Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотни Галина Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 13.10.2023 06:14:39
Уникальный программный ключ:
476db7d4acccb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e4bf755b8b08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Г.И. Заболотни
"15" мая 2020 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Гражданское право

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки (направленность) Управление персоналом

Форма обучения Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки 2020

Выпускающая кафедра «Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы *«Экономика и менеджмент»*

(название)

Семестр	Трудоемкость, час./з.е.	Контактная работа			СРС, час.	Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен, КР, КП)
		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.		
5	180/5	32	16	-	132	Зачет с оценкой
Итого	**180/5**	**32**	**16**	-	**132**	**Зачет с оценкой**

Новокуйбышевск, 2020

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015г. № 1327, по направлению подготовки Управление персоналом и профиля Управления персоналом и учебного плана филиала «СамГТУ» в г.Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедра *Экономики и менеджмента* (НФ-ЭиМ)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры *НФ-ЭиМ*
(наименование кафедры-разработчика)
«15» 05 2020 г. протокол № 10

Заведующий кафедрой
«15» 05 2020 г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП
«15» 05 2020 г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник УО
«15» 05 2020 г. _____ Н.А. Сухова
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Объем и содержание дисциплины
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
5. Основная и дополнительная учебная литература
6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Информационные технологии
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП (Таблица 2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ОПОП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общекультурные компетенции		
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности; В 1 (ОК-4) – I Владеть: навыками реализации и защиты своих прав. В 2 (ОК-4) – I Уметь: защищать гражданские права. У 1 (ОК-4) – I Уметь: использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности. У 2 (ОК-4) – I Знать: права, свободы и обязанности человека и гражданина. З 1 (ОК-4) – I Знать: Организацию судебных, правоприменительных и правоохранительных органов. З 2 (ОК-4) – I Знать: правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности. З 3 (ОК-4) – I Знать: основные положения и нормы конституционного, гражданского,

		семейного, трудового, административного и уголовного права. З 4(ОК-4) – I
ОПК-2	знание кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах, относящихся к деятельности кадровой службы; В 1 (ОПК-2) – I Владеть: навыками анализа реализации норм административного, уголовного, гражданского права и иных актов, содержащих нормы трудового права, относящейся к деятельности кадровой службы; В 2 (ОПК-2) – I Уметь: применять нормы гражданского права в части, относящейся к деятельности кадровой службы; У 1 (ОПК-2) – I Уметь: применять нормы гражданского права в части, относящейся к деятельности кадровой службы. У 2 (ОПК-2) – I Знать: нормы кодекса об административных правонарушениях, нормы уголовного кодекса в части ответственности за нарушение норм трудового законодательства. З 1 (ОПК-2) – I Знать: нормы кодекса об административных правонарушениях, нормы уголовного кодекса в части ответственности за нарушение норм трудового законодательства. З 2 (ОПК-2) – I Знать: нормы гражданского законодательства, относящиеся к сфере трудового права и деятельности кадровой службы; З 3 (ОПК-2) – I Знать: Порядок реализации норм административного, уголовного, гражданского законодательства в части ответственности за нарушение норм трудового права, а также деятельности

		кадровой службы. З 4(ОПК-2) – I
ПК-9	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности по организации труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Владеть: навыками анализа нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; В 1 (ПК-9) – I Владеть: навыками анализа нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала; В 2 (ПК-9) – I Уметь: применять нормы безопасности и охраны труда; У 1 (ПК-9) – I Уметь: применять нормы безопасности по организации труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха для различных категорий персонала. У 2 (ПК-9) – I Знать: нормативно-правовую основу безопасности и охраны труда; З 1 (ПК-9) – I Знать: нормативно-правовую основу безопасности и охраны труда, основы политики по безопасности организации труда; З 2 (ПК-9) – I Знать: нормативно-правовую основу безопасности и охраны труда, основы политики по безопасности организации труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха; З 3 (ПК-9) – I Знать: нормативно-правовую основу безопасности и охраны труда, основы политики по безопасности организации труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и

		эстетики труда для различных категорий персонала. З 4(ПК-9) – I

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Гражданское право относится к *вариативной* части блока 1 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общекультурные компетенции			
	ОК-4 − способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	-	Финансовое право
	ОПК-2 − знание кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	-	Финансовое право
	ПК-9 − знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности по организации труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований	-	Финансовое право

	психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 зачетных единиц, 180 академических часа.

Таблица 3

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр				
Контактная работа (всего)	**48**					**48**
в том числе: лекции	32					32
практические занятия(ПЗ)	16					16
лабораторные работы (ЛР)	-					-
Самостоятельная работа (всего)	132					132
Самостоятельное изучение литературы и подготовка к практическим занятиям						
Подготовка к тестированию						
Контроль (зачет с оценкой)						
ИТОГО: час. з.е.	180/ 5					180/ 5

3.2. Содержание дисциплины

Таблица 5

Лекции

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, часов
1	1	**Т. 1. Понятие, предмет, метод, принципы, система, источники гражданского права** Понятие предмета гражданского права. Особенности предмета гражданского права. Диспозитивный метод в гражданском праве. Императивный метод в гражданском праве. Понятие принципов гражданского права. Принцип равенства участников гражданских правоотношений, принцип неприкосновенности частной собственности, принцип свободы договора и др. Понятие, виды методов гражданского права. Понятие системы гражданского права. Отрасль гражданского права, подотрасль гражданского права, институт гражданского права, субинститут гражданского права. Понятие и виды источников гражданского права.	16
2	2	**Т.2. Гражданские правоотношения: структура. Юридические факты возникновения гражданских правоотношений** Понятие и структура гражданского правоотношения. Виды гражданских правоотношений. Субъекты гражданских правоотношений. Физические лица. Юридические лица. Правосубъектность: правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Виды дееспособности. Объекты гражданских правоотношений. Личные имущественные и личные неимущественные права. Содержание гражданского правоотношения. Субъективное право, юридическая обязанность. Понятие юридического факта, как основания возникновения гражданского правоотношения. Юридический факт-событие, юридический факт-действие. Фактический состав.	16
		Всего	**32**

Таблица 6

Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Тема практического занятия	Трудоемкость, час
1	2	-	-
2	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
		Итого:	16

Таблица 7

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

№ занятия	Номер раздела	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость, час
1	-	-	-
2	-	-	-
…	-	-	-
N	-	-	-
		Итого:	0

Таблица 8

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	Подраздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, часов
Раздел 1	1.1	Самостоятельное изучение литературы и подготовка реферата. Сроки в гражданском праве. Исковая давность. Срок исполнения обязанностей. Исчисление сроков в гражданском праве. Вещное право. Право собственности. Формы собственности. Признаки и виды вещных прав. Понятие, содержание и виды права собственности. Право пользования и право распоряжения имуществом. Государственная собственность. Муниципальная собственность. Частная собственность, виды. Защита права собственности и других вещных прав. Защита гражданских прав. Формы защиты гражданских прав. Юрисдикционная форма защиты. Неюрисдикционная форма защиты. Порядок защиты гражданских прав.. Самозащита гражданских прав.	48
Раздел 2	2.1	Самостоятельное изучение литературы и подготовка реферата. Подготовка к практическому занятию. Обязательственное право. Исполнение обязательств. Договор как основание возникновения обязательства. Понятие и значение договора в гражданском праве. Функции договора. Виды договоров. Содержание договора. Условия договора. Форма договора. Способы заключения договоров. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Акцепт. Оферта. Наследственное право. Принципы наследования. Состав наследства. Наследование по завещанию. Наследование по договору. Раздел наследственного имущества. Авторское и патентное право. Объекты и субъекты авторского права. Содержание авторских прав. Ограничения авторских прав. Срок действия авторского права. Понятие и источники патентного права. Содержание патентных прав. Оформление	48

		патентных прав.	
1-2		Подготовка к тестированию	36
		Итого:	132

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студентам для самостоятельной подготовки к практическим занятиям рекомендовано использовать следующие учебно-методические пособия:

Шишков Е. М. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов. − Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, Новокуйбышевск, 2015.

5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 9

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
Основная литература			
1	Гражданское право. Учебник. В 2-х т. / Под ред. Б. Н. Гонгало. – М.: Статут, 2017. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/grazhdanskoe_pravo/		Электронный ресурс
Дополнительная литература			
2	Желонкин С. С., Ивашин Д. И. Наследственное право: учебное пособие. – М.: Юстицинформ, 2014. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/grazhdanskoe_pravo/		Электронный ресурс
3	Микрюков В. А., Микрюкова Г. А Введение в гражданское права: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Статут, 2016. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/grazhdanskoe_pravo/		Электронный ресурс

6. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/ – Загл. с экрана.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: http:// www. elibrary.ru. - Загл. с экрана.
3. Общероссийская сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс – http://www.consultant.ru
4. Гарант. Информационно-правовой портал – http://www.garant.ru /

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация данной дисциплины предусматривает использование презентационной техники и программного обеспечения Microsoft Word, Microsoft Power Point.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия:

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

2. Практические занятия (семинарского типа):

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства разработаны для оценки

общекультурных компетенций ОК

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения − В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (Таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОПОП (Приложения 1 к ОПОП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

Паспорт
фонда оценочных средств дисциплины

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
1	ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Тема 1. Предмет, метод, система, источники гражданского права. Тема 2. Гражданские правоотношения.	Тест 1, рефераты
2	ОПК-2 знание кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к	Тема 3. Сроки в гражданском праве. Тема 5. Защита гражданских прав.	Тест 1, рефераты

	деятельности кадровой службы		
3	ПК-9 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности по организации труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Тема 4. Вещное право. Право собственности. Тема 6. Обязательственное право. Договор как основание возникновения обязательства.	Тест 1, рефераты
	Промежуточная аттестация	Компетенции, знания, умения, владения, установленные в качестве запланированных результатов обучения по дисциплине в разделе 1 Рабочей программы (таблица 1)	Зачет с оценкой

9.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Карты компетенций в составе ОПОП *38.03.03 Управление персоналом* профиль *Управление персоналом* (Приложение 1 к ОПОП) включают:

- описание этапов и уровней освоения компетенции;
- характеристику планируемых результатов обучения для каждого этапа и уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): владений, умений, знаний (с соответствующей индексацией);
- шкалу оценивания результатов обучения (владений, умений, знаний) с описанием критериев оценивания.

Результаты обучения по дисциплине *Правоведение направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом* профиль *Управление персоналом* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2.

Таблица 2

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Компетенции	Оценочные средства						
	Текущий контроль				Промежуточный контроль (зачет с оценкой)		
	Оценочное средство 1 (тесты)	Оценочное средство 2 (рефераты)	Оценочное средство 3	Оценочное средство 4	Вопросы к зачету с оценкой		
ОК-4	В 1(ОК-4) –I У 1(ОК-4) –I З 1(ОК-4) –I	В 1(ОК-4) –I У 1(ОК-4) –I З 1(ОК-4) –I			В 1(ОК-4) –I У 1(ОК-4) –I З 1(ОК-4) –I		
ОПК-2	В 1(ОПК-2) –I У 1(ОПК-2) –I З 2(ОПК-2) –I	В 1(ОПК-2) –I У 1(ОПК-2) –I З 2(ОПК-2) –I			В 1(ОПК-2) –I У 1(ОПК-2) –I З 2(ОПК-2) –I		
ПК-9	В 1(ПК-9) –I У 1(ПК-9) –I З 1(ПК-9) –I	В 1(ПК-9) –I У 1(ПК-9) –I З 2(ПК-9) –I			В 1(ПК-9) –I У 1(ПК-9) –I З 1(ПК-9) –I		

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций (промежуточного контроля)

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка − 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Шкала оценивания:

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на *_51_%* и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций __85__% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на *_61__%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций *__51_%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно», «незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем *_51_%* (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Таблица 4

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	86 - 100
4	4	61-85
3	3	51-60
2 и 1	2, незачет	0-50
5, 4, 3	Зачет	51-100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	**Критерии**
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций.
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

9.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.3.1 Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Понятие, предмет, метод гражданского права.
2. Принципы гражданского права, их виды и характеристика.
3. Система гражданского права. Понятие подотрасли, института, субинститута гражданского права.
4. Понятие и виды источников гражданского права.
5. Действие гражданского законодательства во времени.
6. Понятие, структура, виды гражданских правоотношений.

7. Понятие и виды дееспособности.
8. Понятие и виды субъектов гражданского права.
9. Понятие и виды объектов гражданского права.
10. Основания возникновения гражданских правоотношений.
11. Понятие «срок» в гражданском праве. Виды сроков в гражданском праве.
12. Исчисление сроков в гражданском праве.
13. Понятие вещного права. Виды вещных прав.
14. Понятие, содержание, виды права собственности.
15. Понятие, виды частной собственности.
16. Понятие права хозяйственного ведения и оперативного управления.
17. Защита права собственности и других вещных прав. Понятие виндикационного и негаторного исков.
18. Понятие, виды защиты гражданских прав.
19. Выбор способа и порядок защиты гражданских прав.
20. Понятие, предмет обязательственного права.
21. Понятие и значение договора в гражданском праве. Виды договоров.
22. Понятие, содержание, форма договора в гражданском праве.
23. Способы заключения договора. Правовые последствия нарушения формы договора.
24. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.
25. Понятие и значение наследственного права. Состав наследства.
26. Наследование по закону и по завещанию. Раздел наследованного имущества.
27. Принципы наследственного права.
28. Понятие, объекты, субъекты авторского права.
29. Содержание и ограничения авторских прав. Срок действия авторского права.
30. Понятие и источники патентного права. Оформление патентных прав.

9.3.2 Оценочное средство 1 (тестовые задания)

Итоговый тест

Вопрос 1

Принцип равенства участников гражданских правоотношений означает:

А) одинаковый имущественный статус в рамках гражданско-правового договора;

Б) одинаковые возможности, которые закон предоставляет субъектам правоотношений для реализации своих прав и обязанностей;

В) одни и те же субъективные права и обязанности.

Вопрос 2

Источником гражданского права является:

А) Конституция РФ;

Б) Гражданский кодекс РФ;

В) все варианты верны.

Вопрос 3

Гражданское право регулирует:

А) процесс принятия судами решений по искам об оспаривании гражданских прав, сроки исполнения этих решений и порядок их обжалования;

Б) семейные супружеские отношения в рамках брачного соглашения;

В) имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, характеризующиеся равноправием, независимой волей и имущественной самостоятельностью их участников.

Вопрос 4

Гражданское право представляет собой:

А) самостоятельную отрасль права, обладающую своей системой, предметом и методом, принципами и источникам;

Б) возможность гражданина служить в вооруженных силах РФ;

В) правовые нормы, которые регулируют отношения в сфере защиты участниками своих субъективных прав в суде.

Вопрос 5

Субъективные права и обязанности сторон гражданского правоотношения составляют:

А) объект регулирования гражданско-правовых норм;

Б) правоспособность гражданина;

В) содержание этого правоотношения.

Вопрос 6

К личным неимущественным отношениям относятся:

Депутаты, избранные народом, осуществляют свою власть в органе власти:

А) отношения, сложившиеся в связи с правом получить вознаграждения за созданное произведение искусства;

Б) отношения, возникающие в результате создания объектов материальной собственности;

В) отношения, вытекающие из наложенного дисциплинарного взыскания на сотрудника городской администрации.

Вопрос 7

Правоотношение собственности является:

А) по распределению прав и обязанностей – сложным, по содержанию – неимущественным;

Б) по сроку – бессрочным, по способу удовлетворения интересов – обязательственным;

В) по содержанию – имущественным, по определенности состава – абсолютным.

Вопрос 8

Гражданское право, как отрасль права, представляет собой:

А) совокупность правовых норм, которые регулируют имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников;

В) совокупность правовых норм, которые регулируют имущественные отношения сторон гражданско-правовых соглашений;

В) совокупность правовых норм, определяющих порядок принятия, рассмотрения и обжалования исковых требований в судах общей юрисдикции.

Вопрос 9

Моментом создания юридического лица является:

А) момент принятия решения о создании лица единственным учредителем или несколькими участниками;

Б) момент внесения записи о создании этого лица в ЕГРЮЛ;

В) момент формирования уставного капитала.

Вопрос 10

Как именуется сторона договора купли-продажи, передающая вещь другой стороне?

А) Покупатель;

Б) Продавец;

В) Получатель ренты.

Вопрос 11

Временем открытия наследства считается:

А) дата обращения наследников к нотариусу;

Б) момент смерти гражданина;

В) дата регистрации завещания.

Вопрос 12

Какие сделки имеют право совершать малолетние в возрасте от 6 до 14 лет?

А) подарить другу дорогой велосипед, подаренный родителями;

Б) продать свой мобильный телефон, полученный в качестве подарка;

В) купить упаковку конфет.

Вопрос 13

Предприятие как объект прав – это:

А) общество с разделенным на акции уставным капиталом;

Б) добровольный союз граждан на основе членства для коллективного производства или ведения иного хозяйства;

В) имущественный комплекс, используемый для предпринимательства.

Вопрос 14

Действия граждан и юридических лиц, совершаемые с целью установления, изменения или прекращения гражданских прав и обязанностей – это:

А) содержание гражданских правовых отношений;

Б) объекты регулирования гражданско-правовых норм;

В) сделки.

Вопрос 15

Каков срок исковой давности по требованию о признании сделки недействительной?

А) 1 год;

Б) 3 года;

В) 5 лет.

Вопрос 16

Кто является наследниками первой очереди?

А) Дети, супруг и родители наследодателя;

Б) Братья и сестры, дедушки и бабушки наследодателя;

В) Дяди и тети наследодателя.

Вопрос 17

К нематериальным благам относятся:

А) право требовать возврата долга; право распоряжаться своим имуществом;

Б) право публикации произведения; право требовать возмещения убытков; право отказаться от наследства;

В) жизнь, достоинство, семейная тайна.

Вопрос 18

Деликтоспособность – это:

А) способность гражданина самому отвечать за причиненный его противоправными деяниями вред;

Б) способность гражданина осуществлять свои права, предусмотренные законом;

В) способность гражданина исполнять обязанности в рамках гражданского договора.

Вопрос 19

Совершение действий одним лицом от имени другого – это:

А) исполнение культурного произведения;

Б) субподряд;

В) представительство.

Вопрос 20

Предмет гражданского права включает:

А) общественные отношения в сфере записей актов гражданского состояния, отношения государственной собственности;

Б) отношения имущественного, личного неимущественного и корпоративного характера, которые складываются на основе равноправия, добровольности и автономности имущества их субъектов;

В) вещи, денежные средства на счетах, неимущественные права, результаты интеллектуального труда.

Вопрос 21

Принципами гражданского права являются:

А) гражданско-правовые нормы, которые призваны упорядочить отдельный вид имущественных отношений;

Б) базовые начала и идеи, которые в общем предопределяют содержание предмета гражданского права, особенности нормативной базы, регулирующей этот предмет, а также правоприменительную практику;

В) методы и приемы, при помощи которых происходит регулирование отношений, входящих в предмет науки гражданского права.

Вопрос 22

Источники гражданского права – это:

А) нормативные акты различной юридической силы, в которых содержатся нормы гражданского права;

Б) нормативные акты различной юридической силы, в которых содержатся нормы гражданского права;

В) учебники, монографии и пособия по гражданскому праву.

Вопрос 23

Методом гражданского права является метод:

А) презумпции невиновности;

Б) диспозитивный;

В) запрета.

Вопрос 24

Является ли обычай источником гражданского права?

А) Не является;

Б) Является;

В) Является, если зафиксирован в норме права.

Вопрос 25

Что включает в себя принцип правового равенства участников гражданских правоотношений?

А) равный набор обязанностей всех собственников на территории государства;

Б) возможность собственников реализовывать свои права по личному усмотрению;

В) одинаковую защиту на законодательном уровне всех собственников.

Вопрос 26

Лишение имущества только по судебному решению – это воплощение принципа:

А) добросовестности;

Б) невмешательства в частные интересы в произвольном порядке;

В) неприкосновенности имущества.

Вопрос 27

Выбор по своему усмотрению партнера, с которым будет заключено соглашение, предусматривает принцип:

А) равенства субъектов;

Б) дозволительной направленности;

В) свободы договора.

Вопрос 28

По юридической силе указы Президента Российской Федерации:

А) обладают высшей юридической силой;

Б) носят подзаконный характер;

В) относятся к нормативно правовым актам федеральных органов исполнительной власти.

Вопрос 29

Объекты гражданских правоотношений − это:

А) различные материальные (в том числе вещественные) и не материальные (идеальные) блага либо процесс их создания, составляющие предмет деятельности субъектов гражданского права;

Б) не материальные (идеальные) блага либо процесс их создания, составляющие предмет деятельности субъектов гражданского права;

В) различные материальные блага.

Вопрос 30

Вещами в гражданском праве признаются:

А) не материальные, физически осязаемы объекты, имеющие экономическую форму товара;

Б) материальные, физически осязаемы объекты, имеющие экономическую форму товара;

В) принадлежащие субъекту гражданского права имущественные права и обязанности.

Критерии оценки

Количество верных ответов:

86 – 100% − оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 − 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно–программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий).

9.3.3 Оценочное средство 2 (рефераты)

1. Система принципов гражданского права.
2. Система источников гражданского права.
3. Виды гражданских правоотношений.
4. Юридические факты в гражданском праве.
5. Понятие, содержание и виды дееспособности граждан.
6. Предприятие как объект гражданских прав.
7. форма сделок.
8. Самозащита гражданских прав.
9. Специфика защиты личных нематериальных благ.
10. Доверенность: понятие, форма, содержание, прекращение.
11. Вещные права в системе гражданских прав.
12. Формы и виды права собственности по российскому законодательству.
13. Основания и способы приобретения права собственности.
14. Субъектный, объектный состав и содержание права частной собственности физических лиц.
15. Право государственной собственности.
16. Понятие права общей собственности и ее виды.
17. Совместная собственность крестьянского (фермерского) хозяйства.
18. Место обязательственного права в системе российского гражданского права.
19. Исполнение обязательств
20. Понятие и функции, виды, условия гражданско-правовой ответственности.
21. Система и классификация способов обеспечения исполнения обязательств.
22. Перемена лиц в обязательстве.
23. Прекращение обязательств.

Критерии оценки

Критерии оценки	Оценка
Вопрос изложен полностью, логичен, приведены примеры	Оценка «отлично»
Вопрос изложен преимущественно полностью, есть небольшие нарушения логики изложения, приведенные примеры преимущественно относятся к	Оценка «хорошо»

излагаемому вопросу.	
Вопрос изложен не полностью, есть нарушения логики изложения, приведенные примеры частично относятся к излагаемому вопросу.	Оценка «удовлетворительно»
Ни один из критериев оценки не соблюден	Оценка «неудовлетворительно»

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

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом**.**

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов освоения дисциплины посредством испытания в форме экзамена (зачета). Промежуточная аттестация проводится в конце изучения дисциплины.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате освоения дисциплины.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами работы студентов являются лекции, практические (семинарские) занятия, подготовка и защита курсовых работ, выполнение лабораторных работ и самостоятельная работа (при наличии соответствующих видов работы в учебном плане).

10.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т. д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к

преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

10.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-й − закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: − уяснение задания на самостоятельную работу; − подбор рекомендованной литературы; − составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может

рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом возможно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Выступления других студентов необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе земельного права: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного земельного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

-составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;

- изучение и анализ выбранных источников;

- изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс» и др.;

- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;

- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания

рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

10.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

− конспектирование (составление тезисов) лекций;
− выполнение контрольных работ;
− решение задач;
− работу со справочной и методической литературой;
− работу с нормативными правовыми актами;
− выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
− защиту выполненных работ;
− участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
− участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
− участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

− повторение лекционного материала;
− подготовки к семинарам (практическим занятиям);
− изучения учебной и научной литературы;
− изучения нормативных правовых актов (в т. ч. в электронных базах данных);
− решения задач, выданных на практических занятиях;
− подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
− подготовки к семинарам устных докладов (сообщений) − подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

− выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

− выполнения выпускных квалификационных работ и др.

- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

10.4 Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т. д. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах. Курсовая работа выполняется и оформляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовых работ». Выполненная курсовая работа представляется на рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование). Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики. Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста. Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работы выводы и, главное – раскрыть выбранную тему. По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работа. Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу. В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы. Вместе с общими вопросами настоящих методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют: план работы; краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы; основной текст (главы, параграфы); заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме; список используемой литературы, материалов практики и др. Курсовая работа должна быть обязательно пронумерована и подписана на последней странице после списка литературы и сдана на кафедру либо научному руководителю.

10.5 Методические указания для обучающихся по написанию рефератов и докладов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относится строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление − это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение − раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы;

б) Основная часть − это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение − данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см.: оформление списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое − 25 мм, правое − 15 мм, нижнее − 20 мм, верхнее − 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1) выбор темы научного доклада;

2) подбор материалов;

3) составление плана доклада. Работа над текстом;

4) оформление материалов выступления;

5) подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада.

Введение − это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада.

Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т. д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

Объем доклада может колебаться в пределах 5−15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Приложение 1

Аннотация рабочей программы
по дисциплине Б1.В.ДВ.02.01 Гражданское право
направление (специальность) 38.03.03 Управление персоналом
профиль − Управление персоналом

Аннотация рабочей программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Гражданское право является частью вариативного блока дисциплин подготовки студентов по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций выпускника:

общекультурных

ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

общепрофессиональных

ОПК-2: знание кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

профессиональных

ПК-9: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности по организации труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

Цель дисциплины Гражданское право − дать бакалавру, получающему высшее образование, базовое представление об основных понятиях и категориях государства и права; сформировать основные правовые знания и навыки, необходимые в будущей профессиональной деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме аттестации дважды в семестре по результатам текущего контроля знаний и промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (32 часа), практические занятия (16 часов), контроль (?? часа) и самостоятельная работа студента (132 часа).