оформление конспекта не соответствует требованиям; отсутствие в конспекте схем и графического выделения особо значимой информации; резюме по прочитанному и законспектированному материалу отсутствует.</p>
2.	Составление схемы	- 3 балла выставляется студенту , если содержание схемы полностью соответствует содержанию темы; структура логична; правильный отбор информации; наличие обобщающего характера изложения информации;

		<p>- 1-2 балла выставляется студенту, если содержание схемы не в полной мере раскрывает содержание темы; изучаемый материал проработан фрагментарно; отсутствует обобщающий характер изложения информации;</p> <p>- 0 баллов выставляется студенту, если содержание схемы не раскрывает содержание темы; демонстрируется фрагментарный объем знаний в рамках освещаемого вопроса; отсутствует обобщающий характер изложения информации.</p>
3.	Анализ ситуаций	<p>- 2 балла выставляется студенту, если проводится комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий;</p> <p>- 1 балл выставляется студенту, если проводится комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога;</p> <p>- 0 баллов выставляется студенту, если происходит неверная оценка ситуации; неправильно выбрана тактика действий.</p>
4.	Подготовка информационного сообщения	<p>- 3 балла выставляется студенту, если содержание сообщения полностью соответствует освещаемому вопросу; сообщение отличается глубиной проработки изучаемого материала; выделены основные понятия; в текст сообщения введены дополнительные данные, характеризующие объект изучения; точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопрос; умение делать обоснованные выводы; сообщение отличается грамотностью и полнотой использования источников; наличие элементов наглядности;</p> <p>- 2 балла выставляется студенту, если содержание сообщения соответствует освещаемому вопросу; выделены основные понятия; использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопрос; умение делать обоснованные выводы при наличии несущественных недочетов; сообщение отражает полноту использования источников; наличие элементов наглядности;</p> <p>- 1 балл выставляется студенту, если содержание сообщения частично соответствует освещаемому вопросу; использование необходимой научной терминологии; стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопрос; умение делать выводы при наличии исправленных с помощью преподавателя недочетов; элементы наглядности отсутствуют; сообщение не отражает полноту использования источников;</p> <p>- 0 баллов выставляется студенту, если содержание сообщения не соответствует освещаемому вопросу; демонстрируется фрагментарный объем знаний в рамках освещаемого вопроса; неверное использование научной терминологии, нарушение в стилистическом и логическом</p>

		изложении ответа на вопрос; выводы излагаются с существенными ошибками.
--	--	---

Перечень вопросов экзамену по дисциплине «Гражданское право» Б1.О.09..

1. Понятие, значение, формы и стороны договора купли-продажи.
2. Права и обязанности продавца и покупателя.
3. Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение договора купли-продажи. Защита прав потребителей в договоре купли-продажи.
4. Правовые особенности розничной купли-продажи.
5. Правовые особенности купли-продажи недвижимости.
6. Понятие, значение, стороны договора поставки.
7. Содержание и исполнение договора поставки. Приемка товаров по количеству и качеству.
8. Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение договора поставки.
9. Понятие, значение, содержание и исполнение договора контрактации.
10. Правовые особенности поставки товаров для государственных нужд.
11. Договор энергоснабжения.
12. Договор купли-продажи предприятий.
13. Договор мены.
14. Договор дарения.
15. Договор ренты. Понятие и общие положения.
16. Постоянная рента.
17. Пожизненная рента.
18. Понятие, сфера применения, форма и срок договора имущественного найма (аренды).
19. Стороны в договоре аренды, их права и обязанности.
20. Ответственность сторон по договору аренды. Прекращение договора аренды.
21. Правовые особенности бытового проката.
22. Аренда транспортного средства с экипажем.
23. Аренда транспортного средства без экипажа.
24. Аренда зданий и сооружений.
25. Аренда предприятий.
26. Финансовая аренда (лизинг).
27. Коммерческий договор найма жилого помещения, его стороны, содержание, изменение и прекращение.
28. Понятие договора социального найма жилого помещения, его предмет и стороны.
29. Права и обязанности сторон в договоре социального найма жилого помещения.
30. Изменение договора социального найма жилого помещения. Обмен жилыми помещениями.
31. Сохранение права пользования жилыми помещениями за временно отсутствующими. Бронирование жилых помещений.
32. Прекращение социального договора найма жилого помещения.
33. Пользование служебным жилым помещением и общежитием.
34. Пользование жилыми помещениями в домах жилищной и жилищно-строительной кооперации.
35. Договор безвозмездного пользования имуществом.
36. Понятие, сфера применения и стороны договора подряда.

37. Содержание договора подряда.
38. Ответственность сторон и риск по договору подряда.
39. Правовые особенности договора бытового подряда.
40. Договор строительного подряда.
41. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
42. Договор на выполнение подрядных работ для государственных нужд.
43. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
44. Договор о возмездном оказании услуг.
45. Понятие, виды и правовое регулирование перевозок.
46. Понятие, стороны и содержание договора перевозки грузов.
47. Договор транспортной экспедиции.
48. Ответственность сторон в договоре перевозки грузов.
49. Правовые особенности договора перевозки пассажиров и багажа.
50. Понятие, значение, виды и формы страхования.
51. Страховое правоотношение: понятие, стороны и содержание. Основные понятия страхового права.
52. Обязательное имущественное и личное страхование.
53. Добровольное имущественное и личное страхование.
54. Понятие, значение, участники расчетных отношений. Способы расчетов. Роль банков в расчетных отношениях.
55. Договор банковского счета: понятие, стороны, стороны, порядок заключения, содержание.
56. Формы безналичных расчетов.
57. Понятие и значение кредитных отношений. Договор найма.
58. Кредитный договор. Товарный и коммерческий кредит.
59. Договор банковского вклада.
60. Финансирование под уступку денежного требования.
61. Договор поручения.
62. Договор комиссии.
63. Договор агентирования.
64. Доверительное управление имуществом.
65. Коммерческая концессия.
66. Договор простого товарищества.
67. Содержание договора простого товарищества. Общее имущество и ведение общих дел участников договора.
68. Понятие, сфера применения и стороны договора простого товарищества.
69. Понятие, сфера применения, стороны и форма договора хранения.
70. Содержание договора хранения. Ответственность сторон за нарушение условий этого договора.
71. Хранение на товарном складе.
72. Специальные виды хранения.
73. Понятие, значение и функции обязательств из причинения вреда.
74. Субъекты и содержание обязательств из причинения вреда.
75. Вред как условие возникновения обязательств по его возмещению: понятие, виды и содержание.
76. Противоправность поведения причинителя вреда: понятие, правовые особенности, обстоятельства, исключаящие противоправность.
77. Причинная связь как условие гражданско-правовой ответственности за вред: понятие, виды, значение.
78. Вина причинителя вреда как условие гражданско-правовой ответственности за вред: понятие, значение, формы, распределение бремени доказывания вины.

79. Ответственность за вред, причиненный при необходимой обороне и крайней необходимости.
80. Ответственность юридических лиц и других работодателей за вред, причиненный их рабочим и служащим.
81. Ответственность за вред, причиненный государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.
82. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
83. Ответственность за вред, причиненный недееспособными и лицами, не способными понимать значение своих действий.
84. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними в возрасте до 14 лет.
85. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними от 14 до 18 лет.
86. Ответственность за вред, причиненный совместно несколькими лицами. Отличие сопричинительства вреда от соучастия в совершении преступления.
87. Объем и способы возмещения вреда.
88. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.
89. Определение размера возмещения вреда, причиненного хищением, уничтожением или повреждением имущества потерпевшего.
90. Возмещение вреда, причиненного повреждением здоровья человека.
91. Возмещение вреда, причиненного повреждением здоровья несовершеннолетнего.
92. Возмещение вреда, вызванного причинением смерти человеку.
93. Возмещение вреда, причиненного недостатком товара, работы или услуги.
94. Регрессивные требования в обязательствах из причинения вреда.
95. Изменение размера возмещения вреда по требованию потерпевшего в случае изменения его трудоспособности.
96. Изменение размера возмещения вреда по требованию лица, причинившего вред.
97. Возмещение вреда в случае прекращения юридического лица, ответственного за вред.
98. Понятие и содержание обязательства, возникающего вследствие неосновательного обогащения.
99. Имущество, не подлежащее возврату в качестве неосновательно приобретенного.
100. Понятие интеллектуальной собственности и интеллектуальных прав.
101. Понятие и содержание исключительного права на результат интеллектуальной деятельности. Ограничения исключительных прав.
102. Распоряжение исключительными правами.
103. Способы защиты интеллектуальных прав и ответственность за их нарушение
104. Понятие и субъекты авторского права.
105. Объекты авторских прав.
106. Содержание авторских прав.
107. Срок действия исключительного права и последствия его истечения
108. Авторские права на служебные и иные произведения, созданные на средства других лиц.
109. Защита авторских прав.
110. Понятие и виды прав, смежных с авторскими
111. Понятие и содержание патентных прав.
112. Право на фирменное наименование, товарный знак и знак обслуживания.
113. Распоряжение исключительным правом на товарный знак.

114. Исключительное право на товарный знак. Регистрация товарных знаков
115. Понятие наименования места происхождения товара и условия его правовой охраны.
116. Регистрация и использование наименования места происхождения товара.
117. Понятие и предмет патентного права.
118. Содержание и субъекты патентных прав
119. Распоряжение исключительным правом на изобретение полезную модель или промышленный образец
120. Изобретение, полезная модель и промышленный образец, созданные в связи с выполнением служебного задания или при выполнении работ по договору
121. Получение патента.
122. Прекращение и восстановление действия патента.

Оценивание ответа обучающегося на экзамене

<i>Характеристика ответа</i>	<i>оценка</i>
Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося.	отлично
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленные вопросы, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	удовлетворительно
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	неудовлетворительно
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	неудовлетворительно

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«Средний уровень» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все

степень контактности.		- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворитель- но»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Гражданское право» Б1.О.09.

а) Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. По состоянию на 1 сентября 2017 года.// СПС «КонсультантПлюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ. По состоянию на 1 сентября 2017 года.// СПС «КонсультантПлюс».
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ. По состоянию на 1 сентября 2017 года.// СПС «КонсультантПлюс».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. По состоянию на 1 сентября 2017 года.// СПС «КонсультантПлюс».

б) Основная

1. Гражданское право: учебник: в 2 т. / под ред. Б.М. Гонгало. - М.: Статут, 2016. - т. 2. - 528 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1236-5 (т. 2). - ISBN 978-5-8354-1234-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045> (27.06.2017).
2. Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова; под ред. М.М. Рассолова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526> (27.06.2017).

в) Дополнительная

3. Гражданское право: учебник : в 2-х ч. / А.В. Барков, Е.В. Вавилин, В.В. Голубцов и др. ; под ред. Н.М. Коршунова, В.П. Камышанского, В.И. Иванова. - М. :

Юнити-Дана, 2015. - Ч. 1. - 543 с. - (Юриспруденция для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02112-6. - ISBN 978-5-238-02113-3 (ч. 1); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114701> (27.06.2017).

4. Сборник задач по гражданскому праву: учебно-методическое пособие / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра гражданского права; отв. ред. В.С. Ем и др. - 4-е изд., стер. - М.: Статут, 2015. - Ч. 2. - 496 с. - ISBN 978-5-8354-1050-7. - ISBN 978-5-8354-1052-1 (ч. II) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448167> (27.06.2017).

г) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы:

- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)	Страна-производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования SunravWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
6.	KasperksyEndpoint Security	До 22.01.2024	Россия
7.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»	Россия
8.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
9.	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
10	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
11	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
12	DIRECTUMRX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия
13	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
14	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
15	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия

16	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
17	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
18	ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
19	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия

д) Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>
2. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>
3. - Университетская библиотека online. – [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>
4. СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]: URL: <http://www.consultant.ru/>
5. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: URL: <http://www.garant.ru>
6. ГАС «Правосудие» [Электронный ресурс]: URL: <http://www.sudrf.ru>
7. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]: URL: <http://government.ru>
8. Официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]: URL: <http://duma.gov.ru>
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс]: URL: <http://genproc.gov.ru>
10. Верховный суд Российской Федерации <http://www.vsrp.ru/>
Генеральная прокуратура Российской Федерации <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf>
Федеральные арбитражные суды <http://arbitr.ru/>
11. Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru/ru-ru/>
12. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации <https://fparf.ru/>
13. Сайт Федеральной антимонопольной службы <https://fas.gov.ru>
14. Электронная библиотека «Наука права» <https://naukaprava.ru>
15. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
16. Правовой портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo.minjust.ru>
17. КонсультантПлюс: Классика российского права <https://civil.consultant.ru/>
18. Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» <http://www.allpravo.ru/library>
19. Юридический сайт об источниках права <https://www.istochnikiprava.ru/>
20. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://window.edu.ru/resource/354/46354>
21. Цивилистика. РФ Интернет-портал о науке гражданского права <http://www.civilista.ru/>
22. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru>
23. Библиотека юридических редкостей <http://oldlawbook.narod.ru/>

24. Юридический виртуальный клуб Ex -Jure. Библиотека юриста. Новости. Юридическая практика. Интерактив <http://ex-jure.ru/>
25. Профессиональные справочные системы «Кодекс» <https://kodeks.ru/>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины Б1.О.09.

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27, Учебный корпус № 5 Ауд. 36</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27, Учебный корпус № 5 Ауд. 36</p>
<p>Библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 811</p>

1. 11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры гражданского права и процесса от 27.05.2022, протокол № 9.

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения:

1. В разделе 9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины обновлен перечень а) основной литературы, б) дополнительной литературы.

2. В соответствии с п. 9. Г) обновлено программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы:

Зав. каф. _____ С.А. Макиев

Программа одобрена на заседании Совета юридического факультета от 31.05.2022, протокол № 13

Председатель Совета факультета _____ Ф.В. Кесаева