



УТВЕРЖДАЮ
Зав. отделением СПО
«Колледж экономики, права и
информационных
технологий»

 Ю.В. Бирюков
«21» февраля 2018 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по изучению дисциплины


ОПЦ.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО И ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

по специальности среднего профессионального образования


40.02.02 Правоохранительная деятельность

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

Составитель: Соловьев С.А.


(подпись)

Методические рекомендации по изучению дисциплины по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность рассмотрены и одобрены на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность «07» февраля 2018 г., протокол № 0

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность Савицкий О.Ю. 

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Прочность, осознанность и действенность знаний обучающихся наиболее эффективно обеспечивается при помощи активных методов. Среди них важное место занимают практические занятия.

Методические указания направлены, прежде всего, на оказание методической помощи студентам при проведении практических занятий.

При выполнении практических работ вырабатываются умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Выполнение задания должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

Методические указания по выполнению практических заданий, разработаны в помощь студентам для самостоятельного выполнения ими практических работ, предусмотренных рабочей программой.

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих тем разделов. Выполнение студентами практических работ позволяет им понять, как изучаемые теоретические положения и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

В процессе проведения практических занятий студентам предлагается выполнение различного рода заданий, в том числе решение ситуационных задач (многие из которых составлены на основе изученной судебной практики судов общей юрисдикции Российской Федерации); подготовка исковых заявлений или отзывов на них; разработка текстов договоров и соглашений; подготовка устных докладов на заданную тему; написание небольших рефератов и эссе; проведение модельных судебных процессов и круглых столов по дискуссионным вопросам права; решение тестовых заданий.

Ответ на практическом занятии не предполагает простого чтения готового материала, студент должен отвечать свободно, прибегая к помощи заранее подготовленного материала. Студентам, имеющим проблемы с дикцией и/или подачей материала, имеет смысл проговорить свое выступление заранее.

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков, формирование профессиональных и общих компетенций. Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 реализовать в профессиональной деятельности нормы гражданского права и гражданского процесса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 нормы гражданского права, регулирующие имущественные и личные неимущественные отношения;

32 основы гражданского законодательства Российской Федерации, понятие и основания наступления гражданско-правовой ответственности;

33 понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров;

34 сущность и содержание институтов гражданского процессуального права;
35 стадии гражданского процесса.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 10 – 13 ПК 1.1 - 1.3

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
хорошо	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.
---------------------	---

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Практическая работа

Тема 1.3. Субъекты гражданского права и гражданского процессуального права.

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

1. Составить примеры действия гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
2. Определите, официальным или неофициальным является толкование правовых норм:
 - а) в Комментариях к Гражданскому кодексу РФ;
 - б) в подзаконном нормативном акте, изданном во исполнение закона;
 - в) в постановлении Пленума Верховного Суда РФ.
3. Решите задачи:
 1. Каково значение ГК РФ в системе источников права? В чем состоит значение Общей части ГК РФ? Все ли законодательные акты, имеющие название «кодекс», являются кодексами в строгом смысле слова?
 2. Каково соотношение международных договоров с нормами национального гражданского законодательства? Можно ли считать источниками гражданского права общепризнанные принципы и нормы международного права?
 3. Каковы условия действительности ведомственных нормативных актов, содержащих нормы гражданского права?
 4. Каковы содержание и соотношение понятий «обычай», «обычай делового оборота», «обычно предъявляемые требования», «обыкновение», «заведенный порядок», «практика, установившаяся во взаимных отношениях сторон договора»? Можно ли считать обыкновение источником гражданского права?
 5. На основании постановления налоговой инспекции о нарушении норм налогового законодательства с расчетного счета общества с ограниченной ответственностью в безакцептном порядке было списано 102 тыс. руб. Общество обратилось в суд с иском о возврате 102 тыс. руб. и уплате предусмотренных ст. 395 ГК процентов в размере 47 тыс. руб. за неправомерное пользование его денежными средствами.
При рассмотрении иска было установлено, что налоговая инспекция необоснованно взыскала с общества 102 тыс. руб. в виде финансовых санкций за нарушение налогового законодательства. Поэтому суд удовлетворил иск в части возврата из бюджета 102 тыс. руб. Однако в части уплаты процентов в размере 47 тыс. руб. в иске было отказано.

Дайте оценку вынесенного судом решения.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-2 У1

Тема 1.5. Сделки

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое сделка?
2. Чем отличаются условные сделки от срочных?

3. Чем отличается условная сделка, совершенная под отлагательным условием, от совершенной под отменительным условием?
4. Какие сделки называются конклюдентными?
5. Как форма сделки влияет на ее судьбу?
6. В каких случаях требуется простая письменная форма и к чему ведет ее несоблюдение?
7. Чем отличаются ничтожные сделки от оспоримых?
8. Чем отличаются мнимые сделки от притворных? Что у них общего?
9. Что такое кабальная сделка?

Подготовить доклады:

1. Понятие сделки и ее значение.
2. Виды сделок.
3. Характеристика и содержание видов сделок.
4. Действительны сделки.
5. Недействительные сделки.
6. Правовые последствия недействительности сделок.
7. Сроки исковой давности по недействительным сделкам.

Контролируемые компетенции ОК10 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

**Тема 1.7. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве.
Процессуальные сроки. Судебные расходы и штрафы.**

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Вопросы для самоконтроля:

1. Гражданско-правовое значение сроков. Можно ли их считать юридическим фактом?
2. Определение начала течения срока, его продолжительность и окончание.
3. Отличие между приостановлением, перерывом в восстановлении срока исковой давности.
4. В каких случаях нормы ГК РФ, закрепляющие срок исковой давности, могут быть применены к гражданским правоотношениям, возникшим до введения его в действие?

Решить задачи:

1. Исковое заявление в суд по взысканию задолженности по ЖКХ (газ) было подано в июне 2014 года за период с 2009-го по сентябрь 2011 года (якобы долг). *С какого момента будет начат срок исковой давности и уместен ли он здесь?*

2. В отношении меня и моей супруги было открыто исполнительное производство о взыскании суммы долга. На имущество ареста наложено не было, и мы с женой на основании договора дарения передали теще в собственность свои земельные участки. Через два месяца она продала их третьему лицу. По прошествии двух лет мой кредитор подал иск о признании сделок дарения мнимыми. *Возможно ли в данной ситуации ранее заключенные договоры дарения признать мнимыми?*

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.3 З 1-4 У1

Тема 2.2. Право собственности граждан и юридических лиц

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме

Вопросы для самоконтроля:

1. Триада правомочий собственника,
2. Понятие вещных прав. Сравнительная характеристика права собственности и иных вещных прав.
3. Виды вещных прав, отличных от права собственности.
4. Право хозяйственного ведения. Понятие, субъекты, объекты и содержание права хозяйственного ведения. Возникновения и прекращение права хозяйственного ведения.
5. Право оперативного управления. Понятие, субъекты, объекты и содержание права оперативного управления.
6. Постоянное (бессрочное) пользование земельным участком Понятие, субъекты и содержание. Основания возникновения и прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
7. Право пожизненного наследуемого владения земельным участком. Понятие, субъекты и содержание.

Решить задачи:

1. Я строила квартиру по договору долевого участия, в 2012 году дом сдан в эксплуатацию. Оформлением права собственности на квартиру с получением свидетельства я еще не занималась. Могу ли я продать квартиру по договору переуступки прав собственности? Существуют ли сроки, в течение которых собственник обязан оформить право собственности на квартиру?
2. Как следует действовать в следующей ситуации. В результате дарения я получила садовый участок в СНТ и строение на нем. После оформления в собственность участка и строения размером до 38 кв. м и получения двух свидетельств я снесла это строение и построила новый двухэтажный дом общей площадью около 90 кв. м. Это произошло четыре года назад. Теперь я решила оформить строение. Надо ли мне снимать снесенный дом с регистрации? Как мне это осуществить наиболее простым способом и без больших затрат - как временных, так и денежных?

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 2.4. Ограниченные вещные права

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме:

Задача 1. Год назад Геннадий Зайцев стал собственником комнаты площадью 19 кв. м в квартире, которая состоит из двух комнат, прихожей, кухни, ванной комнаты и туалета. Вторая комната квартиры площадью 12 кв. м унаследована Пентюховой В.Н., которая, став собственницей комнаты, сдает ее по договору коммерческого найма Кокореву Александру. Кокорев А. - студент третьего курса сельскохозяйственной академии, у него часто остаются ночевать и на неопределенное время поселяются его друзья и однокурсники. Кокорев и его гости пользуются ванной комнатой, туалетом, кухней, при этом ни Кокорев, ни Пентюхова уборку в местах общего пользования не производят. Зайцев заключил договор возмездного оказания услуг по уборке общих мест пользования квартирой и потребовал от Пентюховой ежемесячно возмещать расходы пропорционально числу лиц, проживающих в комнатах. Также он считает, что Пентюхова получает деньги не только за проживание в комнате, но и за пользование местами общего пользования, поэтому предложил выделить из общей суммы получаемых Пентюховой доходов плату за пользование местами общего пользования и передавать ему часть денег, исходя из количества кв.метров комнат каждого из владельцев квартиры. Пентюхова заявила, что

требования об оплате уборки должны быть предъявлены не ей, а Кокореву, а требования о разделе платы за пользование квартирой вообще необоснованны.

В ответ Зайцев заявил, что он против проживания в квартире кого-либо еще, кроме самой Пентюховой без заключения с ним отдельного соглашения об условиях пользования местами общего пользования квартиры.

Вопросы: 1. Дайте понятие субъективного права собственности, раскройте его содержание и сравните с содержанием вещного правоотношения собственности. 2. Какими действиями осуществляется право собственности? Какие действия Пентюховой и Зайцева следует расценить как осуществление права собственности? 3. Ответьте, кому Зайцев вправе предъявить требования об уборке общих помещений - Пентюховой или Кокореву? И имеет ли он право возражать против проживания в комнате, принадлежащей на праве собственности Пентюховой, кого-либо, кроме нее самой?

Задача 2. Хрулев Максим и Хрулева Валентина - супруги. Два года назад они приобрели в собственность автомобиль. Полгода назад Валентина окончила курсы вождения автомобиля, сдала успешно экзамен и получила водительское удостоверение. Максим, который управляет автомобилем с момента его приобретения, возражает против того, чтобы его жена пользовалась автомобилем самостоятельно, объясняя это вопросами безопасности.

Вопросы: 1. Укажите правовые возможности каждого из участников ситуации по факту принадлежности автомобиля. 2. Определите, в какой мере каждый из участников ситуации вправе осуществлять свои возможности в отношении автомобиля. 3. Ответьте, имеет ли юридическое значение для разрешения спора супругов наличие у Хрулевой водительского удостоверения.

Задача 3. В 2017 году Райпотребсоюз обратился к ОАО «Солнышко» с иском о признании права собственности на недвижимое имущество, которым добросовестно, открыто и непрерывно владеет как своим собственным с 1964 года. Ответчик просит в иске отказать, так как, по его мнению, право собственности на недвижимость возникает в момент государственной регистрации права, приобретенного на основании ст. 234 ГК РФ в силу приобретательской давности, а не на основании решения суда. Поэтому, считает ответчик, у Райпотребсоюза не имеется законно установленной возможности просить суд о признании права собственности на основании ст. 234 ГК РФ, а это означает, что производство по делу следует прекратить.

Вопросы: 1. Охарактеризуйте приобретательскую давность как основание приобретения права собственности на недвижимость. Назовите условия, которые делают давностное владение приобретательским. 2. Опишите способы (порядок, в котором должен действовать субъект) приобретения права собственности на основании ст. 234 ГК РФ. 3. Определите значение судебного решения и акта государственной регистрации в деле приобретения права собственности на недвижимость в силу приобретательской давности.

Задача 4. ООО «Бриз» и ООО «Град» решили, что будут совместно действовать для того, чтобы построить производственное здание на земельном участке, выделенном для этого ООО «Град». Стороны договорились, что вкладом в совместную деятельность со стороны ООО «Бриз» будет строительная техника. Работа над заключением договора еще шла, а ООО «Бриз» уже передало ООО «Град» строительную технику по акту приема-передачи, в котором графа «договор №, дата» остались незаполненными. Получилось так, что стороны не смогли договориться по существенным условиям будущего соглашения, и договор о совместной деятельности так и не состоялся. ООО «Град» вело строительные работы с использованием строительной техники, полученной от ООО «Бриз», хотя ООО «Бриз» возражало против этого и настаивало на ее возврате. Не добившись возврата

техники, ООО «Бриз» предъявило в суд иск об истребовании имущества из чужого незаконного владения. В процессе рассмотрения дела судом выяснилось, что техника выведена из строя и стала непригодной к использованию по назначению, а ее восстановительный ремонт дороже, чем приобретение новых машин и механизмов.

Вопросы: 1. Назовите основания и способы защиты права собственности. Имеются ли основания для защиты права собственности в приведенной ситуации. 2. Назовите основания для передачи строительной техники ООО «Град». Какой способ защиты влечет передача имущества, состоявшаяся в приведенной ситуации? 3. Назовите условия предъявления виндикационного иска и определите, имеются ли они в приведенной ситуации.

Задача 5. ИП Шишкарев по договору купли-продажи с ИП Козлихиным приобрел в собственность торговый павильон, являющийся объектом недвижимости. Сделка совершена и исполнена сторонами с соблюдением требований закона к сделкам с объектами такого рода, после чего Шишкарев обратился за государственной регистрацией права собственности на приобретенную по договору недвижимость. При этом выяснилось, что государственная регистрация права невозможна по причине недостаточности документов, представленных регистратору, и то, что недостающие документы может предоставить только ИП Козлихин. ИП Шишкарев обратился к Козлихину с просьбой о предоставлении документов, но тот, сославшись на занятость, просил его месяц-другой подождать.

Тогда Шишкарев вновь обратился к регистратору, представил все имеющиеся у него документы, ответ Козлихина и личное заявление с просьбой истребовать у Козлихина недостающие документы. Свое заявление ИП Шишкарев мотивировал тем, что ему как частному лицу Козлихин в предоставлении документов отказывает. В результате в государственной регистрации права ИП Шишкареву отказано. Чтобы защитить свою собственность Шишкарев обратился в суд с иском о признании права собственности на торговый павильон, приобретенный им по договору купли-продажи.

Вопросы: 1. Назовите основания для применения такого способа защиты права как признание права и определите, имеются ли такие основания в приведенной ситуации. 2. Ответьте, означает ли отказ в государственной регистрации права собственности действием, оспаривающим наличие права, или отказом признать право? 3. Определите способ защиты, который следует использовать ИП Шишкареву для обеспечения своих имущественных интересов.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 2.6. Защита права собственности и иных вещных прав.

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Решить задачи:

1. Я строила квартиру по договору долевого участия, в 2012 году дом сдан в эксплуатацию. Оформлением права собственности на квартиру с получением свидетельства я еще не занималась. Могу ли я продать квартиру по договору переуступки прав собственности? Существуют ли сроки, в течение которых собственник обязан оформить право собственности на квартиру?

2. Как следует действовать в следующей ситуации. В результате дарения я получила садовый участок в СНТ и строение на нем. После оформления в собственность участка и строения размером до 38 кв. м и получения двух свидетельств я снесла это строение и построила новый двухэтажный дом общей площадью около 90 кв. м. Это произошло четыре года назад. Теперь я решила оформить строение. Надо ли мне снимать снесенный дом с регистрации? Как мне это осуществить наиболее простым способом и без больших затрат - как временных, так и денежных?

Тема 3.3. Обеспечение исполнения обязательств.

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме

Вопросы для самоконтроля:

1. Понятие и принципы исполнения обязательств.
2. Способ, место и срок исполнения обязательств.
3. Какие способы обеспечения исполнения обязательств можете назвать?

Задание. Используя нормы ГК РФ и на конкретных примерах, определить случаи досрочного исполнения обязательств.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.1. Договор купли-продажи. Разновидности договора купли-продажи.

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы понятие и характерные признаки договора купли-продажи, отличающие этот договор от иных типов договорных обязательств?
2. Какие виды имущества признаются товаром по договору купли-продажи? Можно ли считать договором купли-продажи соглашение о возмездной уступке права (требования)?
3. Как определяется срок исполнения обязательства продавцом при отсутствии в тексте договора условия о сроке передачи товара покупателю?
4. В какой момент продавец может считаться исполнившим обязанность по передаче товара покупателю?
5. Каковы последствия неисполнения продавцом обязанности по передаче товара покупателю?
6. Как определяются условия договора купли-продажи о количестве, качестве, ассортименте и комплектности товаров и каковы последствия их нарушения со стороны продавца?
7. Что понимается под гарантией качества товара и сроком годности товара?

Задание. Составить сравнительную таблицу «Отличительные особенности отдельных видов договора купли-продажи»:

Виды договора купли продажи	Существенные условия	Форма договора (устная, письменная, государственная регистрация, нотариальное удостоверение)	Ответственность сторон в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств (неустойка, возмещение убытков и др.)
Договор розничной купли-продажи			
Договор поставки			
Договор поставки для государственных нужд			
.....			

Решить задачу.

Я купил сотовый телефон с сенсорным экраном. На второй день принес его обратно в магазин: обнаружилось, что WiFi периодически выключается, и чтобы его включить, нужно перезагрузить телефон. В магазине выдали квитанцию и отправили его на проверку качества. Потом позвонили и сказали, что товар вернулся с экспертизы и что он исправный. Проблема в том, что WiFi зависал не сразу, а примерно через 30 минут - 3 часа, и, я так понимаю, в сервисном центре его не тестировали так долго, хотя в заявке это было указано.

Менять на другой или вернуть деньги отказываются, ссылаясь на то, что товар входит в группу технически сложных товаров и он исправен. Как поступить в этом случае? Товар, по заключению сервисного центра, исправен, но по факту не исправен.

Деловая образовательная игра в форме судебного разбирательства:

Фабула гражданского дела:

Моржакова Н.П. обратилась в суд с исковым заявлением к ООО «Элитекс», в котором просила взыскать с ответчика 84 459 рублей. Свои исковые требования она мотивировала следующим.

В магазине «Айсберг» 30 ноября 2003 года Моржакова приобрела телевизор марки TOSHIBA 38D9UXR по цене 84 649 рублей. После доставки телевизора на дом истицей было обнаружено, что в руководстве по эксплуатации была указана дата окончания срока действия сертификата – 19 августа 2003 года, гарантийный талон не был заполнен, отсутствует печать магазина, а телефон гарантийной мастерской принадлежит кафе. При покупке телевизора продавец отказался проверить его качество, подключив его к антенне.

Ответчик согласился выплатить деньги истице Моржаковой, но когда приехали сотрудники магазина, они обнаружили царапину на подставке и не стали забирать его, но царапина, как утверждает истица, уже была, на телевизоре видны следы частого пользования, так как он был продан с витрины. Кроме того, телевизор, согласно заключению эксперта, ненадлежащего качества.

Истица считает, что ответчик продал ей товар без предоставления полной информации о качестве проданного товара и просит суд расторгнуть договор купли-продажи, взыскать с ответчика уплаченную сумму за телевизор 84 459 рублей, компенсацию морального вреда 40000 рублей, пеню в размере 1% за каждый день просрочки с 15.12.2003 года по день вынесения решения суда, судебные расходы в сумме 934 рубля, в том числе – 800 рублей – за проведение экспертизы, 134 рубля – за отправку телеграммы.

К исковому заявлению прилагаются:

1. копии искового заявления
2. договор купли-продажи телевизора
3. гарантийный талон на телевизор
4. ксерокопия сертификата соответствия
5. претензия о расторжении договора
6. заключение эксперта

7.квитанция об отправке телеграммы

Примерный состав участников деловой игры:

- 1.Председательствующий судья
- 2.Истец
- 3.Представитель истца
- 4.Ответчик
- 5.Представитель ответчика
- 6.Эксперт

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.3. Договор имущественного найма (аренда)

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как определить договор социального найма и договор коммерческого найма жилого помещения? Какие можно отметить общие черты этих договоров и какие отличия? Возможно ли общее определение договора найма жилого помещения?
2. Какие можно выделить особенности заключения договора коммерческого найма по сравнению с договором социального найма?
3. Кто может выступать в качестве наймодателя и в качестве нанимателя в договорах социального и коммерческого найма?
4. По каким договорам наниматель может предоставить право временного проживания в занимаемом им помещении нуждающимся в этом лицам?
5. Каковы основные отличия договора мены от договора купли-продажи товаров?
6. Могут ли служить объектом договора мены имущественные права?
7. Каковы формы и виды договора дарения?
8. Чем характеризуется институт отмены дарения? Чем он отличается от института отказа от исполнения договора дарения?
9. Понятие и общая характеристика рентных договоров.
10. Договор постоянной и пожизненной ренты.
11. Договор пожизненного содержания с иждивением.

Задание 1.Составить сравнительную таблицу «Отличительные особенности договора мены, дарения, ренты»:

Виды договора	Существенные условия	Форма договора	Ответственность сторон в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств
Договор мены			
Договор дарения			
Договор ренты			

2.Используя конспект лекций составить проект договора дарения недвижимости. Недостающие данные дополнить самостоятельно.

3.Решить задачу

В 2008 году свекор подарил свою приватизированную комнату моему мужу, сейчас решили через куплю-продажу поменять комнату на квартиру. Но оказалось, что в 2012 году без согласия собственника (мужа) в комнату свекор прописал своего другого сына. Правомерно ли это? И как выписать этого человека? Должны ли в паспортном столе при оформлении регистрации проверять документы на собственность?

Задание 2. Составить сравнительную таблицу «Отличительные особенности отдельных видов договора аренды»:

Виды договора аренды	Существенные условия	Форма договора (устная, письменная, государственная регистрация, нотариальное удостоверение)	Ответственность сторон в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств (неустойка, возмещение убытков и др.)

4. Решить задачу:

Вправе ли муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее закупки по Закону № 44-ФЗ, заключить дополнительное соглашение о пролонгации договора аренды нежилого помещения, заключенного в конце 2013 года, срок действия которого заканчивается в декабре 2014 года?

1. Используя конспект лекций составить проект договора найма жилого помещения.

5. Решить задачи:

Задача 1) Имею ли я право встать на очередь как нуждающаяся в жилом помещении, если в квартире прописаны пять человек, но еще двое детей проживают со мной здесь же, но прописаны у отца? Общая площадь квартиры 42,1 кв. м.

Задача 2) Я нахожусь в браке 14 лет. Проживаю на площади мужа и его родителей в Москве. Квартира трехкомнатная. У меня двое детей, старшей 12 лет, младшему 10 месяцев. Квартира приватизирована. Собственниками (в равных долях) являются мой муж, моя дочь, свекор, свекровь (пенсионеры) и брат моего мужа (но он проживает в своей квартире), а сын (10 месяцев) только зарегистрирован. Так сложилось, что мой муж нас бросил, и его родители против моего проживания с детьми в их квартире. Официально мы пока не разведены, живем в их квартире. Идти, как оказалось, мне некуда. Я прописана в Московской области у своего отца в однокомнатной квартире, где также проживают моя мама и сестра с ребенком.

Как быть? Могу ли я встать на очередь, чтобы обеспечить себя и своих детей жилплощадью? Куда обратиться со своей проблемой? И каковы мои шансы?

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.4. Договор подряда

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы понятие и содержание договора подряда? Кто является сторонами договора подряда и возникающего из него обязательства подряда?
2. В чем состоят отличия договоров подрядного типа от договоров о передаче имущества в собственность (иное вещное право), в пользование, а также трудового договора?
3. Как определяются условия договора подряда? При отсутствии каких условий он считается незаключенным?

4. Какие права и обязанности возникают у сторон из договора подряда? К какому типу обязательств относятся обязательства подряда?
5. Каковы правовые последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, принятых на себя сторонами по договору подряда?
1. Составить сравнительную таблицу «Отличительные особенности отдельных видов договора подряда»:

Виды договора подряда	Существенные условия	Форма договора (устная, письменная, государственная регистрация, нотариальное удостоверение)	Ответственность сторон в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств (неустойка, возмещение убытков и др.)

2. Решить задачу:

Задача 1) Заказчиком объявлен конкурс на выполнение работ строительного подряда (Закон № 223-ФЗ). Дополнительное требование о наличии у участника торгов свидетельства о допуске СРО заказчиком в документации и извещении установлено не было, при этом данный вид работ требует наличие свидетельства о допуске СРО. Один из участников, подавший заявку, не имеет свидетельства о допуске СРО, однако его заявка содержит самое низкое ценовое предложение. Можно ли отклонить указанную заявку по причине отсутствия свидетельства о допуске СРО?

Имею ли я право встать на очередь как нуждающаяся в жилом помещении?

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.2 ПК1.3 З 1-2 У1

Тема 4.5. Договор перевозки

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Решить задачи:

1. Наша фирма развозит товар клиентам на наемной машине с водителем. Возвращаясь из командировки, водитель заснул за рулем, и машина попала в аварию. Сотрудник нашей фирмы, экспедитор, получил увечья. Кто должен выплачивать ему компенсацию? Может ли пострадавший работник взыскать ее с фирмы, которой принадлежит машина?
2. Какими документами, наряду с актом приемки-передачи услуг, подтверждаются расходы по договору оказания транспортных услуг для целей налогообложения прибыли организации-грузоотправителя, пользующейся услугами перевозчика, если несение расходов на перевозку возложено на грузоотправителя договором поставки на продажу?
3. Какой срок исковой давности применяется по правоотношениям сторон, возникшим из договора перевозки грузов и регулируемым нормами ГК РФ?

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.6. Договор займа. Договор кредита

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Вопросы для самоконтроля:

1. В какой форме должен быть заключен договор займа?
2. Каковы последствия нарушения заемщиком договора займа?
3. Какие основания отказа от предоставления или получения кредита предусмотрены гражданским законодательством?
1. Составить сравнительную таблицу «Заем и кредит»:

Договор займа	Кредитный договор
Сходства	
Отличия	

2. Решить задачу:

Недавно мама попросила оплатить за нее кредит, который она брала на ремонт. И когда я увидел договор, я ужаснулся. Сумма, которую она взяла, - 100 тыс. руб., процентная ставка - 50% годовых, сумма переплаты - 175 тыс. руб. Платит она уже три года по 6 тыс. руб. и платить еще год. В этом году она вышла на пенсию, и ей платят 6 тыс. руб. Скажите, может ли она отказаться от выплат и если да, то как?

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.2 ПК1.3 З 1-4 У1

Тема 4.7. Договор поручения. Договор комиссии.

Практические занятия: Решение практических ситуаций по теме.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте понятие и значение договора поручения.
2. Содержание и исполнение обязательств, возникающих из договора поручения.
3. Определите правовую природу договора комиссии.
4. Определите отличия договора комиссии от договора поручения.
5. Определите отличия агентского договора от договоров поручения и комиссии.

Решить задачи:

1. В Федеральном законе от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» установлен прямой запрет на заключение между торговыми сетями и поставщиками договоров комиссии и смешанных договоров, содержащих элементы договоров комиссии. Следует ли из этого, что они не имеют права заключать агентские договоры?

2. Учитываются ли при исчислении налоговой базы по налогу на прибыль в соответствии с положениями Главы 25 НК РФ расходы, связанные с возмездным и

безвозмездным оказанием информационно-консультационных услуг, если организация-налогоплательщик оказывает эти услуги наряду с осуществлением других видов деятельности (в рамках договоров оптовой торговли)?

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

3. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ)

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является важным видом учебной и научной деятельности студента. СРС играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРС играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРС

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста со средним профессиональным образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

4. Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: предметная(цикловая) комиссия, учебно-методический отдел, преподаватель, библиотека.

5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание школьного программного материала, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

- а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;
- б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении

принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н.Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменой дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является утреннее время (с 8 до 14 часов), причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем послеобеденное - (с 16 до 19 часов) и вечернее (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать учению 9-10 часов в день (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы

включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы – это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

6. Самостоятельная работа студента - необходимое звено становления исследователя и специалиста

Прогресс науки и техники, информационных технологий приводит к значительному увеличению научной информации, что предъявляет более высокие требования не только к моральным, нравственным свойствам человека, но и в особенности, постоянно возрастающие требования в области образования – обновление, модернизация общих и профессиональных знаний, умений специалиста.

Всякое образование должно выступать как динамический процесс, присущий человеку и продолжающийся всю его жизнь. Овладение научной мыслью и языком науки

является необходимой составляющей в самоорганизации будущего специалиста исследователя. Под этим понимается не столько накопление знаний, сколько овладение научно обоснованными способами их приобретения. В этом, вообще говоря, состоит основная задача вуза.

Специфика вузовского учебного процесса, в организации которого самостоятельной работе студента отводятся все больше места, состоит в том, что он является как будто бы последним и самым адекватным звеном для реализации этой задачи. Ибо во время учебы в вузе происходит выработка стиля, навыков учебной (познавательной) деятельности, рациональный характер которых будет способствовать постоянному обновлению знаний высококвалифицированного выпускника вуза.

Однако до этого пути существуют определенные трудности, в частности, переход студента от синтетического процесса обучения в средней школе, к аналитическому в высшей. Это связано как с новым содержанием обучения (расширение общего образования и углубление профессиональной подготовки), так и с новыми, неизвестными до сих пор формами: обучения (лекции, семинары, лабораторные занятия и т.д.). Студент получает не только знания, предусмотренные программой и учебными пособиями, но он также должен познакомиться со способами приобретения знаний так, чтобы суметь оценить, что мы знаем, откуда мы это знаем и как этого знания мы достигли. Ко всему этому приходят через собственную самостоятельную работу.

Это и потому, что самостоятельно приобретенные знания являются более оперативными, они становятся личной собственностью, а также мотивом поведения, развивают интеллектуальные черты, внимание, наблюдательность, критичность, умение оценивать. Роль преподавателя в основном заключается в руководстве накопления знаний (по отношению к первокурсникам), а в последующие годы учебы, на старших курсах, в совместном установлении проблем и заботе о самостоятельных поисках студента, а также контролировании за их деятельностью. Важно понимать, что нельзя ограничиваться только приобретением знаний, предусмотренных программой изучаемой дисциплины, надо постоянно углублять полученные знания, сосредотачивая их на какой-нибудь узкой определенной области, соответствующей интересам студента. Углубленное изучение всех предметов, предусмотренных программой, на практике является возможным, и хорошая организация работы позволяет экономить время, что создает условия для глубокого, систематического, заинтересованного изучения самостоятельно выбранной студентом темы.

Конечно, все советы, примеры, рекомендации в этой области, даваемые преподавателем, или определенными публикациями, или другими источниками, не гарантируют никакого успеха без проявления собственной активности в этом деле, т.е. они не дают готовых рецептов, а должны способствовать анализу собственной работы, ее целей, организации в соответствии с индивидуальными особенностями. Учитывая личные возможности, существующие условия жизни и работы, навыки, на основе этих рекомендаций, возможно, выработать индивидуально обоснованную совокупность методов, способов, найти свой стиль или усовершенствовать его, чтобы изучив определенный материал, иметь время оценить его значимость, пригодность и возможности его применения, чтобы, в конечном счете, обеспечить успешность своей учебы с будущей профессиональной деятельности

7. Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы.

С первых же сентябрьских дней на студента обрушивается громадный объем информации, которую необходимо усвоить. Нужный материал содержится не только в лекциях (запомнить его – это только малая часть задачи), но и в учебниках, книгах, статьях. Порой возникает необходимость привлекать информационные ресурсы Интернет.

Система вузовского обучения подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности.

Вчерашнему школьнику сделать это бывает весьма непросто: если в школе ежедневный контроль со стороны учителя заставлял постоянно и систематически готовиться к занятиям, то в вузе вопрос об уровне знаний вплотную встает перед студентом только в период сессии. Такая ситуация оборачивается для некоторых соблазном весь семестр посвятить свободному времяпрепровождению («когда будет нужно – выучу!»), а когда приходит пора экзаменов, материала, подлежащего усвоению, оказывается так много, что никакая память не способна с ним справиться в оставшийся промежуток времени.

Работа с книгой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).

- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

- Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

- «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье (Селье, 1987. – С. 325-326).

- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и

выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Памятка по созданию презентации

Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия.

Задачи презентации:

- привлечение внимания аудитории;
- предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений;
- предоставление информации в максимально комфортном виде;
- акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Требования к оформлению слайдов

Титульный слайд

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имени автора(ов). Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учреждения, от лица которого делается презентация. В качестве фона или изображения первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации (фото кафедры, вуза, наиболее запоминающийся элемент исследования и т.п.), однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно.

Необходимо учесть, что наиболее контрастный текст – черный на желтом.

Общие требования

Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более одной-двух минут.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки. По возможности используйте верхние 3/4 площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.

Дизайн должен быть простым и лаконичным.

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Слайды могут быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов в презентации.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д.

Оформление заголовков

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. Сделать это можно, по меньшей мере, тремя способами: озвучив тему слайда, лаконично изложив самую значимую информацию слайда или сформулировав основной вопрос слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда.

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

Текст слайда для заголовков должен быть размером 24–36 пунктов.

Точку в конце заголовков не ставить. А между предложениями ставить.

Не писать длинные заголовки.

Выбор шрифтов

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как *Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia*.

!!!Использование шрифтов, не входящих в комплект, устанавливаемый по умолчанию вместе с операционной системой, может привести к некорректному отображению вашей презентации на другом компьютере, т.к. нестандартных шрифтов, которые решили использовать вы, там может просто не оказаться. Кроме того, большинство дизайнерских шрифтов, используемых обычно для набора крупных заголовков в печатных изданиях, оформления фирменного стиля, упаковок и т. д., в рамках презентации смотрятся слишком броско, отвлекают внимание от ее содержания, а порой и просто вызывают раздражение аудитории.

В одной презентации допускается использовать не более 2-3 различных шрифтов, хотя в большинстве случаев вполне достаточно и одного. Размер шрифта для информационного текста 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.

!!!Не стоит увлекаться созданием надписей с помощью объектов WordArt, что позволяют делать многие приложения пакета Microsoft Office, в том числе и PowerPoint. Такие надписи, подкупающие разработчика презентации причудливой формой, возможностью использовать разнообразные тени и объем, как правило, лишь ухудшают восприятие слайдов.

Цифры лучше воспринимаются, если они образованы прямыми линиями.

Цветовая гамма и фон

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три – пять цветов, среди которых могут быть как теплые, так и холодные. Любой из этих цветов должен хорошо читаться на выбранном ранее фоне.

В выборе цветовой палитры должны быть учтены эргономические требования: значения цветов должны быть постоянны и соответствовать устойчивым ассоциациям.

Психологические моменты: основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудочность, рациональность.

При совмещении активных и пассивных цветов нужно учитывать, что активные цвета всегда воспринимаются ярче и лучше запоминаются, поэтому для достижения равновесия они должны подаваться в меньших пропорциях.

Цвета сине-голубой части хроматического круга считаются наиболее тяжелыми для восприятия. Желтый цвет выглядит, наоборот, наиболее легким и воздушным.

Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет, например: крупным заголовкам – красный, мелким заголовкам – зеленый, подрисовочным подписям – оранжевый и т.п., нужно следовать такой схеме на всех слайдах.

!!!«Раскрашивание» текста только из эстетических соображений, как и неудачный выбор шрифтов, могут привести к отвлечению внимания слушателей и их раздражению. Основной текст рекомендуется набирать нейтральным цветом – черным, белым или серым различных оттенков, в зависимости от яркости фона. Следует избегать использования текста, графики и фона одного цвета, со сходной насыщенностью цвета и одинаковой яркости.

Поддерживайте высокий контраст.

Слайды могут иметь монотонный фон, а также фон-градиент или фон-изображение. Выбор фона полностью определяется художественными предпочтениями автора презентации, однако следует помнить, что чем меньше контрастных переходов содержит фон, тем легче читать расположенный на нем текст. Следует избегать фонов, перегруженных графическими элементами.

!!!Картинки на заднем плане, полосы, клеточки – это лишняя нагрузка для глаза. Чем сложнее объект, тем больше времени требуется, чтобы его рассмотреть и понять.

Комфорт при чтении, как правило, является определяющим фактором для человека, знакомящегося с вашей презентацией, и неудачно выбранный фон нередко может просто вынудить часть аудитории смотреть куда угодно, только не на экран.

Стиль изложения

Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством. Правда, использование текста не избежать, когда нужны поясняющие подписи к рисункам или предъявление перечня чего-либо.

Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Для того чтобы прочесть мелкий текст, многим необходимо существенно напрягать зрение, и, скорее всего, по своей воле никто этого делать не будет. Поэтому, чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочтает.

Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка – это представление на слайде более чем одной мысли.

Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи; лучше поместите туда важные тезисы и лишь один-два раза обернитесь к ним, посвятив остальное время непосредственной коммуникации с вашими слушателями.

Не переписывайте в презентацию свой доклад.

В идеале вообще ни одно слово доклада не должно дублироваться на слайдах – кроме темы и имен собственных, названий графиков и таблиц. Демонстрация презентации на экране – это вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.

Текст на слайдах форматируется по ширине. Для лучшей компоновки текста на слайде целесообразно использовать функции, предлагаемые в среде Microsoft PowerPoint: интервалы, линейка и др.

Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы текст был хорошо виден. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Пример:

Каталоги:

- уровень 1;
- уровень 2;
- уровень 3.

Обратите внимание, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с прописной (большой) буквы, далее – строчными (маленькими).

На схемах текст лучше форматировать по центру.

В таблицах – по усмотрению автора.

Обычный текст пишется без использования маркеров списка. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например медленного исчезновения или возникновения полосами, хотя и они должны применяться в меру.

Использование образов и метафор, добавление рисунка, наглядно демонстрирующего основную мысль, сделает материал запоминающимся.

Рекомендуется использовать пустой слайд, чтобы сконцентрировать внимание аудитории на том, что вы говорите. Если на слайде будет какое-либо изображение, внимание будет отдано этому изображению, а не вашим словам. Поэтому пустые слайды можно вставлять перед слайдом с изображением, чтобы, сначала аудитория выслушала Вас, а потом увидела нужное изображение.

Целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке»: так понятнее, чем вести рассказ по статичному слайду.

Использование формул

Можно оставить общую форму записи и/или результат, а отображать всю цепочку решения не надо. Большое количество формул на слайде не читается.

На слайд выносятся только *самые главные формулы*, графики, величины, значения.

Оформление иллюстраций

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Яркие картинки привлекают внимание эффективнее, чем сухой текст или, порой, даже очень неплохая речь.

Изображению всегда следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном, но в уменьшенном виде. *Изображение должно занимать не более 60% размера слайда*. Иллюстрации должны быть подписаны. Подписи вполне допустимо располагать не над и не под изображением, а сбоку, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию. Используйте горизонтальное направление текста. *Размер шрифта для надписей – обозначений на рисунке на объектах не ниже 12 пунктов*.

Требования к оформлению диаграмм

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда

Диаграмма должна занимать все место на слайде.

Линии и подписи должны быть хорошо видны.

Требования к оформлению таблиц

Название таблицы.

Цельность восприятия.

Правила написания эссе.

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и этимологически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные размышления конкретному вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
2. Мысль должна быть подкреплена аргументами.
3. Эссе должно иметь введение и заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк.
3. Необходимой является ясная, логическая связь абзацев.
4. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность и экспрессивность, художественность.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).

- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 реализовать в профессиональной деятельности нормы гражданского права и гражданского процесса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 нормы гражданского права, регулирующие имущественные и личные неимущественные отношения;

32 основы гражданского законодательства Российской Федерации, понятие и основания наступления гражданско-правовой ответственности;

33 понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров;

34 сущность и содержание институтов гражданского процессуального права;

35 стадии гражданского процесса.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 10 – 13 ПК 1.1 - 1.3

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

хорошо	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Время, затрачиваемое на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы и формы аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы представлены в следующей таблице:

Виды самостоятельной работы	Тема	Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной работы, час	Формы самостоятельной работы
Аудиторная	Введение		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
	Тема 1.1. Гражданское право и гражданский процесс как отрасль права		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
	Тема 1.3. Субъекты гражданского права и гражданского процессуального права		решение практических ситуаций по указанной теме
	Тема 1.5. Сделки		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение практических ситуаций по указанной теме
	Тема 1.6. Представительство и доверенность		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
	Тема 1.7. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве. Процессуальные сроки. Судебные		решение практических ситуаций по указанной теме

расходы и штрафы		
Тема 2.2. Право собственности граждан и юридических лиц		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 2.4. Ограниченные вещные права		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 2.5. Общая собственность		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
Тема 2.6. Защита права собственности и иных вещных прав		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 3.3. Обеспечение исполнения обязательств		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 4. 1. Договор мены. Договор дарения		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
Тема 4.2. Договор имущественного найма (аренда)		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 4.3. Договор подряда		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 4.4. Договор перевозки		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 4.5. Договор займа. Договор кредита		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 4.6. Договор поручения. Договор комиссии		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 5.1. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 6.1. Наследственное право		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 8.1. Подведомственность и подсудность гражданских дел		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 9.1. Судебное доказывание и доказательства		решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 11.1. Возбуждение гражданского дела в суде		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
Тема 16.1. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
Тема 17.1. Производство по делам с участием иностранных граждан		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом
Тема 19.2. Производство, связанное с исполнением судебных		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия

	постановлений		
Внеаудиторная	Тема 1.2. Гражданское правоотношение	7	составление схемы по указанной теме
	Тема 1.3. Субъекты гражданского права и гражданского процессуального права	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 1.4. Объекты гражданского права	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 1.5. Сделки	7	подготовка ответа на указанный вопрос и выполнение задания
	Тема 1.7. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве. Процессуальные сроки. Судебные расходы и штрафы	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 2.1. Общие положения о праве собственности	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 2.2. Право собственности граждан и юридических лиц	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 2.3 Право государственной и муниципальной собственности	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 2.4. Ограниченные вещные права	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 2.6. Защита права собственности и иных вещных прав	7	подготовка рефератов по указанным темам
	Тема 3.1. Понятие обязательств. Основания возникновения, изменения и прекращения обязательств	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 3.2. Исполнение обязательств	7	подготовка доклада по указанным темам
	Тема 3.3. Обеспечение исполнения обязательств	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 3.4. Гражданско-правовая ответственность	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 3.5. Договор. Общие положения	7	подготовка сообщения по теоретическим вопросам по плану практического занятия
	Тема 4.1. Договор купли-продажи. Разновидности договора купли-продажи	7	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 4.2. Договор мены. Договор дарения	7	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 4.3. Договор имущественного найма (аренда)	7	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия

Тема 4.4. Договор подряда	7	составление проекта по указанной теме
Тема 4.5. Договор перевозки	7	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Тема 4.6. Договор займа. Договор кредита	7	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Тема 4.7. Договор поручения. Договор комиссии	7	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Тема 5.1. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда	7	подготовка ответа на указанный вопрос и выполнение задания
Тема 6.1. Наследственное право	7	подготовка рефератов по указанным темам
Тема 7.1. Авторское право	7	составление проекта по указанной теме; решение практических ситуаций по указанной теме
Тема 7.2. Патентное право	7	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Тема 8.1. Подведомственность и подсудность гражданских дел	7	составление схемы по указанной теме
Тема 9.1. Судебное доказывание и доказательства	7	подготовка рефератов по указанным темам
Тема 10.1. Понятие и сущность иска	14	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Тема 12.1. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство	14	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Тема 13.1. Постановление суда первой инстанции	7	решение практических ситуаций
Тема 14.1. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений. Особое производство.	14	подготовка докладов по указанной теме; составление схемы по указанной теме
Тема 15.1. Производство в суде второй инстанции	14	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Тема 18.1. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов	7	решение практических ситуаций
Тема 19.1. Исполнительное производство. Исполнительный лист	5	подготовка рефератов по указанным темам
Тема 19.2. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений.	17	выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ)

Тема 1.2.

Гражданское правоотношение

Самостоятельная работа обучающихся:

составить схему «Юридические факты в гражданском праве».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.2 З 1-3 У1

Тема 1.3.

Субъекты гражданского права и гражданского процессуального права.

Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение на любую из предложенных тем: «Случаи и условия ограничения дееспособности граждан», «Индивидуализация юридического лица, ее гражданско-правовое значение», «Особенности имущественной ответственности публично-правовых образований», «Судебный иммунитет государства».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-2 У1

Тема 1.4. Объекты гражданского права

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение на любую из предложенных тем: «Работа и услуги как объекты гражданских правоотношений», «Результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации как объекты. Фирменное наименование юридического лица», «Личные неимущественные блага граждан и организаций как объекты гражданских правоотношений».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.3 З 1-4 У1

Тема 1.5. Сделки

Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы и выполнить задание:

Елисеева приобрела в магазине «Эльдорадо» телевизор торговой марки «Рубин», стоимостью 4000 рублей. Срок гарантии 1 год. Через месяц после покупки телевизор стал транслировать без звука. Администрация магазина отказала Елисеевой в обмене недоброкачественного телевизора на новый качественный. 1. Каковы гражданско-правовые последствия продажи товаров с недостатками? 2. Какие требования Елисеева вправе предъявить к магазину «Эльдорадо»? 3. Составьте претензию от имени Елисеевой.

Контролируемые компетенции ОК10 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 1.7. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве. Процессуальные сроки. Судебные расходы и штрафы.

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение по прилагаемой тематике (на выбор):

«Нахождение истца или ответчика в составе вооруженных сил, переведенных на военное положение, как основание приостановления срока исковой давности», «Отсрочка исполнения обязательств (мораторий) установленная Правительством, как основание приостановления срока исковой давности», «Приостановление действия закона или иного правового акта, регулирующего соответствующие правоотношения, как основание приостановления течения давностного срока.», «Перерыв течения срока давности

предъявлением иска в установленном законом порядке», «Перерыв течения срока исковой давности совершением действий, свидетельствующих о признании долга».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.3 З 1-4 У1

Тема 2.1. Общие положения о праве собственности

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовить сообщение по прилагаемой тематике:

«Соотношение понятий «частная собственность» и «публичная собственность»», «Многообразие правовых форм собственности», «Границы осуществления правомочий собственника», «Владение как правомочие собственника», «Пользование как правомочие собственника», «Распоряжение имуществом как правомочие собственника», «Обременения, связанные с собственностью», «Соотношение понятий «благо» и «бремя» собственности», «Основания (титулы) приобретения (возникновения) права собственности», «Титульное и беститульное (фактическое) владение: общее и различное», «Соотношение понятий «основания (титулы) возникновения права собственности» и «способы приобретения права собственности».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 2.2. Право собственности граждан и юридических лиц

Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по прилагаемой тематике:

«Право частной собственности граждан: объекты права собственности граждан (право собственности граждан на земельный участок, жилое помещение и иные виды недвижимости)», «Приватизация жилых помещений как основание возникновения права собственности граждан», «Право собственности индивидуального предпринимателя», «Право частной собственности юридических лиц: объекты права собственности юридических лиц (право собственности юридических лиц на земельные участки, имущественные комплексы и другие виды недвижимости)».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 2.3 Право государственной и муниципальной собственности

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение по прилагаемой тематике:

«Понятие и содержание права государственной и муниципальной собственности их субъекты и объекты», «Правовой режим и объекты исключительной государственной собственности», «Понятие и гражданско-правовое значение казны», «Приватизации государственного и муниципального имущества: понятие и значение», «Способы приватизации: при приватизации имущественных комплексов, жилых помещений, земли, акций открытых акционерных обществ», «Особенности приватизации имущества государственных и муниципальных предприятий».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 2.4. Ограниченные вещные права

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение по прилагаемой тематике (на выбор):

«Понятие, признаки и виды ограниченных вещных прав», «Ограниченные вещные права на земельные участки и жилые помещения», «Особенности субъектного состава, содержания и осуществления этих видов ограниченных вещных прав. Сервитуты», «Вещные права юридических лиц на хозяйствование с имуществом (имущественным

комплексом) собственника», «Право хозяйственного ведения», «Право оперативного управления, его виды», «Права, обеспечивающие надлежащее исполнение обязательства», «Право учреждения на самостоятельное распоряжение доходами, полученными за счет разрешенной собственником хозяйственной деятельности».

Контролируемые компетенции ОК11 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 2.6. Защита права собственности и иных вещных прав.

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить реферат по прилагаемой тематике :

«Виндикационный иск: условия предъявления иска, его предмет и основание», «Условия удовлетворения виндикационного иска», «Расчеты по доходам и расходам при истребовании имущества», «Негаторный иск: условия предъявления иска, его предмет и основание», «Иск о защите прав владельца, не являющегося собственником», «Иск о защите давностного владельца: предмет, оформление, значение».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 3.1. Понятие обязательств. Основания возникновения, изменения и прекращения обязательств.

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение по прилагаемой тематике:

«Деликт, понятие, юридический состав, значение для реализации гражданско-правовой ответственности», «Основания для освобождения от ответственности», «Казус (случай), непреодолимая сила», «Риск в гражданском праве», «Особенности ответственности предпринимателя».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.3 З 1-2 У1

Тема 3.2. Исполнение обязательств

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить доклад на тему: «Односторонний отказ от исполнения от обязательств».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 3.3. Обеспечение исполнения обязательств

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение по теме «Способы обеспечения исполнения обязательств».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 3.4. Гражданско-правовая ответственность

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение по прилагаемой тематике :

«Гражданско-правовая ответственность как вид юридической ответственности, ее основные черты, принципы», «Основание и условия ответственности», «Гражданско-правовая ответственность как вид юридической ответственности, ее основные черты, принципы», «Характеристика видов гражданско-правовой ответственности», «Вина и ее роль в гражданском праве».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ОК13 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 3.5. Договор. Общие положения.

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовить сообщение на тему: «Существенные условия договора».

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.1. Договор купли-продажи. Разновидности договора купли-продажи.

Самостоятельная работа обучающихся:

Составить таблицу, характеризующую особенности различных договоров купли-продажи.

Составить список нормативных актов, регулирующих правоотношения при осуществлении договора розничной купли-продажи.

Составить перечень прав потребителей.

Руководствуясь нормами гл. 30 ГК РФ, определить виды сроков, применяемых при купле-продаже.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.2. Договор мены. Договор дарения

Самостоятельная работа обучающихся:

Используя сеть интернет, найти образцы договоров дарения и мены и оформить их.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.3. Договор имущественного найма (аренда)

Самостоятельная работа обучающихся:

Выполните следующие задание:

Составить проект договора аренды транспортного средства.

Дать от имени нотариуса ответ гражданину, который требует включить в завещание на имя сына указание о передаче ему права на аренду гаража.

Составить в письменном виде таблицу, содержащую элементы сходства и различия лизинга с такими гражданско-правовыми институтами, как аренда, купля-продажа, заем, кредит, поручение.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ОК12 ПК1.1 ПК1.3 З 1-5 У1

Тема 4.4. Договор подряда.

Самостоятельная работа обучающихся:

Составьте проект договора подряда.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.2 ПК1.3 З 1-2 У1

Тема 4.5. Договор перевозки

Самостоятельная работа обучающихся:

Составить схему видов транспортных договоров.

Рассмотреть правовую природу чартера (фрахтования), его видов (составить таблицу).

Составить проект договора перевозки грузов железнодорожным транспортом.

Контролируемые компетенции ОК10 ОК11 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 З 1-5 У1

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1 Учебно-методические цели и задачи выполнения курсовой работы

1.1. Согласно Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (ред. от 15.12.2014) (утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464), выполнение курсовой работы по дисциплине или междисциплинарному курсу является одним из видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы обучающихся в отделении СПО «Колледж экономики, права и информационных технологий» (далее - Колледж) ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.2. Выполнение курсовой работы по дисциплине Гражданское право и гражданский процесс направлено на приобретение обучающимися практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

1.3. Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины.

1.4. Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

1.5. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, междисциплинарных единиц, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Учебным планом, разработанным и утвержденным в соответствии с Уставом ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.6. Курсовая работа по дисциплине Гражданское право и гражданский процесс выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом колледжа.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 10 – 13 ПК 1.1 - 1.3

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

2 Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается предметной (цикловой) комиссией «Профессиональный учебный цикл» по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (далее - П(Ц)К)

2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающегося, а для лиц, обучающихся по заочной форме – с их непосредственной работой.

2.4. Курсовая работа по дисциплине Гражданское право и гражданский процесс может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если видом государственной итоговой аттестации, определяемым в соответствии с ФГОС СПО, является выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

2.5. Курсовая работа, тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования с П(Ц)К к защите не допускается.

2.6. Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя-руководителя.

2.7. Темы курсовых работ и руководители курсовых работ закрепляются за обучающимися приказом ректора в первый месяц семестра, в течение которого выполняется курсовая работа.

3 Требования к структуре курсовой работы

3.1. По содержанию курсовая работа по дисциплине Гражданское право и гражданский процесс может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20-25 страниц компьютерного текста (без учета приложений).

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность избранной темы, цель работы, задачи, поставленные для достижения цели;

- теоретической части, в которой даны истории вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность избранной темы, цель работы, задачи, поставленные для достижения цели, объект исследования, методы исследования, применяемые при написании работы, источники получения информации.

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.4. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разрабатываемости проблемы в теории и практике;
 - второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

4 Организация выполнения курсовой работы

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы по дисциплине Гражданское право и гражданский процесс осуществляет руководитель курсовой работы.

4.2. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утвержденное ректором ЧОУ ВО «МАЭУ». Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняется назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование студента по избранной теме, помощь в осмыслении ее содержания и выработке плана работы, объема используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
 - рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания;
 - контроль хода выполнения курсовой работы;
 - консультации по оформлению работы;
 - проверка выполненной курсовой работы и рекомендации по ее защите;
 - подготовка рецензии на курсовую работу.
- 4.4. По завершении обучающимся курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с рецензией передает обучающемуся для ознакомления.
- 4.5. Рецензия включает:
- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
 - оценку качества выполнения курсовой работы;

- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- уровень освоения компетенций;
- оценку курсовой работы.

4.6. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

Защита курсовой работы состоит из краткого сообщения об основном содержании работы, ответов на вопросы, обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Описание показателей и критериев оценивания, описание шкал оценивания курсовой работы указаны в Приложении А.

В случае, неудовлетворительной оценки курсовая работа возвращается студенту на доработку с условием последующей защиты в течение установленного срока.

4.7. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка и количество баллов по результатам защиты курсовой работы вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

4.8. Обучающийся, не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по курсовой работе по междисциплинарному курсу, не допускаются к квалификационному экзамену или экзамену по соответствующему модулю.

4.9. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

5 Хранение курсовых работ

5.1. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или модулей, методическом кабинете или архиве ЧОУ ВО «МАЭУ». По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса для учебного процесса ЧОУ ВО «МАЭУ», списываются по акту.

5.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях ЧОУ ВО «МАЭУ».

Оценки, полученные по курсовым работам с отражением критериев их получения

Для получения баллов по выполненной курсовой работе следует применять данные таблицы 1:

Таблица.1 - Балльно-рейтинговая система для оценки выполнения курсовой работы

Элементы учебной деятельности	Минимальный балл	Максимальный балл
Компонент своевременности	8	10
Соответствие оформления требованиям к курсовым работам	8	10
Наглядность изложенного материала	8	10
Содержательность изложенного материала	8	10
Использование современных источников информации	8	10
Наличие выводов, отражение собственной точки зрения по разделам курсовой работы	8	10
Практическая значимость результатов исследования	12	20
Итого:	60	80

Защита курсовой работы определяется баллами в количестве от 0 до 20, согласно таблице 2:

Таблица 2 – Балльные оценки для оценки защиты курсовой работы

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)	20
B (очень хорошо)	15
C (хорошо)	10
D (удовлетворительно)	5
E (посредственно)	3
F (неудовлетворительно)	0

Пересчёт суммы баллов в традиционную оценку проводится преподавателем по таблице 3:

Таблица 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен
5, отлично	90 – 100
4, хорошо	85 – 89
	75 – 84

	70-74
3, удовлетворительно	65 – 69
	60 – 64
2, неудовлетворительно	Ниже 60 баллов

Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для выполнения практических и самостоятельных работ

Основная литература:

1. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Вронская. – Электрон.текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2018. — 407 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-4365-1916-6. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/924133> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник / С.В. Никитин, под ред. – Электрон.текстовые данные. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 388 с. — Для среднего профессионального образования. — ISBN 978-5-93916-518-1. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/930905>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс] : учебник / Р.В. Шагиева, под ред. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2019. — 379 с. — ISBN 978-5-4365-2575-4. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930674> — ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. Гражданский процесс. Практикум [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Я.Я. Кайль. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2018. — 154 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-4365-2345-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929093> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
3. Гражданское право. Часть вторая. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Р. Мухтарова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 44 с. — ISBN 978-5-4365-1145-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926200> — ЭБС BOOK.ru, по паролю
4. Гражданское процессуальное право [Электронный ресурс]: интерактивный курс / Л.В. Туманова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2015. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919807> — ЭБС BOOK.ru, по паролю
5. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском судопроизводстве [Электронный ресурс]: практическое пособие / И.В. Решетникова, М.А. Куликова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2017. — 202 с. — Для магистров. — ISBN 978-5-4365-0461-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921456> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы:

1. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса
3. <http://publication.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации)
4. <http://pravo.minjust.ru/> - Официальный сайт Министерства Юстиции РФ
5. <https://rg.ru/gazeta/svezh.html> - Российская газета

<http://www.szrf.ru/szrf/> - Собрание законодательства Российской Федерации

6. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации

7. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации

8. <https://nra.gov-murman.ru/> - Электронный бюллетень Правительства Мурманской области (Официальное электронное издание Правительства Мурманской области)