

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего профессионального образования**  
**«Алтайский государственный университет»**

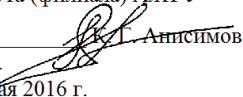


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Рубцовского  
института (филиала) АлтГУ

М.П.

25 мая 2016 г.

 Анисимов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО (ЧАСТЬ 2)**

<b>Уровень основной образовательной программы</b>	бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	04.03.01 Юриспруденция
<b>Профиль</b>	уголовно-правовой, гражданско-правовой
<b>Форма обучения</b>	очная, заочная
<b>Кафедра</b> правовых дисциплин	

**Рубцовск**  
**2016**

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 04.05.2010 г.

2) Учебный план по направлению 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от 23.05.2016 г., протокол № 10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин от 23.05.2016 г., протокол № 10

И.о. заведующего кафедрой  
правовых дисциплин



Е.С. Петрова

**Разработчик:**  
Старший преподаватель



Т.П. Пошовкина

**Работодатель:**

Заведующий адвокатской конторой г. Рубцовска  
некоммерческой организации  
«Алтайская краевая коллегия адвокатов»,  
Почетный адвокат Российской Федерации



В.А. Кузнецов

## Оглавление

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА.....	5
1. Вводная часть .....	5
1.1. Цели освоения учебной дисциплины.....	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП Университета.....	5
1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	6
2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы <b>Ошибка! Закладка не определена</b> .....	
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	7
2.1.1. Тематический план учебной дисциплины (очная форма).....	7
2.1.2. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма).....	10
2.1.3. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма (на базе ВПО) ..	13
2.1.4. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма (на базе СПО) ..	16
2.2. Содержание учебной дисциплины .....	19
2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины (дидактические единицы).....	19
2.2.2. Практические (семинарские) занятия.....	31
2.3. Самостоятельная работа студента.....	36
2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины.....	39
2.4.1. Основная литература.....	39
2.4.2. Нормативный материал.....	39
2.4.3. Дополнительная литература .....	42
2.4.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы .....	42
2.5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	43
2.5.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: 43	
2.5.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: 43	
2.5.3. Требования к специализированному оборудованию .....	43
2.5.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса.....	43
2.6. Образовательные технологии .....	44
2.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	45
2.7.1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.....	45
2.7.2. Методические рекомендации по организации и проведению семинарских занятий.....	46
2.7.3. Методические рекомендации по осуществлению текущего контроля..	48
2.7.4. Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму.....	48
2.7.5. Методические рекомендации по подготовке контрольных работ .....	50
2.7.6. Методические рекомендации по написанию курсовых работ.....	52
2.7.7. Методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации .....	60
2.7.8. Методические рекомендации по подготовке к экзамену.....	60

II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	62
3. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины.....	63
3.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств.....	63
3.1.1. Вопросы к текущему контролю .....	64
3.1.2. Примерные вопросы к коллоквиумам .....	64
3.1.3. Примерные вопросы для тестового контроля.....	66
3.1.4. Примерные задания для письменной контрольной работы .....	68
3.1.5. Задания для выполнения контрольных работ студентами заочной формы обучения .....	69
3.1.6. Темы курсовых работ.....	72
3.1.7. Вопросы к экзамену .....	73
3.1.8. Критерии оценивания .....	75
3.1.9. Критерии оценки курсовой работы .....	76
3.1.10. Критерии оценки контрольной работы .....	77
3.1.11. Критерии оценки коллоквиума .....	78
3.1.12. Критерии оценивания письменной контрольной работы .....	79
3.1.13. Критерии оценки выполнения тестовых заданий.....	79
3.2. Карта компетенций дисциплины .....	80
3.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП.....	99
3.4. Перечень оценочных средств (формы оценочных средств).....	113
3.4.1. Перечень оценочных средств .....	113
Глоссарий курса «Гражданское право (часть 2)» .....	115

# **I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1. Вводная часть**

### **1.1. Цели освоения учебной дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины «Гражданское право (часть 2)» познание студентами сущности имущественных и личных неимущественных отношений, возникающих в конкретных видах обязательств, изучение основных институтов гражданского права, а также формирования навыков применения гражданско-правовых норм.

Для реализации поставленной цели необходимо выполнение следующих задач:

1) овладение основами юридического анализа, выявление и изучение проблем, возникающих при регулировании имущественных и личных неимущественных отношений, возникающих в конкретных видах обязательств;

2) анализ особенностей правового регулирования договорных отношений, а также обязательств, возникающих из причинения вреда и неосновательного обогащения.

3) выработка навыков толкования и применения норм гражданского права в процессе работы по юридической специальности;

4) ознакомление с практикой применения гражданско-правовых норм судами общей юрисдикции и арбитражными судами;

5) приобретение умения работы с научной литературой, конспектирования и реферирования, овладение приемами библиографического анализа.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП Университета**

1.2.1. Учебная дисциплина «Гражданское право (часть 2)» относится к базовой части профессионального цикла направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»).

1.2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

«Теория государства и права», «Конституционное право России», «Римское право».

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

«Предпринимательское право», «Гражданское право (часть 3)», «Гражданское право (часть 4)», «Жилищное право», «Договорное право» и др.

Изучение данной дисциплины влияет на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, связанных с эффективностью

прохождения учебной, производственной и преддипломной практики, а также выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

### **1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК-1 осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания,

ОК-6 имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону,

ОК-7 стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства,

ОК-8 способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач,

ОК-9 способен анализировать социально значимые проблемы и процессы,

ПК-1 способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности,

ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры,

ПК-3 способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права,

ПК-4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом,

ПК-5 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности,

ПК-6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства,

ПК-7 владеет навыками подготовки юридических документов,

ПК-13 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации,

ПК-14 готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции,

ПК-16 способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности,

ПК-18 способен управлять самостоятельной работой обучающихся,

ПК-19 способен эффективно осуществлять правовое воспитание

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### 2.1.1. Тематический план учебной дисциплины (очная форма)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
<i>Семестр № 4</i>						
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по передаче имущества в собственность»</i></b>						
ДЕ 1 (15 баллов)	1. Договор купли-продажи	10	2	4		4
	2. Виды договора купли-продажи	8	2	4		2
	3. Договор мены. Дарение	10	2	4		4
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</i></b>						
ДЕ 2 (15 баллов)	4. Рента и пожизненное содержание с иждивением	10	2	4		4
	5. Договор аренды и его разновидности	10	2	4		4
	6. Наем жилого помещения	10	1	4		5
	7. Безвозмездное пользование	10	1	4		5
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по выполнению работ»</i></b>						
206	8. Подряд	10	2	4		4

	9. Обязательства по реализации результатов творческой деятельности	10	2	4		4
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по оказанию услуг»</i></b>						
ДЕ 4 (баллов)	10. Возмездное оказание услуг	12	2	4		6
	11. Перевозка	10	2	4		4
	12. Хранение	10	1	2		7
	13. Страхование	10	1	4		5
	14. Поручение, комиссия, агентирование, действие в чужом интересе без поручения	10	2	4		4
<i>Текущий контроль</i>		<i>Письменная контрольная работа</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по расчетам и кредитованию»</i></b>						
ДЕ 5 (15 баллов)	15. Заем и кредит	12	2	4		6
	16. Банковский вклад. Банковский счет	10	2	4		4
	17. Расчеты	10	2	4		4
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</i></b>						
ДЕ 6 (15 баллов)	18. Доверительное управление имуществом	7	1	4		2
	19. Коммерческая концессия	7	1	4		2
	20. Простое товарищество	7	1	4		2
<i>Текущий контроль</i>		<i>Тестирование</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства из односторонних сделок и охранные обязательства»</i></b>						
20 ба	21. Обязательства из односторонних сделок	8	1	4		3



22. Обязательства вследствие причинения вреда	12	2	6		4
23. Обязательства вследствие неосновательного обогащения	12	2	6		4
<i>Текущий контроль</i>	<i>Тестирование</i>				
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Экзамен, курсовая работа</i>				
<b><i>Итого за семестр часов</i></b>	<b>225</b>	<b>38</b>	<b>94</b>		<b>93</b>
<b><i>Итого за весь курс часов</i></b>	<b>252<sup>1</sup></b>	<b>38</b>	<b>94</b>		<b>93</b>
<b><i>Итого за весь курс з.е.</i></b>	<b>7 з.е.</b>				

---

<sup>1</sup> - 27 часов отводится на подготовку и сдачу экзамена

## 2.1.2. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма)

план учебной дисциплины (заочная форма) Дидактические	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
<i>Семестр № 5</i>						
<b>Наименование раздела «Обязательства по передаче имущества в собственность»</b>						
ДЕ 1	1. Договор купли-продажи	10	1	1		8
	2. Виды договора купли-продажи	10	1	1		8
	3. Договор мены. Дарение	10		1		9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b>Наименование раздела «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</b>						
ДЕ 2	4. Рента и пожизненное содержание с иждивением	10		1		9
	5. Договор аренды и его разновидности	12	1	1		10
	6. Наем жилого помещения	10		1		9
	7. Безвозмездное пользование	10		1		9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b>Наименование раздела «Обязательства по выполнению работ»</b>						
ДЕ 3	8. Подряд	12	1	1		10
	9. Обязательства по реализации результатов	10		1		9

	творческой деятельности					
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по оказанию услуг»</i></b>						
ДЕ 4	10. Возмездное оказание услуг	12	1	1		10
	11. Перевозка	10				10
	12. Хранение	10		1		9
	13. Страхование	10	1	1		8
	14. Поручение, комиссия, агентирование, действие в чужом интересе без поручения	10	1	1		8
<i>Текущий контроль</i>		<i>Письменная контрольная работа</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по расчетам и кредитованию»</i></b>						
ДЕ 5	15. Заем и кредит	12	1	1		10
	16. Банковский вклад. Банковский счет	12		1		11
	17. Расчеты	12	1	1		10
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</i></b>						
ДЕ 6	18. Доверительное управление имуществом	9				9
	19. Коммерческая концессия	9		1		8
	20. Простое товарищество	9				9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Тестирование</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</i></b>						
ДЕ 7	21. Обязательства из односторонних сделок	10		1		9

22.	Обязательства вследствие причинения вреда	12	1	1		10
23.	Обязательства вследствие неосновательного обогащения	12		1		11
<i>Текущий контроль</i>		<i>Тестирование</i>				
<i>Промежуточная аттестация</i>		<i>Экзамен, курсовая работа</i>				
<b><i>Итого за семестр часов</i></b>		<b>243</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>213</b>
<b><i>Итого за весь курс часов</i></b>		<b>252<sup>2</sup></b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>213</b>
<b><i>Итого за весь курс з.е.</i></b>		<b>7 з.е.</b>				

---

<sup>2</sup> - 9 часов отводится на подготовку и сдачу экзамена

### 2.1.3. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма (на базе ВПО))

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
<i>Семестр № 3</i>						
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по передаче имущества в собственность»</i></b>						
ДЕ 1	1. Договор купли-продажи	10	1	1		8
	2. Виды договора купли-продажи	10		1		9
	3. Договор мены. Дарение	10		1		9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</i></b>						
ДЕ 2	4. Рента и пожизненное содержание с иждивением	10		1		9
	5. Договор аренды и его разновидности	12	1	1		10
	6. Наем жилого помещения	10		1		9
	7. Безвозмездное пользование	10		1		9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по выполнению работ»</i></b>						
ДЕ 3	8. Подряд	12	1			11
	9. Обязательства по реализации результатов творческой деятельности	10				10

<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по оказанию услуг»</i></b>						
ДЕ 4	10. Возмездное оказание услуг	12				12
	11. Перевозка	10				10
	12. Хранение	10				10
	13. Страхование	10	1			9
	14. Поручение, комиссия, агентирование, действие в чужом интересе без поручения	10				10
<i>Текущий контроль</i>		<i>Письменная контрольная работа</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по расчетам и кредитованию»</i></b>						
ДЕ 5	15. Заем и кредит	12	1			11
	16. Банковский вклад. Банковский счет	12		1		11
	17. Расчеты	12		1		11
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</i></b>						
ДЕ 6	18. Доверительное управление имуществом	9				9
	19. Коммерческая концессия	9				9
	20. Простое товарищество	9				9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Тестирование</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</i></b>						
ДЕ 7	21. Обязательства из односторонних сделок	10		1		9
	22. Обязательства вследствие причинения вреда	12	1	1		10

23. Обязательства вследствие неосновательного обогащения	12		1		11
<i>Текущий контроль</i>	<i>Тестирование</i>				
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>Экзамен, курсовая работа, контрольная работа</i></b>				
<b><i>Итого за семестр часов</i></b>	<b>243</b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>225</b>
<b><i>Итого за весь курс часов</i></b>	<b>252<sup>3</sup></b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>225</b>
<b><i>Итого за весь курс з.е.</i></b>	<b>7 з.е.</b>				

---

<sup>3</sup> - 9 часов отводится на подготовку и сдачу экзамена

## 2.1.4. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма (на базе СПО))

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
<i>Семестр № 3,4</i>						
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по передаче имущества в собственность»</i></b>						
ДЕ 1	1. Договор купли-продажи	10	1	1		8
	2. Виды договора купли-продажи	10		1		9
	3. Договор мены. Дарение	10		1		9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</i></b>						
ДЕ 2	4. Рента и пожизненное содержание с иждивением	10		1		9
	5. Договор аренды и его разновидности	12	1	1		10
	6. Наем жилого помещения	10		1		9
	7. Безвозмездное пользование	10		1		9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по выполнению работ»</i></b>						
ДЕ 3	8. Подряд	12	1			11
	9. Обязательства по реализации результатов творческой деятельности	10				10



<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по оказанию услуг»</i></b>						
ДЕ 4	10. Возмездное оказание услуг	12				12
	11. Перевозка	10				10
	12. Хранение	10				10
	13. Страхование	10	1			9
	14. Поручение, комиссия, агентирование, действие в чужом интересе без поручения	10				10
<i>Текущий контроль</i>		<i>Письменная контрольная работа</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по расчетам и кредитованию»</i></b>						
ДЕ 5	15. Заем и кредит	12	1			11
	16. Банковский вклад. Банковский счет	12		1		11
	17. Расчеты	12		1		11
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</i></b>						
ДЕ 6	18. Доверительное управление имуществом	9				9
	19. Коммерческая концессия	9				9
	20. Простое товарищество	9				9
<i>Текущий контроль</i>		<i>Тестирование</i>				
<b><i>Наименование раздела «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</i></b>						
ДЕ 7	21. Обязательства из односторонних сделок	10		1		9
	22. Обязательства вследствие причинения вреда	12	1	1		10

23. Обязательства вследствие неосновательного обогащения	12		1		11
<i>Текущий контроль</i>	<i>Тестирование</i>				
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>Экзамен, курсовая работа</i></b>				
<b><i>Итого за семестр часов</i></b>	<b>243</b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>225</b>
<b><i>Итого за весь курс часов</i></b>	<b>252<sup>4</sup></b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>225</b>
<b><i>Итого за весь курс з.е.</i></b>	<b>7 з.е.</b>				

---

<sup>4</sup> - 9 часов отводится на подготовку и сдачу экзамена

## 2.2. Содержание учебной дисциплины

### 2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины (дидактические единицы)

#### ДЕ 1

#### **Раздел 1. «Обязательства по передаче имущества в собственность»**

##### **Тема 1. Договор купли-продажи**

**Аудиторное изучение:** Договор купли-продажи. Условия договора о товаре. Количество товара. Ассортимент. Последствия нарушения условия о количестве и ассортименте.

Качество товара. Гарантийные сроки и сроки годности, срок службы. Проверка качества. Последствия передачи товара ненадлежащего качества. Сроки обнаружения недостатков.

Комплектность товара. Комплект товаров. Последствия передачи некомплектного товара.

Тара и упаковка. Последствия передачи товара без тары и упаковки либо в ненадлежащей таре и упаковке.

Срок и момент исполнения обязанности передать товар. Риск случайной гибели товара. Способы передачи товара. Освобождение имущества от третьих лиц. Эвикция. Ответственность продавца в случае изъятия товара у покупателя. Последствия неисполнения обязанности передать товар, принадлежности и документы, относящиеся к товару.

**Самостоятельное изучение:** Предварительная оплата товара, оплата товара проданного в кредит. Оплата в рассрочку. Специфика договора международной купли-продажи.

##### **Тема 2. Виды договоров купли-продажи**

**Аудиторное изучение:** Договор розничной купли-продажи. Форма договора. Предоставление покупателю информации о товаре. Особенности договора купли-продажи с условием о его принятии покупателем в определенный срок, по образцам, с использованием автоматов, с условием о его доставке покупателю. Цена и оплата товара. Обмен товаров. Права покупателя в случае продажи ему товара ненадлежащего качества. Возмещение разницы в цене при замене товара, уменьшение покупной цены и возврат товара ненадлежащего качества. Особенности ответственности по договору розничной купли-продажи. Защита прав покупателя-гражданина.

Поставка. Понятие, признаки и значение договора поставки. Виды договорных связей по поставкам продукции. Отгрузочная разрядка. Порядок заключения договора поставки.

Содержание договора поставки. Условия о количества и ассортименте. Периоды и порядок поставки. Определение качества продукции. Гарантийные сроки. Комплектность. Маркировка и упаковка продукции. Возвратная тара.

Условие об отгрузке (выборке) продукции. Цена, ее определение в договоре. Условия о порядке расчетов. Другие условия договора поставки.

Исполнение договора поставки. Доставка товаров минимальные нормы отгрузки. Односторонний отказ от исполнения договора поставки. Исчисления убытков при расторжении договора. Ответственность сторон по договору поставки. Договор контрактации.

Поставка товаров для государственных нужд. Основания поставки. Структура договорных связей. Порядок заключения государственного контракта. Права и обязанности сторон. Исполнение гос. контракта. Возмещение убытков, причиненных в связи с выполнением или расторжением государственного контракта.

Договор продажи недвижимости. Форма договора. Определение предмета в договоре продажи недвижимости, Стороны в договоре. Цена в договоре. Права и обязанности сторон. Передача недвижимости. Последствия передачи недвижимости ненадлежащего качества. Права на земельный участок. Особенности продажи жилых помещений.

Договор продажи предприятия. Форма и государственная регистрации договора. Удостоверение состава предприятия. Права кредиторов при продаже предприятий, предприятия. Переход права собственности на предприятие. Последствия передачи и принятия предприятия с недостатками. Признание сделок по продаже предприятий недействительными.

**Самостоятельное изучение:** Энергоснабжение. Понятие и юридическая характеристика. Предмет и стороны. Права и обязанности сторон. Цена в договоре энергоснабжения. Количество и качество энергии. Присоединенная сеть. Права и обязанности сторон. Оплата энергии. Субабонент. Изменение и расторжение договора. Ответственность по договору энергоснабжение. Ответственность производителей и потребителей энергии.

### ***Тема 3. Договор мены. Дарение***

**Аудиторное изучение:** Договор мены. Предмет договора. Цена. Переход прав на имущество по договору мены. Встречное исполнение обязательства. Переход права собственности на обмениваемые товары. Риск случайной гибели обмениваемых товаров.

Договор дарения. Предмет договора. Безвозмездность как главный признак дарения. Форма договора. Запрещение дарения. Ограничения дарения. Отказ от исполнения договора дарения.

**Самостоятельное изучение:** Отличия договора мены от договора купли-продажи. Отмена дарения дарителем и заинтересованными лицами. Пожертвования.

## **Раздел 2. «Обязательства по передаче имущества в собственность»**

### **Тема 4. Рента и пожизненное содержание с иждивением**

**Аудиторное изучение:** Понятие и признаки рентных договоров. Отчуждение имущества под выплату ренты. Обременение рентой недвижимого имущества. Обеспечение выплаты ренты.

Постоянная рента. Получатель постоянной ренты. Форма и размер постоянной ренты. Сроки выплаты. Право плательщика на выкуп постоянной ренты. Выкуп постоянной ренты по требованию получателя ренты. Выкупная цена постоянной ренты. Риск случайной гибели или случайной порчи переданного под выплату постоянной ренты имущества.

Пожизненная рента. Получатель пожизненной ренты. Размер и сроки выплаты пожизненной ренты. Расторжение договора пожизненной ренты по требованию получателя ренты. Риск случайной гибели имущества, переданного под выплату ренты.

**Самостоятельное изучение:** Пожизненное содержание с иждивением. Договор пожизненного содержания в иждивением. Обязанность по предоставлению содержания в иждивением. Замена пожизненного содержания периодическими платежами. Отчуждение и использование имущества, переданного для обеспечения пожизненного содержания. Прекращение пожизненного содержания в иждивением.

### **Тема 5. Договор аренды и его разновидности**

**Аудиторное изучение:** Понятие и элементы договора аренды. Объекты аренды. Форма и государственная регистрация аренды. Существенные условия договора.

Права и обязанности сторон. Ответственность арендодателя за недостатки сданного в аренду имущества. Арендная плата. Судьба улучшений арендованного имущества.

Прекращение договора. Случаи досрочного расторжения договора. Преимущественное право арендатора на заключение договора аренды на новый срок. Возобновление договора на новый срок.

Аренда зданий и сооружений. Форма и государственная регистрация договора аренды здания и сооружения. Передача здания и сооружения. Права и обязанности сторон. Размер арендной платы. Права арендатора на земельный участок. Исполнение договора.

Аренда предприятия. Права кредиторов при аренде предприятия. Форма и государственная регистрация договора. Права и обязанности сторон. Пользование имуществом арендованного предприятия. Возврат арендованного предприятия.

Финансовая аренда (лизинг). Понятие и признаки договора лизинга. Основные элементы договора. Правовая природа. Форма и существенные

условия договора. Предмет договора. Права и обязанности сторон. Ответственность продавца.

**Самостоятельное изучение:** Договор бытового проката. Предмет договора. Форма договора. Срок договора. Арендная плата. Права и обязанности сторон.

Договор аренды транспортного средства. Понятие и виды договора. Форма договора. Права и обязанности сторон. Ответственность и особенности отдельных видов аренды транспортных средств.

### ***Тема 6. Наем жилого помещения***

**Аудиторное изучение:** Договор найма жилого помещения. Форма и предмет договора. Стороны в договоре. Наниматель и постоянно проживающий вместе с ним граждане, их вселение. Временные жильцы. Распределение обязанностей по ремонту сданного в наем жилого помещения. Плате за жилое помещение. Срок договора.

**Самостоятельное изучение:** Поднаем жилого помещений. Замена нанимателя. Расторжение договора и его последствия.

### ***Тема 7. Безвозмездное пользование***

**Аудиторное изучение:** Понятие и признаки договора безвозмездного пользования. Стороны договора. Ссудодатель. Форма договора. Существенные условия. Права и обязанности сторон. Права третьих лиц на вещь, передаваемую, а безвозмездное пользование. Риск случайной гибели или случайного повреждения вещей. Ответственность.

**Самостоятельное изучение:** Изменение сторон в договоре безвозмездного пользования. Прекращение договора. Досрочное расторжение договора. Притворные договоры безвозмездного пользования.

## **ДЕ 3**

### **Раздел 3. «Обязательства по выполнению работ»**

#### ***Тема 8. Подряд***

**Аудиторное изучение:** Подрядное обязательство. Отличие подрядного обязательства от смежных обязательств.

Договор подряда (общие положения). Понятие и признаки договора подряда. Предмет договора. Выполнение работы иждивением подрядчика. Стороны в договоре. Участие в исполнении работы нескольких лиц. Распределение рисков между сторонами. Сроки выполнения работ. Цена работы. Порядок оплаты. Экономии подрядчика и его право на удержание, выполнение работы и использование материала заказчика. Права и обязанности сторон. Содействие заказчика. Приемка заказчиком работы, выполненной подрядчиком. Качество работы. Ответственность подрядчика за ненадлежащее качество работы.

Договор бытового подряда. Источники правового регулирования. Понятие и признаки договора. Предмет договора. Стороны договора. Гарантии прав заказчика. Выполнение работы из материала подрядчика. Выполнение работы из материала заказчика, цена и оплата работы. Права и обязанности сторон. Последствия обнаружения недостатков в выполненной работе. Последствия неявки заказчика за получением результата работы.

Договор строительного подряда. Понятие и примки договора. Источники правового регулирования; Структуре договорных связей. Предмет договора. Распределение риска между сторонами. Страхование объема строительства. Техническая документация и порядок внесенных в нее изменений. Обеспечение строительства материалом и оборудованием. Оплата работы. Другие права и обязанности сторон. Сотрудничество сторон в договоре строительного подряда. Сдача и приемка работы. Ответственность подрядчика за качество работы.

Особенности заключения и правового регулирования подрядного договора с признаками строительного подряда и бытового подряда.

**Самостоятельное изучение:** Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ. Понятие и признаки договора. Предмет договора. Форма договора. Исходные данные для выполнения работ. Цена и срок в договоре. Права и обязанности сторон. Ответственность подрядчика за ненадлежащее выполнение работ.

Подрядные работы для государственных нужд. Понятие государственного контракта и порядок его заключения. Стороны в государственном контракте. Содержание контракта. Ответственность сторон. Изменение контракта.

### ***Тема 9. Обязательства по реализации результатов творческой деятельности***

**Аудиторное изучение:** Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Понятие и признаки договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Предмет договора. Права и обязанности сторон. Права сторон на результаты работ. Последствие невозможности достижения результата или продолжения работ. Ответственность исполнителя.

**Самостоятельное изучение:** Лицензионные договоры в сфере оборота патентов и товарных знаков. Понятие, правовая природа и виды лицензионных договоров на объекты промышленной собственности. Открытая, полная, исключительная и неисключительная Лицензия. Принудительная лицензия. Порядок заключения принудительного лицензионного договора.

## **Раздел 4. «Обязательства по оказанию услуг»**

### **Тема 10. Возмездное оказание услуг**

**Аудиторное изучение:** Обязательство, связанное с возмездным оказанием услуг. Услуга как объект гражданских прав и разновидность продукции. Соотношение услуг с работами и товарами.

Договор возмездного оказания услуг. Понятие и признаки договора. Предмет договора. Цена услуг. Содержание договора. Ответственность исполнителя. Расторжение договора.

Отдельные виды договоров возмездного оказания услуг: медицинские, аудиторские, туристические и др. Юридическая характеристика оказания бесплатной медицинской помощи в системе возмездного оказания медицинских услуг.

**Самостоятельное изучение:** Общая правовая характеристика юридических услуг. Договор об оказании юридических услуг. Договор об оказании юридической помощи.

### **Тема 11. Перевозка**

**Аудиторное изучение:** Общая гражданско-правовая характеристика сферы осуществления перевозок. Нормативная база о перевозках.

Понятие и система договоров перевозки. Заключение договоров перевозки грузов. Форма договоров. Перевозочные документы (накладная, квитанция, дорожная ведомость, коносамент, чартер и др.). Стороны в договоре перевозки грузов. Правовое положение грузополучателя. Предмет договора перевозки грузов. Сроки перевозки. Провозная плата. Права и обязанности сторон по договору перевозки грузов.

Особенности ответственности морского перевозчика. Общая и частная авария при морской перевозке. Ответственность перевозчика за просрочку доставки груза. Ответственность грузоотправителя и грузополучателя. Особенности договора перевозки грузов в прямом и смешанном сообщении. Сроки доставки грузов. Провозная плата. Узловые соглашения. Передача транзитных грузов. Ответственность участников смешанной перевозки.

Договор перевозки пассажира и багажа. Понятие договора. Права и обязанности перевозчика и пассажира. Перевозка ручной клади. Перевозка багажа. Срок доставки багажа. Ответственность перевозчика за утрату, недостачу и повреждение багажа.

-Место транспортной экспедиции в системе транспортных обязательств. Соотношение транспортно-экспедиционного обязательства с иными видами обязательств.

Понятие договора транспортной экспедиции. Предмет договора. Стороны договора. Форма договора. Права и обязанности сторон. Информация, предоставляемая экспедитору. Ответственность экспедитора



**Самостоятельное изучение:** Ответственность сторон. Ответственность перевозчика за утрату, недостачу и повреждение груза. Условия ответственности. Бремя доказывания. Размер ответственности.

Претензии и иски по перевозкам.

### ***Тема 12. Хранение***

**Аудиторное изучение:** Договор хранения. Форма договора. Срок хранения. Хранение вещей с обезличением. Хранение вещей с опасными свойствами. Права и обязанности сторон. Вознаграждение за хранение. Возмещение расходов по хранению. Ответственность хранителя. Размер ответственности хранителя. Возмещение убытков, причиненных хранителю. Хранение в силу закона.

Договор складского хранения. Складские документы. Проверка товаров при их приеме и во время хранения. Изменение условий хранения. Проверка количества и состояния товара при возвращении их товаровладельцу.

**Самостоятельное изучение:** Специальные виды хранения. Хранение в ломбарде. Хранение ценностей в банке, индивидуальном банковском сейфе. Хранение в камерах хранения в транспортных организациях. Хранение в гардеробах организаций. Хранение в гостинице. Секвестр.

### ***Тема 13. Страхование***

**Аудиторное изучение:** Договор страхования, понятие и виды. Предмет договора страхования. Форма договора. Страховой полис. Существенные условия. Субъекты страхового обязательства. Содержание страхового обязательства. Страховой интерес. Страховой случай. Страховая сумма. Страховая премия и страховые взносы. Исполнение страховых обязательств. Тайна страхования. Последствия страхования сверх страховой стоимости. Замена застрахованного лица и выгодоприобретателя.

**Самостоятельное изучение:** Последствия увеличения страхового риска в период действия договора страхования. Уменьшение убытков от страхового случая. Основания освобождения страховщика от выплаты страхового возмещения и страховой суммы. Суброгация. Перестрахование. Взаимное страхование.

### ***Тема 14. Поручение, комиссия, агентирование, действия в чужом интересе без поручения***

**Аудиторное изучение:** Понятие и признаки договора поручения. Отличие поручения от смежных договоров. Предмет договора. Форма договора. Права и обязанности сторон. Отчет поверенного. Вознаграждение поверенного. Передоверие исполнения поручения. Прекращение договора и его последствия.

Понятие и признаки договора комиссии. Отличие от договора поручения. Предмет договора. Форма договора. Стороны договора. Права и

обязанности сторон. Комиссионное вознаграждение. Отступление от указаний комитента. Ответственность комиссионера. Возмещение расходов. Прекращение договора комиссии.

Понятие и признаки агентского договора. Права и обязанности сторон. Отчеты агента. Агентское вознаграждение. Субагентский договор. Ограничение прав принципала и агента. Прекращение договора.

## ДЕ 5

### **Раздел 5. «Обязательства по расчетам и кредитованию»**

#### **Тема 15. Заем и кредит**

**Аудиторное изучение:** Понятие заемного обязательства и его соотношение со смежными обязательствами.

Договор займа. Форма договора. Проценты по договору займа. Права и обязанности сторон. Оспаривание договора займа. Целевой заем. Вексель, виды, реквизиты и значение. Протест векселя.

Кредитный договор. Понятие и признаки, отличие от займа, Стороны договора; Форма договора. Договор о предоставлении вещей и кредит. Товарный и коммерческий кредит. Права и обязанности сторон.

Место факторинговых обязательств в системе гражданско-правовых обязательств. Договор финансирования под уступку денежного требования. Понятие и признаки договора. Особенности предмета договора. Особенности юридической характеристики договора. Финансовый агент. Права и обязанности сторон. Ответственность клиента перед финансовым агентом. Денежное требование, уступаемое в целях получения финансирования. Уступка денежного требования. Исполнение денежного требования должником.

**Самостоятельное изучение:** Облигация. Договор государственного займа. Государственная облигация. Недопустимость изменения условий государственного займа. Новация долга в заемное обязательство. Обеспечение исполнения обязательств заемщика. Последствия нарушения заемщиком договора займа.

#### **Тема 16. Банковский вклад. Банковский счет**

**Аудиторное изучение:** Понятие и признаки договора банковского вклада. Право на привлечение денежных средств во вклады. Форма договора банковского вклада. Виды вкладов. Проценты на вклад. Изменение размера вкладов за счет процентов. Обеспечение возврата вклада. Права и обязанности сторон по договорам банковского вклада. Одностороннее изменение процентов на вклад. Право на одностороннее расторжение договора.

Специальные вопросы по договору банковского вклада. Внесение на депозитный счет средств третьими лицами. Договор в пользу третьего лица. Депозитный и сберегательный сертификаты.

Природа и социальная функция банковского счета. Понятие и признаки договора банковского счета. Стороны договора. Предмет и форма договора.

Порядок заключения договора. Операции по счету: сроки, оплата расходов банка. Кредитование счета. Основания и очередность списания средств со счета.

**Самостоятельное изучение:** Зачет встречных требований банка и клиента по счету. Ответственность банка за задержку зачисления и необоснованное списание денежных средств. Расторжение договора банковского счета. Банковская тайна.

### ***Тема 17. Расчеты***

**Аудиторное изучение:** Гражданско-правовая характеристика расчетного обязательства. Акцессорная природа расчетного обязательства. Гражданско-правовые и иные основания возникновения расчетного обязательства.

Наличные и безналичные расчеты. Ответственность за нарушение правил совершения расчетов. Положение о безналичных расчетах.

Расчеты платежными поручениями. Принципы расчетов. Условия исполнений банком платежного поручения. Ответственность за неисполнение,

Расчеты по аккредитиву. Виды аккредитивов. Исполнение аккредитива. Закрытие аккредитива. Расчеты по инкассо. Исполнение инкассового поручения.

**Самостоятельное изучение:** Расчеты чеками. Реквизиты чека Оплата чека. Передача прав по чеку. Инкассирование чека. Последствия неоплаты чека.

Особенности использования электронных форм расчетов и расчетов путем перевода денег по почте.

## **ДЕ 6**

### ***Раздел 6. «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»***

#### ***Тема 18. Доверительное управление имуществом***

**Аудиторное изучение:** Доверительное управление имуществом. Понятие и признаки договора доверительного управления имуществом. Объект доверительного управления. Стороны договора. Учредитель управления. Доверительный управляющий. Существенные условия договора. Форма договора. Права и обязанности доверительного управляющего. Ответственность доверительного управляющего. Прекращение договора. Отличие договора доверительного управления имуществом от института доверительной собственности.

**Самостоятельное изучение:** Действие без поручения в чужом интересе. Гестор и доминус, их правовое положение. Условия действий. Уведомление гестором о действиях в интересе доминуса. Последствия одобрения и неодобрения доминусом действий гестора. Право на возмещение расходов. Право на вознаграждение. Возмещение убытков. Вознаграждение. Возмещение вреда. Отчет лица, действовавшего в чужом интересе.

### ***Тема 19. Коммерческая концессия***

**Аудиторное изучение:** Понятие и признаки договора коммерческой концессии. Форма договора. Существенные условия договора. Обязанности правообладателя и пользователя. Ограничения прав сторон. Срок договора.

**Самостоятельное изучение:** Коммерческая субконцессия. Ответственность правообладателя по требованиям, предъявляемым к пользователю. Изменение и прекращение договора

### ***Тема 20. Простое товарищество***

**Аудиторное изучение:** Понятие и признаки договора простого товарищества. Участники договора. Предмет и форма договора. Ведение общих дел.

Права и обязанности. Распределение прибыли. Общие расходы и убытки. Порядок владения, пользования и распоряжения общим имуществом. Выдел доли товарища. Совместные действия товарищей.

**Самостоятельное изучение:** Прекращение договора. Негласное товарищество.

## **ДЕ 7**

### ***Раздел 7. «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»***

#### ***Тема 21. Обязательства из односторонних сделок***

**Аудиторное изучение:** Публичное обещание награды. Содержание обязательства. Права и обязанности сторон. Обязанность выплатить награду. Форма публичного обещания. Отмена публичного обещания награды.

Публичный конкурс. Понятие, виды и содержание конкурса. Организация конкурса. Условия и форма конкурсного объявления. Изменение условий и отмена конкурса. Обязательные и факультативные условия конкурса. Решение о выплате награды. Использование произведений, удостоенных награды. Возврат участникам представленных работ. Варианты решений конкурсной комиссии. Особенности публичного конкурса на право заключения договора. Особенности публичного конкурса при поступлении в образовательное учреждение.

**Самостоятельное изучение:** Проведение игр и пари. Понятие и виды алеаторных сделок. Натуральные обязательства. Проведение лотерей, тотализаторов и иных игр государством и муниципальных образованиями. Оформление договора. Обязанности организатора лотереи. Выплата «выигрыша». Правовое положение призового фонда лотереи. Ответственность организаторов игр.

## ***Тема 22. Обязательства вследствие причинения вреда***

**Аудиторное изучение:** Понятия, виды и условия возникновения обязательств из причинения вреда. Вред и его виды. Противоправность поведения причинителя вреда. Ответственность за вред, причиненный в состоянии крайней необходимости и необходимой обороны. Причинная связь между противоправным поведением и вредом. Вина причинителя вреда. Содержание этого обязательства. Ответственность юридического лица за вред, причиненный его работником.

Ответственность за вред, причиненный государственными органами, органами местного самоуправления, а также их должностными лицами. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.

Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих. Понятие источника повышенной опасности. Обстоятельства, исключающие ответственность владельца источника повышенной опасности. Взаимодействие источников повышенной опасности.

Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними в возрасте до 14 лет, от 14 до 18 лет. Ответственность родителей, лишенных родительских прав, за вред, причиненный несовершеннолетними. Ответственность за вред, причиненный гражданином, признанным недееспособным, а также гражданином, признанным ограниченно дееспособным. Ответственность за вред, причиненный гражданином, не способным понимать значение своих действий. Ответственность за совместно причиненный вред.

Право регресса к лицу, причинившему вред. Способы возмещения вреда. Учет вины потерпевшего и имущественного положения лица, причинившего вред.

Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина. Объем и характер возмещения вреда. Определение утраченного заработка (дохода). Возмещение вреда при повреждении здоровья лицу, не достигшего совершеннолетия. Возмещение вреда, лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца. Размер возмещения вреда. Платежи по возмещению вреда. Увеличение размера вреда. Возмещение вреда в случае прекращения юридического лица

**Самостоятельное изучение:** Понятие вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ, услуг. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ или услуг. Основания возмещения вреда. Лица, ответственные за вред. Сроки возмещения вреда. Основания освобождения от ответственности. Компенсация морального вреда. Основания компенсации. Способ и размер компенсации.

### ***Тема 23. Обязательства вследствие неосновательного обогащения***

**Аудиторное изучение:** Понятие обязательства, вследствие неосновательного обогащения. Условия возникновения таких обязательств. Субъекты и объекты обязательства. Конкуренция исков из неосновательного обогащения с другими требованиями о защите гражданских прав. Содержание и исполнение обязательств из неосновательного обогащения. Ответственность приобретателя за недостачу или ухудшение имущества.

**Самостоятельное изучение:** Возвращение неосновательного обогащения в натуре. Возмещение неосновательного обогащения. Возмещение стоимости неполученных доходов. Возмещение затрат на имущество, подлежащее возврату. Неосновательное обогащение, не подлежащее возврату.

## **2.2.2. Практические (семинарские) занятия**

### **Семинар 1.**

#### ***Тема 1. Купля-продажа (общие положения)***

- 1) Понятие и значение договора купли-продажи.
- 2) Элементы договора купли-продажи
- 3) Права и обязанности продавца.
- 4) Права и обязанности покупателя.
- 5) Момент исполнения договора купли-продажи.
- 6) Ответственность сторон за неисполнения договора купли-продажи

### **Семинар 2.**

#### ***Тема 2. Разновидности договора купли-продажи***

- 1) Договор розничной купли-продажи.
- 2) Договор поставки товаров.
- 3) Договор поставки товаров для государственных нужд.
- 4) Договор контрактации.
- 5) Договор энергоснабжения.
- 6) Договор купли-продажи недвижимости.
- 7) Договор купли-продажи предприятия.

### **Семинар 3.**

#### ***Тема 3. Мена. Дарение***

- 1) Договор мены: понятие, значение.
- 2) Переход права собственности на обмениваемые товары.
- 3) Договор дарение.
- 4) Пожертвование.

### **Семинар 4.**

#### ***Тема 4. Рента и пожизненное содержание с иждивением***

- 1) Общие положения о ренте и пожизненном содержании с иждивением.
- 2) Договор постоянной ренты.
- 3) Договор пожизненной ренты.
- 4) Договор пожизненного содержания с иждивением.

### **Семинар 5.**

#### ***Тема 5. Договор аренды и его разновидности***

- 1) Общие положения об аренде.
- 2) Права и обязанности сторон договора аренды.
- 3) Договор проката.
- 4) Аренда транспортных средств.

- 5) Аренда зданий и сооружений.
- 6) Аренда предприятий.
- 7) Договор финансовой аренды (лизинг).

## **Семинар 6.**

### ***Тема 6. Наем жилого помещения***

- 1) Договор найма жилого помещения
- 2) Договор социального найма жилого помещения.
- 3) Обязанности сторон по договору найма жилого помещения.

## **Семинар 7.**

### ***Тема 7. Безвозмездное пользование***

- 1) Договор безвозмездного пользования.
- 2) Содержание договора безвозмездного пользования.
- 3) Ответственность сторон по договору безвозмездного пользования.

## **Семинар 8.**

### ***Тема 8. Подряд***

- 1) Понятие договора и его место в системе смежных обязательств.
- 2) Элементы договора подряда.
- 3) Права и обязанности сторон по договору подряда.
- 4) Последствия нарушения условий договора.
- 5) Договор бытового подряда.
- 6) Договор строительного подряда.
- 7) Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
- 8) Государственный контракт на выполнение подрядных работ для государственных нужд.

## **Семинар 9.**

### ***Тема 9. Обязательства по реализации результатов творческой деятельности***

- 1) Договоры на выполнение НИОКР
- 2) Права и обязанности сторон по договорам НИОКР
- 3) Правовое регулирование договоров на выполнение НИОКР.

## **Семинар 10.**

### ***Тема 10. Возмездное оказание услуг***

- 1) Договор возмездного оказания услуг.
- 2) Правовое регулирование договора возмездного оказания услуг.
- 3) Права и обязанности сторон по договору возмездного оказания услуг.



## **Семинар 11.**

### ***Тема 11. Перевозка***

- 1) Правовое регулирование договоров перевозки. Классификация перевозок.
- 2) Договоры об организации перевозок
- 3) Договор перевозки груза.
- 4) Права, обязанности и ответственность сторон договора перевозки груза.
- 5) Договор перевозки пассажира и багажа.
- 6) Ответственность сторон по договору перевозки пассажира и багажа.
- 7) Договор транспортной экспедиции.

## **Семинар 12.**

### ***Тема 12. Хранение***

- 1) Понятие договора хранения.
- 2) Права и обязанности сторон по договору хранения. Ответственность хранителя.
- 3) Договор складского хранения.
- 4) Специальные виды хранения: хранения в ломбарде, хранение ценностей в банке, хранение в камерах хранения транспортных организациях, хранение в гардеробах организаций, хранение в гостинице, секвестр.

## **Семинар 13.**

### ***Тема 13. Страхование***

- 1) Добровольное и обязательное страхование.
- 2) Договор имущественного страхования.
- 3) Договор личного страхования.
- 4) Сострахование.
- 5) Перестрахование.
- 6) Взаимное страхование.
- 7) Суброгация.

## **Семинар 14.**

### ***Тема 14. Поручение, комиссия, агентирование, действия в чужом интересе без поручения***

- 1) Понятие и значение договора поручения.
- 2) Права и обязанности сторон договора поручения.
- 3) Действия в чужом интересе без поручения.
- 4) Понятие и значение договора комиссии.
- 5) Права и обязанности сторон договора комиссии.
- 6) Агентирование. Агентский договор.

## **Семинар 15.**

### ***Тема 15. Заем и кредит***

- 1) Понятие кредитных правоотношений.
- 2) Договор займа.
- 3) Кредитный договор.
- 4) Товарный и коммерческий кредит.
- 5) Финансирование под уступку денежного требования

## **Семинар 16.**

### ***Тема 16. Банковский вклад. Банковский счет***

- 1) Договора банковского вклада (депозита).
- 2) Виды вкладов.
- 3) Проценты по вкладам.
- 4) Обеспечение возврата вклада.
- 5) Вклады в пользу третьих лиц.
- 6) Сберегательная книжка. Сберегательный (депозитный) сертификат
- 7) Договор банковского счёта. Понятие и виды банковских счетов.  
Заключение договора.
- 8) Права и обязанности сторон по договору банковского счёта.
- 9) Основания списания денежных средств со счёта. Очередность списания.
- 10) Ответственность банка за ненадлежащее совершение операций по счёту.
- 11) Банковская тайна. Ответственность банка за разглашение им сведений, составляющих банковскую тайну.
- 12) Расторжение договора банковского счёта.

## **Семинар 17.**

### ***Тема 17. Расчеты***

- 1) Общие положения о расчетах.
- 2) Расчеты платежными поручениями.
- 3) Расчеты по аккредитиву.
- 4) Расчеты по инкассо.
- 5) Расчеты чеками.

## **Семинар 18.**

### ***Тема 18. Доверительное управление имуществом.***

- 1) Понятие договора доверительного управления имуществом.
- 2) Содержание договора доверительного управления имуществом

## **Семинар 19.**

### ***Тема 19. Коммерческая концессия***

- 1) Договор коммерческой концессии.

- 2) Регистрация договора коммерческой концессии.
- 3) Содержание договора коммерческой концессии.

### **Семинар 20.**

#### ***Тема 20. Простое товарищество***

- 1) Понятие договора простого товарищества.
- 2) содержание договора простого товарищества.
- 3) Прекращение договора простого товарищества.

### **Семинар 21.**

#### ***Тема 21. Обязательства из односторонних сделок***

- 1) Публичное обещание награды.
- 2) Публичный конкурс.
- 3) Проведение игр и пари.

### **Семинар 22.**

#### ***Тема 22. Обязательства вследствие причинения вреда***

- 1) Общие положения о возмещении вреда.
- 2) Ответственность за вред, причиненный государственными органами, ОМС, а также их должностными лицами.
- 3) Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
- 4) Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными.
- 5) Ответственность за вред причиненный источником повышенной опасности.
- 6) Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
- 7) Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ или услуг.

### **Семинар 23.**

#### ***Тема 23. Обязательства вследствие неосновательного обогащения***

- 1) Понятие неосновательного обогащения.
- 2) Возвращение неосновательного обогащения в натуре.
- 3) Возмещение стоимости неосновательного обогащения.

### 2.3. Самостоятельная работа студента

Номер раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов (очная форма)	Всего часов (заочная форма)	Всего часов (заочная форма (на базе ВПО))	Всего часов (заочная форма (на базе СПО))
Семестр № 4		Семестр № 5	Семестр № 3	Семестр № 3	
ДЕ 1	<i>Чтение студентами основной и дополнительной литературы Подготовка к семинарским занятиям (устному опросу, докладу) Подготовка к коллоквиуму</i>	10	25	26	26
ДЕ 2	<i>Чтение студентами основной и дополнительной литературы Подготовка к семинарским занятиям (устному опросу, докладу) Подготовка к письменной коллоквиуму</i>	18	37	37	37
ДЕ 3	<i>Чтение студентами основной и дополнительной литературы Подготовка к семинарским занятиям (устному опросу, докладу) Подготовка к</i>	8	19	21	21

	<i>коллоквиуму</i>				
ДЕ 4	<i>Чтение студентами основной и дополнительной литературы Подготовка к семинарским занятиям (устному опросу, докладу) Подготовка контрольной работе</i> к	26	45	51	51
ДЕ 5	<i>Чтение студентами основной и дополнительной литературы Подготовка к семинарским занятиям (устному опросу, докладу) Подготовка коллоквиуму</i> к	14	31	33	33
ДЕ 6	<i>Чтение студентами основной и дополнительной литературы Подготовка к семинарским занятиям (устному опросу, докладу) Подготовка тестированию</i> к	6	26	27	27
ДЕ 7	<i>Чтение студентами основной и дополнительной литературы Подготовка к семинарским</i>	11	30	30	30

	занятиям (устному опросу, докладу) Подготовка к тестированию				
	Подготовка к экзамену	27	9	9	9
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>		<b>120</b>	<b>222</b>	<b>234</b>	<b>234</b>

## **2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

### **2.4.1. Основная литература**

1. Анисимов, А.П. Гражданское право России: Особенная часть : учебник для бакалавров / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин. - М.: Юрайт, 2012
2. Борисов, А.Б. Комментарий к гражданскому кодексу Российской Федерации. Ч.1,2,3 : Постатейный / А.Б. Борисов. - перераб. и доп. - М.: Книжный мир, 2012
3. Гражданское право : В 2т.Т.2.Полутом 2 / отв.ред. Е.А.Суханов. - Волгоград: Платон, 2010
4. Гражданское право : В 3т.Т.2 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. - Перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012
5. Гражданское право : В 4т.Т.2.Вещное право. Наследственное право .Исключительные права. Личные неимущественные права. - М.: Волтерс Клувер, 2011

### **2.4.2. Нормативный материал**

6. Конституция Российской Федерации: Основной закон, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // РГ. – 1993. – 25 дек. - № 237.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2013) // СЗ РФ. – 1994. - № 32. – Ст. 3301
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // СЗ РФ. -1996. - №5. - Ст.410
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.07.2013) // СЗ РФ. – 2002. - № 30. – Ст. 3012.
10. Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 25.10.2001 N 136-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 44. – Ст. 4147.
11. Лесной кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 04.12.2006 N 200-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. - № 50. – Ст. 5278.
12. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации: Федеральный закон от 30.04.1999 N 81-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. - № 18. – Ст. 2207.
13. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации: Федеральный закон от 07.03.2001 N 24-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 11. – Ст. 1001.
14. Устав автомобильного транспорта и городского наземного

- электрического транспорта : Федеральный закон от 08.11.2007 N 259-ФЗ // СЗ РФ. – 2007. - № 46. – Ст. 5555.
15. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации : Федеральный закон от 10.01.2003 N 18-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. - № 2. – Ст. 170.
  16. О введении в действие части второй Гражданского кодекса Российской Федерации : Федеральный закон от 26.01.1996 N 15-ФЗ (ред. от 09.04.2009) // СЗ РФ. – 1996. - № 5. – Ст. 411.
  17. Об акционерных обществах : Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 06.11.2013) // СЗ РФ. – 1996. - № 1. – Ст. 1.
  18. Об архитектурной деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон от 17.11.1995 N 169-ФЗ (ред. от 19.07.2011) // СЗ РФ. – 1995. - № 47. – Ст. 4473.
  19. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 // СЗ РФ. – 1996. - № 6. – Ст. 492.
  20. Об организации страхового дела в Российской Федерации: Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. - № 2. – Ст. 56.
  21. О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 17. – Ст. 1918.
  22. Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы: Федеральный закон от 28.03.1998 N 52-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 13. – Ст. 1474.
  23. Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях: Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 31. – Ст. 3803.
  24. Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг: Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 31. – Ст. 3814.
  25. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. - № 29. – Ст. 3686 .
  26. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 51. – Ст. 4832.
  27. Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств: Федеральный закон от 25.04.2002 N 40-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - № 18. – Ст. 1720.



28. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): 10.07.2002 N 86-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - № 28. – Ст. 2790.
29. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним : Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ (ред. от 02.11.2013) // СЗ РФ. – 1997. - № 30. – Ст. 3594.
30. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2013) // СЗ РФ. – 2002. - № 43. – Ст. 4190.
31. О применении судами законодательства о добровольном страховании имущества граждан : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2013 N 20 // Бюллетень ВС РФ. – 2013. - № 8.
32. О рассмотрении судами гражданских дел по спорам о защите прав потребителей : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.06.2012 N 17 // Бюллетень ВС РФ. – 2012. - № 9.
33. Об отдельных вопросах практики применения правил Гражданского кодекса Российской Федерации о договоре аренды : Постановление Пленума ВАС РФ от 17.11.2011 N 73 (ред. от 25.01.2013) // Вестник ВАС РФ. – 2012. – N 1.
34. О некоторых вопросах разрешения споров, возникающих из договоров по поводу недвижимости, которая будет создана или приобретена в будущем : Постановление Пленума ВАС РФ от 11.07.2011 N 54// Вестник ВАС РФ. – 2011. – N 9.
35. О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни или здоровью гражданина: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.01.2010 N 1 // Бюллетень ВС РФ. – 2010. - № 3.
36. О некоторых вопросах практики применения Федерального закона "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации" : Постановление Пленума ВАС РФ от 06.10.2005 N 30 // Вестник ВАС РФ. – 2006. – N 1.
37. О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.02.2005 N 3// Бюллетень ВС РФ. – 2005. - № 4.
38. О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с заключением, исполнением и расторжением договоров банковского счета : Постановление Пленума ВАС РФ от 19.04.1999 N 5// Вестник ВАС РФ. – 1999. – N 7.
39. О некоторых вопросах, связанных с применением Положений Гражданского кодекса Российской Федерации о договоре поставки: Постановление Пленума ВАС РФ от 22.10.1997 N 18 // Вестник ВАС РФ. – 1998. – N 3.

40. Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.1994 N 10 (ред. от 06.02.2007) // РГ. – 1995. - № 29.

#### **2.4.3. Дополнительная литература**

41. Гражданское право. Ч.2. Практикум. Корнеева И.Л./Юристь, 2002 г., 198 с.
42. Корнеева, И.Л. Гражданское право: Тесты для обучения и контроля / И.Л. Корнеева. - М.: Юристь, 2001 - 560с.
43. Гуев, А.Н. Гражданское право : Учебник: В 3т.Т.2 / А.Н Гуев. - М.: ИНФРА-М, 2004 - 454с.
44. Гражданское право : Ч.1 / Под ред. В.П. Мозолина, А.И. Масляева. - М.: Юристь, 2005 - 719с.
45. Гражданское право : Общая и особенная части / Отв. ред. А.П. Фоков. - М.: КНОРУС, 2005 - 688с
46. Гражданское право : Практикум: В 2ч.Ч.2 / Отв.ред. Н.Д. Егоров, А.П.Сергеев. - М.: Проспект, 2009 - 176с.

#### **2.4.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы**

АИБС Библиотека Рубцовского института (филиала) АлтГУ:

<http://www.rb.asu.ru>

Консультант Плюс [Справочно-правовая система]:

<http://www.consultant.ru>

Сайт Конституционного суда РФ: <http://www.ksrf.ru>

Сайт Верховного суда РФ: <http://www.vsrfr.ru>

Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие»:

<http://www.sudrf.ru>

## **2.5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

### **2.5.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:**

Аудитория № 2086 (столы, стулья для обучающихся и преподавателя, кафедра, доска, экран, переносные проектор, ноутбук для интерактивных лекций).

### **2.5.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран.

### **2.5.3. Требования к специализированному оборудованию:**

Специализированного оборудования не требуется.

### **2.5.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса:**

Для подготовки к практическим работам, выполнения самостоятельной работы, а также изготовления проектов нормативных правовых актов, писем, жалоб, обращений и исковых заявлений применяется следующее лицензионное программное обеспечение:

- системное программное обеспечение:
  1. *Windows XP Professional Service Pack 3*
  2. *Windows 7 Professional Service Pack 1*
- пакеты прикладных программ и средства разработки приложений:
  1. *Word 2010*
- специализированное ПО и СУБД:
  1. *Консультант+ 4000*
  2. *ПрофКонсультант+ 4000 (региональный выпуск)*
  3. *Консультант - Судебная практика 4000*
  4. *Консультант «Комментарии к законодательству 4000»*
  5. *Система документооборота Дело 13.0*

Кроме того, в компьютерных классах Института обеспечивается выход в Интернет.

## 2.6. Образовательные технологии

Интерактивные занятия составляют 20 % от объема аудиторных занятий.

<b>№ раздела</b>	<b>Виды учебной работы (лекции, практические (семинарские) занятия, лабораторные работы)</b>	<b>Образовательные технологии</b>	<b>Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)</b>
ДЕ 1	Лекция, семинар	Коллоквиум	Индивидуальные, групповые
ДЕ 2	Лекция, семинар	Коллоквиум	Индивидуальные, групповые
ДЕ 3	Лекция, семинар	Коллоквиум	Индивидуальные, групповые
ДЕ 4	Лекция, семинар	Письменная контрольная работа	Индивидуальные, групповые
ДЕ 5	Лекция, семинар	Коллоквиум	Индивидуальные, групповые
ДЕ 6	Лекция, семинар	Тестирование	Индивидуальные, групповые
ДЕ 7	Лекция, семинар	Тестирование	Индивидуальные, групповые

## 2.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.7.1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов представляет собой деятельность, основанную на собственных познаниях теоретических вопросов курса «Гражданское право (часть 2)», а также нормативно-правовой базы без непосредственного участия в этом процессе преподавателя.

**Целями** самостоятельной работы студентов являются:

- обучение определенным навыкам работы с нормативной базой,
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие и закрепление способностей к самостоятельному изучению, изложению как устно, так и в письменном виде, а также применению полученной информации.

Для достижения поставленных целей самостоятельная работа студентов предполагает решение следующих **задач**:

- продолжение изучение дисциплины вне аудиторных занятий в порядке, согласованном с преподавателем,
- развитие интереса к действующему законодательству, существующей судебной практике, а также рассматриваемым проектам нормативно-правовых актов,
- наработка собственной практики разрешения ситуаций, возникающих в сфере применения норм гражданского права;

**К формам** самостоятельной работы студентов необходимо отнести:

- повторение пройденного на лекциях и семинарах материала;
- изучение при подготовке к семинарам нормативного материала;
- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы;
- ознакомление с изменениями действующего законодательства;
- анализ проектов новых нормативно-правовых актов;
- подготовка докладов посредством самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами, судебной практикой и формирования собственного мнения, подкрепленного соответствующим обоснованием;
- выполнение курсовых работ
- выполнение контрольных работ;
- подготовка к экзамену

Самостоятельная работа представляет собой особую систему условий обучения, организуемых преподавателем, и состоящую из следующих этапов:

1. Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине.
2. Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы с ссылками на конкретные учебник, учебное пособие, справочную литературу, нормативно-правовой акт.
3. Организация консультаций по выполнению заданий.
4. Непосредственная самостоятельная работа студентов.
5. Контроль за ходом выполнения и результатом самостоятельной работы студента.

### **2.7.2. Методические рекомендации по организации и проведению семинарских занятий**

Семинарские занятия по учебной дисциплине «**Гражданское право (часть 2)**» занимают важное место в системе обучения студентов. На семинарские занятия выносятся наиболее сложные и важные проблемы учебной дисциплины, что позволяет решить следующие основные задачи:

- изучить основные институты гражданского права России;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регулируемыми гражданско-правовые отношения;
- посредством толкования и применения правовых норм гражданского права научиться разрешать отдельные вопросы, возникающие в процессе правового регулирования различных видов гражданско-правовых договоров;
- глубже понимать правоприменительную практику гражданско-правовых норм.

Основными формами работы на семинарах являются выступления по отдельным вопросам темы; подготовка рефератов и докладов по наиболее дискуссионным проблемам гражданского права; разборы правовых ситуаций; обсуждение составленных студентами обзоров и образцов документов. Студенты, отсутствующие на семинарских занятиях, в дальнейшем обязаны показать преподавателю знания по пропущенной теме.

При непосредственном изучении материала учебника, учебного пособия или иного источника, рекомендуемого для подготовки к семинарам, студентам необходимо уяснить содержание и структуру вопроса, проанализировать конспект лекции, прочитать и законспектировать соответствующие разделы рекомендованных учебных пособий, подготовить письменно краткий план ответа на контрольные вопросы.

Помимо основной литературы рекомендуется использовать дополнительную, а также самостоятельно находить необходимый материал в периодических изданиях. Особое внимание необходимо обратить на

ознакомление с рекомендуемыми по каждой теме нормативными правовыми актами.

При оценке выступлений и контрольных работ учитываются глубина знаний теоретических проблем гражданского права, законодательства и практики, культура речи, система письменного изложения пройденного материала. Особое внимание обращается на умение самостоятельно критически мыслить, аргументировано обосновывать выводы и предложения.

### **2.7.3. Методические рекомендации по осуществлению текущего контроля**

Основной особенностью текущего контроля выступает тот фактор, что он призван оценивать знания студентов по отдельным разделам учебной дисциплины.

Поэтому основными задачами текущего контроля являются:

- проверка знаний студентов по изученному разделу,
- выявление неосвоенных вопросов теоретического материала;
- дополнительные консультации по спорным моментам отдельного изученного раздела для построения в конечном итоге необходимой и достаточной системы знаний по дисциплине в целом.

Для проведения текущего контроля необходимо разделить учебный материал на модули, имеющие определенное самостоятельное значение и включающие в себя, как правило, несколько близких по содержанию тем учебной дисциплины. И после рассмотрения каждого отдельного раздела (модуля) проводить соответствующую проверку знаний. По итогам такой проверки может быть составлен определенный рейтинг, позволяющий оценивать в баллах знания, показанные студентами.

Такая балльно-рейтинговая система, в свою очередь, позволяет оценить знания студентов по дисциплине целиком и, в зависимости от суммарного количества набранных баллов получить им «автоматически» следующие оценки в рамках промежуточной аттестации:

- оценке «отлично» соответствует сумма баллов от 91 до 100;
- оценке «хорошо» - от 76 до 90;
- оценке «удовлетворительно» - от 61 до 75;
- оценке «неудовлетворительно» - не более 60.

Допускается присвоение студенту дополнительных «премиальных» баллов за общую активность при изучении курса, посещаемость, индивидуальный подход к выступлениям на семинаре и при решении практических заданий. Сумма всех премиальных баллов по дисциплине не должна превышать 15.

### **2.7.4. Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму**

Коллоквиумом называется форма промежуточного контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.



На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- ◆ владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

- ◆ знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;

- ◆ наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2-4 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая

большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента. Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент должен внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить.

Сроки доработки определяются по согласованию с преподавателем.

### 2.7.5. Методические рекомендации по подготовке контрольных работ

Контрольная работа предлагается студентам для выработки умения дать полный ответ на вопрос изучаемого курса, лаконичный, аргументированный, с выводами. Как правило, она выполняется студентами, обучающимися по заочной форме обучения. Написание ее требует самостоятельности и ответственного отношения, способности работать с литературой по проблеме, знаний истории и теории вопроса, основных теоретических постулатов.

Контрольные работы по дисциплине «**ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО (ЧАСТЬ 2)**» выполняются каждым студентом заочной формы обучения в соответствии с учебным планом.

Выполнение студентом контрольной работы - составная часть учебного процесса, одна из форм организации и контроля самостоятельной работы студента.

Задачами выполнения контрольной работы являются:

- самостоятельное изучение соответствующей темы (раздела) учебной дисциплины;

- формирование навыка самостоятельной работы по подбору и обработке литературы, нормативных правовых актов и материалов юридической практики, обобщению опубликованных данных и формулированию выводов по конкретной теме;

- выявление способности решать задачи юридического характера по изучаемой дисциплине.

- контроль качества усвоения изученного материала и самостоятельной работы студента.

Задания для выполнения контрольных работ составляются кафедрой, проводящей занятия по дисциплине, и доводятся до студентов заочной формы обучения не позднее срока окончания текущей зачетно-экзаменационной сессии - для выполнения их к началу следующей сессии.

Задания для выполнения контрольной работы включают теоретический вопрос, а также выполнение задач. Задания распределяются по вариантам. Студенты, фамилии которых начинаются с букв **А, Б, Е, З, И, Н, Р, Т, У** выполняют работу по первому варианту; с букв **В, Г, Ё, К, Л, М, С, Х, Ш, Щ** — по второму; с букв **Д, Ж, О, П, Ф, Ц, Ч, Э, Ю, Я** — по третьему. Контрольная работа выполняется строго по вариантам. Работа, подготовленная не по надлежащему варианту, не рецензируется.

Структура контрольной работы, выполняемой по вариантам, разработанным кафедрой, включает:

- **содержание** (оглавление);

- **теоретический вопрос** (если теоретических вопросов в задании более одного, то каждый теоретический вопрос выносится в оглавление отдельно);

- **практическое задание** (задачи) - каждая из задач выносится в оглавление отдельно;

- **список литературы**, использованной в процессе написания работы.

Работа открывается титульным листом

После титульного листа следует *содержание*, в котором дается точное наименование каждого раздела, а также подразделов с указанием страниц.

В случае, если задание контрольной работы состоит из теоретического вопроса и выполнения задач, то в содержании указывается наименование темы теоретического вопроса и каждая задача (например, задача 1, задача 2 и т.д.) с указанием номеров страниц.

В случае, если задание контрольной работы состоит из теоретического вопроса и выполнения задач, то теоретический вопрос раскрывается тематически (текстуально), а далее приводится подробное и аргументированное решение каждой задачи, подкрепленное ссылками на соответствующие юридические нормы. Для простоты ориентирования в работе желательно каждое задание или задачу начинать с нового листа.

*Список литературы* является обязательной составной частью контрольной работы. В него включаются нормативные правовые акты и другие документы, источники, которые были использованы при написании работы (учебные издания, монографии, сборники статей, публикации в периодических изданиях). Образцы оформления титульного листа и списка литературы содержатся на сайте РИ(ф) АлтГУ [www.rb.asu.ru](http://www.rb.asu.ru).

Контрольная работа по дисциплине **«ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО (ЧАСТЬ 2)»**, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, представляется на кафедру общетеоретических дисциплин не позднее, чем *за две недели* до начала экзаменационной сессии. Факт представления контрольной работы фиксируется в журнале учета на кафедре: на титульном листе проставляется номер и дата представления работы (при условии соответствия темы или варианта представленной работы теме или варианту, закрепленному за студентом), после чего работа передается для проверки преподавателю.

Непредставление студентом контрольной работы является основанием для недопуска его к зачету или экзамену по соответствующей дисциплине.

В случае несвоевременного представления контрольной работы - не в установленный срок, но до начала сессии, - вопрос о допуске студента к экзамену по дисциплине **«Гражданское право (часть 2)»** решается преподавателем.

## **2.7.6. Методические рекомендации по написанию курсовых работ**

### **1. Цели и учебные задачи курсовой работы**

Цель курсовой работы – ознакомление студента и закрепление теоретических и практических компонентов учебного курса, результатом которого является написание и защита курсовой работы.

Можно выделить 4 группы учебных задач курсовой работы:

Понимание теоретических подходов, методик исследования.

Углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении курса.

Овладение умением самостоятельно подбирать, систематизировать и анализировать фактический и статистический материал.

Приобретение способности к самостоятельной исследовательской работе по специальности.

### **2. Порядок и организация выполнения курсовой работы: ход и последовательность выполнения основных этапов работы**

Подготовка курсовой работы состоит из следующих этапов:

выбор темы, научного руководителя и регистрация работы на кафедре;

сбор материалов и составление библиографии;

определение структуры и содержания работы;

анализ теоретических и практических материалов;

проведение расчетов, формулировка выводов, консультации с научным руководителем;

подготовка чернового варианта курсовой работы и представление научному руководителю;

внесение дополнений и изменений и подготовка окончательного варианта;

оформление и сдача окончательного варианта работы на кафедре;

проверка работы научным руководителем;

защита курсовой работы (если это практикуется на кафедре).

### **3. Методика выполнения курсовой работы**

Любое исследование связано с выбором соответствующего метода. От метода, т.е. от способа научного исследования или способа познания какой-либо реальности, зависят теоретическая и практическая значимость работы. Условно методы можно подразделить на две группы: теоретические и эмпирические.

Теоретические методы включают:

исторический анализ проблемы;

метод сравнения, основанный на сопоставлении компонентов изучаемой структуры проблемы;

метод обобщения, включающий восхождение от конкретного к абстрактному;

метод аналогий, основанный на общности фундаментальных законов, характерных для всех сфер человеческой жизнедеятельности;

метод систематизации и т.д.

Эмпирические методы (основанные на опыте) включают:

изучение материалов по теме исследования, а также нормативных, инструктивно-методических документов;

анализ фактической (отчетной, текущей) документации;

наблюдение;

эксперимент;

проведение исследований и т.д.

В ходе эмпирических исследований также применяются методы математического моделирования, статистический анализ и т.д.

#### **4. Требования к выбору тем курсовой работы, список тем курсовых работ**

Курсовые работы выполняются по темам, которые разрабатываются и ежегодно обновляются кафедрами. Список тем курсовых работ имеется на кафедре. Допускается возможность предложения студентом своей темы курсовой работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор студентами темы осуществляется самостоятельно. При выборе темы курсовой работы студент должен, прежде всего, руководствоваться собственным интересом с учетом будущей профессиональной деятельности. Тема курсовой работы может быть как теоретической, так и практической. Наиболее желательный вариант - сочетание теоретической и практической части. Тема не должна быть слишком широкой или слишком узкой. Предпочтительнее выбрать тему проблемного, а не описательного характера. Тема согласовывается с научным руководителем от кафедры. Желательно, чтобы курсовая работа стала основой выпускной квалификационной работы. В процессе написания курсовой работы формулировка темы работы может изменяться и уточняться, если это не влияет на срок сдачи работы.

После выбора темы работы и закрепления научного руководителя студент должен зафиксировать тему курсовой работы в регистрационном журнале на кафедре.

Научное руководство в процессе написания курсовой работы осуществляется, как правило, в форме консультаций (собеседований), которые являются средством оказания помощи студентам и формой текущего контроля.

## 5. Основные требования к написанию курсовой работы

**Требования к структуре и объему курсовой работы.** Курсовая работа должна состоять из «Введения», трех глав (основной части), «Заключения», «Списка источников и литературы» и «Приложения».

«Введение» является важной частью работы. В нем должно отражаться следующее:

- актуальность темы;
- цель и задачи исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- структура работы.

Первый вариант введения, в схематической форме, полезно написать в самом начале исследования. Это поможет организовать процесс работы и сделает его более целеустремленным.

При написании введения работы необходимо учитывать следующие рекомендации:

*Актуальными признаются* темы, недостаточно разработанные теоретически и практически, посвященные важным проблемам, решение которых может обеспечить значительный вклад в развитие теории и практики по тематике дисциплины. Рекомендуется отметить, в какой степени исследуемые вопросы рассмотрены в научной литературе.

Если в специальной литературе исследуемая проблема рассмотрена в недостаточной степени, то необходимо указать, какие вопросы в ней решены не полностью, а каким уделено особое внимание.

*Цель и задачи исследования.* Целью работы является исследование проблем, определяемых выбранной темой, а также направлений и методов их решения. Цель работы необходимо сформулировать кратко и конкретно. Она должна вытекать из обоснования актуальности темы.

Задачи исследования - это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они должны определять структуру содержания (плана) работы.

*Объект исследования* – это.....

Курсовая работа может носить общетеоретический характер.

*Предмет исследования* определяется темой курсовой работы. В качестве предмета исследования может выступать процесс, сфера, вид деятельности, организационная структура управления или иное явление, которые подлежат исследованию.

*Структура работы* должна отражать логику исследования - это определенная последовательность выполнения работы («Введение», три главы, «Заключение», «Библиографический список», «Приложения»). Во введении

студент должен в краткой форме охарактеризовать основное содержание разделов работы.

Первая глава курсовой работы носит теоретический (методологический) характер. Названия параграфов раскрывают и конкретизируют содержание главы, но не повторяют ее названия. При изложении спорных вопросов следует приводить различные научные и практические точки зрения и собственную точку зрения студента. При наличии различных подходов к решению проблемы в работах отдельных авторов желательно дать их критическую оценку, обосновать свое мнение по спорному вопросу (или согласиться с одной из имеющихся точек зрения), выдвигая при этом общеизвестные и собственные аргументы. В первой главе может быть проведен сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта в исследуемой области.

Во второй главе дается характеристика объекта анализа, выявляются тенденции в развитии изучаемых процессов на современном этапе развития России. Автору рекомендуется сделать обобщение и анализ фактических материалов (собранных во время прохождения производственной практики) на основе действующих и иных методик.

Определенное внимание в курсовой работе должно быть уделено: обоснованию применения определенных методик анализа и управления различными процессами (операциями), описанию современных технологий и анализу их эффективности.

В третьей главе на основе проведенного исследования литературных источников и практических материалов излагаются собственные выводы, разработанные предложения и рекомендации по решению поставленных в работе задач. В курсовой работе могут быть также разработаны предложения, направленные на выявление и обоснование текущих и стратегических направлений развития темы.

Все выводы и предлагаемые решения должны подкрепляться конкретными примерами и расчетами, данными статистики, сопровождаться аналитическими таблицами, графиками, диаграммами.

Каждая глава курсовой работы делится на два - четыре параграфа.

В конце каждой главы рекомендуется делать основные выводы и предложения.

«Заключение» отражает краткое изложение основных этапов исследования и содержит формулировки важнейших теоретических и практических выводов, авторских разработок и предложений студента, позволяющих решить ту или иную поставленную задачу.

Библиографический список помещается в конце работы (после «Заключения»). В него включаются только те источники, которые реально использовались при подготовке курсовой работы. Рекомендуется в работе использовать от 30 и более литературных источников.

Литературные источники располагаются в следующем порядке:

- официальные издания (кодексы, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, письма, инструкции, распоряжения министерств и ведомств и т.д.);

- литературные источники (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные издания).

Официальные издания - законодательные, нормативные и другие материалы - располагают в хронологическом порядке, литературные источники - в алфавитном порядке по фамилии авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв.

Нумерация документов в списке литературы должна быть сплошной - от первого до последнего названия. Библиографическое описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов в соответствии с существующим ГОСТом .

«Приложения». В конце курсовой работы помещают приложения в виде форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в курсовой работе. При обращении в тексте работы к тому или иному приложению делается ссылка, например, ... в «Приложении 2»...

Прилагаемые и используемые в курсовой работе документы и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны. Вместо подписей на документах указываются фамилии должностных лиц.

### **Требования к содержанию курсовой работы.**

Курсовая работа, в которой только пересказываются учебники, учебные пособия или законы и инструкции, не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Таких выражений, как «в прошлом году», в «этом году», «в настоящее время», следует избегать и указывать конкретно месяц и год.

Даты принятия документов необходимо располагать в следующей последовательности - число, месяц, год. Номер документов пишется после даты принятия. Не допускается сокращение слов в названии документов, кроме общепринятых аббревиатур (РФ и др.). Не следует перенасыщать текст специальными терминами и сокращениями, затрудняющими чтение.

Особое внимание в курсовой работе необходимо уделить иллюстрациям, графикам, диаграммам и приложениям к работе. Их количество и качество свидетельствуют, во-первых, о глубине изучения студентом теоретического и практического материала по избранной теме, во-вторых, показывает тщательность подбора материалов, в-третьих, что самое важное, они являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.



Объем курсовой работы должен быть в пределах 30-40 страниц машинописного текста при выполнении ее на компьютере.

Распределение текста по разделам желательно следующее:

Введение – 2-3 страницы, первая глава - 10 -12, вторая глава – 15-20 страниц, третья глава – 10-15 и заключение - 1-2страницы, библиографический список (список использованной литературы) - 3 - 4 страницы.

### **Требования к оформлению курсовой работы.**

Курсовая работа должна отвечать определенным требованиям по оформлению.

Она должна быть грамотно написана, аккуратно оформлена, сброшюрована в твердой обложке.

Работа должна иметь титульный лист.

Текст курсовой работы необходимо печатать на компьютере на одной стороне стандартного листа белой писчей бумаги формата А 4, оставляя поля: левое - 3 см, правое – 1 см, верхнее - 2 см, нижнее -2,5 см (шрифт 14 TimesRoman, через 1,5 межстрочных интервала).

Все страницы работы нумеруются только арабскими цифрами. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу.

Титульный лист установленной формы является первой страницей курсовой работы, на нем номер страницы не ставится.

На второй странице рекомендуется располагать «Содержание» (план) работы, то есть названия разделов («Введение», главы, «Заключение» и т.п.) и подразделов (параграфов) с указанием соответствующих страниц.

Рекомендуется оформлять заголовки разделов прописными буквами, а заголовки подразделов - строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, выполненные на отдельной строке прописными буквами («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список источников и литературы», «Приложение»), служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела -1 интервал.

Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа также должна ставиться точка. Например, «2.3.» (третий параграф второй главы). Пункты нумеруют в пределах каждого параграфа. Номер пункта должен состоять из номера главы, параграфа и пункта, разделенных точками. Например, «2.4.2.» (второй пункт четвертого параграфа второй главы).

Пункты и подпункты к главам имеют сложную нумерацию, например:

Глава 1. (Наименование главы) .....	7
§ 1.1. (Наименование параграфа) .....	7
§ 1.1.1. пункт (Наименование пункта) .....	8
§ 1.1.2. ....	10
§ 1.1.3. ....	12

Каждый раздел работы («Введение», «Глава», «Заключение» и т.п.) целесообразно начинать с нового листа.

Составными частями работы служат: таблицы, схемы, графики, диаграммы, рисунки, примеры, формулы, расчеты, цифры, цитаты, ссылки, выводы, рекомендации и т.д. Существуют установленные стандарты их оформления, которые необходимо выполнять.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рис.» и имеют сквозную нумерацию в пределах всей работы арабскими цифрами, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Если в курсовой работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке, их располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации должны иметь название. В тексте необходимо делать ссылки на иллюстрации и давать им пояснение.

Таблицы в тексте работы тоже имеют сквозную нумерацию (за исключением таблиц, приведенных в приложении) арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы, ниже (над самой таблицей) размещают заголовок. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Заголовок таблицы и слово «Таблица» начинают с прописной буквы и не подчеркивают. Заголовки отдельных граф таблиц должны начинаться также с прописных букв. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны нумероваться в пределах всей работы арабскими цифрами. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать на правом поле, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

Сноски на литературные источники допускается оформлять внизу страницы с расшифровкой полного наименования, издательства, года издания и т.п. (колонтитул).

Ссылки на литературные источники допускается оформлять и в тексте в скобках, когда сначала указывается номер источника в списке литературы, а затем номер страницы данного источника. Например: [10, с. 22].

Ссылки на несколько литературных источников отделяют друг от друга точкой с запятой. При этом обязательно соблюдение основных требований к оформлению литературных источников.

Ссылки на иллюстрации указывают порядковым номером иллюстрации, например, «рис. 3». На все приведенные в тексте таблицы также должны быть ссылки, при этом слово «таблица» пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно - если имеет номер, например: «... в табл. 2».

Текст курсовой работы студента должен быть насыщен достаточным количеством цифрового материала. Расчеты можно проводить на фактических цифрах, показателях и на условных примерах (в интересах соблюдения коммерческой тайны).

**Требования к оформлению списка источников и литературы в соответствии с ГОСТом: «Библиографическое описание документа».** Библиографический список приводится в конце работы. Он строится по алфавитному принципу. Библиографическое описание каждого документа начинается с красной строки, составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. Каждая область и элемент отделяются друг от друга определенными разделительными знаками.

### **2.7.7. Методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация представляет собой оценку знаний, полученных студентом при изучении учебной дисциплины.

Основная цель промежуточной аттестации - завершение обучения по конкретной дисциплине путем проверки уровня приобретенных студентом знаний.

При подготовке к промежуточной аттестации студенту необходимо:

- обратиться к пройденному материалу – повторить и закрепить знания, приобретенные в период изучения учебной дисциплины;
- изучить дополнительные источники информации для получения новых знаний, в том числе вновь изданные учебники и пособия, вновь принятые или измененные правовые акты.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством юридически грамотного обоснования.

### **2.7.8. Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Промежуточным контролем при изучении дисциплины **«Гражданское право (часть 2)»**, в соответствии с государственным образовательным стандартом, является экзамен. Примерный перечень вопросов к экзамену содержится в учебно-методическом комплексе. Экзаменационные вопросы по дисциплине **«Гражданское право (часть 2)»** обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться с учетом произошедших в законодательстве изменений на этот период. Обновленный перечень вопросов к экзамену выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. Экзаменационные билеты включают три вопроса по различным разделам дисциплины.

Цель экзамена - проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине **«Гражданское право (часть 2)»**, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве гражданско-правовых норм, дефиниций и категорий гражданского права. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью экзамена является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким

образом, экзамен проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области юриспруденции.

При подготовке к экзамену студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Экзамен призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к экзамену студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении тем курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса **«Гражданское право (часть 2)»**, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития науки гражданского права, а также гражданского законодательства.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса **«Гражданское право (часть 2)»**, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на обзорной лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к экзамену задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Для этого, как уже отмечалось, имеются в рабочей программе курса примерные вопросы к экзамену. Целесообразно при изучении курса **«Гражданское право (часть 2)»** пользоваться рабочей программой и учебно-методическим комплексом. Следует иметь в виду и такую специфическую особенность гражданского права, как наличие специальных терминов и понятий, подлежащих отдельному запоминанию. Термины и определения понятий необходимо не только понимать, но и запоминать.

Самостоятельная работа по подготовке к экзамену во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на экзамен и дней, отведенных на подготовку к экзамену. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса **«Гражданское право (часть 2)»** большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине

«Гражданское право (часть 2)»

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Гражданско-правовой, уголовно-правовой профиль

Квалификация выпускника: Бакалавр

### 3. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины

#### 3.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

<b>Номер раздела учебной дисциплины</b>	<b>№ семестра</b>	<b>Виды контроля и аттестации</b> <i>(текущий контроль, промежуточная аттестация)</i>	<b>Форма оценочного средства</b>
ДЕ 1	4	<i>Текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 2	4	<i>Текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 3	4	<i>Текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 4	4	<i>Текущий контроль</i>	Письменная контрольная работа
ДЕ 5	4	<i>Текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 6	4	<i>Текущий контроль</i>	Письменное тестирование
ДЕ 7	4	<i>Текущий контроль</i> <i>Промежуточная аттестация</i>	Письменное тестирование  Экзамен

### 3.1.1. Вопросы к текущему контролю

### 3.1.2. Примерные вопросы к коллоквиумам

#### ДЕ 1

- 1) Понятие и значение договора купли-продажи.
- 2) Элементы договора купли-продажи
- 3) Права и обязанности продавца.
- 4) Права и обязанности покупателя.
- 5) Момент исполнения договора купли-продажи.
- 6) Ответственность сторон за неисполнения договора купли-продажи
- 7) Договор розничной купли-продажи.
- 8) Договор поставки товаров.
- 9) Договор поставки товаров для государственных нужд.
- 10) Договор контрактации.
- 11) Договор энергоснабжения.
- 12) Договор купли-продажи недвижимости.
- 13) Договор купли-продажи предприятия.
- 14) Договор мены: понятие, значение.
- 15) Переход права собственности на обмениваемые товары.
- 16) Договор дарение.
- 17) Пожертвование.

#### ДЕ 2

- 1) Общие положения о ренте и пожизненном содержании с иждивением.
- 2) Договор постоянной ренты.
- 3) Договор пожизненной ренты.
- 4) Договор пожизненного содержания с иждивением.
- 5) Общие положения об аренде.
- 6) Права и обязанности сторон договора аренды.
- 7) Договор проката.
- 8) Аренда транспортных средств.
- 9) Аренда зданий и сооружений.
- 10) Аренда предприятий.
- 11) Договор финансовой аренды (лизинг).
- 12) Договор найма жилого помещения
- 13) Договор социального найма жилого помещения.
- 14) Обязанности сторон по договору найма жилого помещения.
- 15) Договор безвозмездного пользования.
- 16) Содержание договора безвозмездного пользования.



17) Ответственность сторон по договору безвозмездного пользования.

### ДЕ 3

- 1) Понятие договора и его место в системе смежных обязательств.
- 2) Элементы договора подряда.
- 3) Права и обязанности сторон по договору подряда.
- 4) Последствия нарушения условий договора.
- 5) Договор бытового подряда.
- 6) Договор строительного подряда.
- 7) Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
- 8) Государственный контракт на выполнение подрядных работ для государственных нужд.
- 9) Договоры на выполнение НИОКР
- 10) Права и обязанности сторон по договорам НИОКР
- 11) Правовое регулирование договоров на выполнение НИОКР.

### ДЕ 5

- 1) Понятие кредитных правоотношений.
- 2) Договор займа.
- 3) Кредитный договор.
- 4) Товарный и коммерческий кредит.
- 5) Финансирование под уступку денежного требования
- 6) Договора банковского вклада (депозита).
- 7) Виды вкладов.
- 8) Проценты по вкладам.
- 9) Обеспечение возврата вклада.
- 10) Вклады в пользу третьих лиц.
- 11) Сберегательная книжка. Сберегательный (депозитный) сертификат
- 12) Договор банковского счёта. Понятие и виды банковских счетов. Заключение договора.
- 13) Права и обязанности сторон по договору банковского счёта.
- 14) Основания списания денежных средств со счёта. Очередность списания.
- 15) Ответственность банка за ненадлежащее совершение операций по счёту.
- 16) Банковская тайна. Ответственность банка за разглашение им сведений, составляющих банковскую тайну.
- 17) Расторжение договора банковского счёта.
- 18) Общие положения о расчетах.
- 19) Расчеты платежными поручениями.
- 20) Расчеты по аккредитиву.
- 21) Расчеты по инкассо.
- 22) Расчеты чеками.

### 3.1.3. Примерные вопросы для тестового контроля

После исполнения комиссионером договора комиссии комитет обязан:  
принять от комиссионера все, исполненное по договору:  
осмотреть имущество, приобретенное для него комиссионером, и  
известить последнего без промедления об обнаруженных этом имуществе  
недостатках;  
освободить комиссионера от обязательств, принятых им себя перед  
третьим лицом по исполнению комиссионного поручения;  
сделать все, указанное в п. «а-в».

Имеет ли право комиссионер на возмещение расходов на хранение  
находящегося у него имущества комитента?  
имеет, если это предусмотрено договором;  
имеет только при согласии комитента;  
не имеет, если в законе или в договоре не установлено иное;  
имеет только в случае хранения у него имущества комитента более 30  
дней.

Договор комиссии прекращается вследствие:  
отказа комитента от исполнения договора;  
отказа комиссионера от исполнения договора в случаях,  
предусмотренных законом или договором, и признания его банкротом;  
смерти комиссионера, признания его недееспособным, ограниченно  
дееспособным или безвестно отсутствующим;  
во всех случаях, указанных в п. «а-в».

В случаях отмены комитентом поручения, данного комиссионеру,  
последний вправе требовать возмещения:  
реального ущерба;  
убытков, вызванных отменой поручения;  
упущенной выгоды;  
неустойки  
Если договор комиссии заключен без указания срока его действия,  
комитент должен уведомить комиссионера о прекращении договора не менее  
чем за:  
15 дней;  
30 дней;  
2 месяца;  
3 месяца.

Вправе ли комиссионер отказаться от исполнения договора комиссии...  
вправе лишь с согласия комитента;  
вправе, если поручение комитента оказалось для него невыполнимым;  
вправе, если договор заключен без указания срока его действия;  
не вправе в любых случаях.

Договор простого товарищества, заключенный без указания срока, сохраняет действие до тех пор, пока  
не будет достигнута конечная цель, ради достижения которой товарищи объединились;  
не выявится очевидная невозможность достижения конечной цели;  
участники не примут решения о прекращении деятельности простого товарищества;  
не совершится любой факт, указанный в п. «а» — «в».

Вкладом товарища признаются:  
его деньги, имущество;  
его профессиональные знания, навыки и умения товарища;  
его деловая репутация и деловые связи;  
все, указанное в п. «а» — «в».

Форма договора простого товарищества с участием только граждан может быть устной, если он заключается на сумму менее:  
30 000 руб. ;  
20 000 руб. ;  
15 000 руб. ;  
10 000 руб.

После исполнения комиссионером договора комиссии комитет обязан:  
принять от комиссионера все, исполненное по договору;  
осмотреть имущество, приобретенное для него комиссионером, и известить последнего без промедления об обнаруженных этом имуществе недостатках;

освободить комиссионера от обязательств, принятых им себя перед третьим лицом по исполнению комиссионного поручения;  
сделать все, указанное в п. «а-в».

Имеет ли право комиссионер на возмещение расходов на хранение находящегося у него имущества комитента?

имеет, если это предусмотрено договором;  
имеет только при согласии комитента;  
не имеет, если в законе или в договоре не установлено иное;

имеет только в случае хранения у него имущества комитента более 30 дней.

Договор комиссии прекращается вследствие:  
отказа комитента от исполнения договора;  
отказа комиссионера от исполнения договора в случаях,  
предусмотренных законом или договором, и признания его банкротом;  
смерти комиссионера, признания его недееспособным, ограниченно  
дееспособным или безвестно отсутствующим;  
во всех случаях, указанных в п. «а-в».

В случаях отмены комитентом поручения, данного комиссионеру,  
последний вправе требовать возмещения:  
реального ущерба;  
убытков, вызванных отменой поручения;  
упущенной выгоды;  
неустойки

Если договор комиссии заключен без указания срока его действия,  
комитент должен уведомить комиссионера о прекращении договора не менее  
чем за:

- 15 дней;
- 30 дней;
- 2 месяца;
- 3 месяца.

Вправе ли комиссионер отказаться от исполнения договора комиссии...  
вправе лишь с согласия комитента;  
вправе, если поручение комитента оказалось для него невыполнимым;  
вправе, если договор заключен без указания срока его действия;  
не вправе в любых случаях.

### **3.1.4. Примерные задания для письменной контрольной работы**

Вариант 1.

1. Права и обязанности сторон по договору НИР и ОКР.
2. Охарактеризуйте договор перевозки пассажиров и багажа.

Вариант 2

1. Существенные условия договора возмездного оказания услуг.
2. Права и обязанности сторон по договору об организации перевозок.

Вариант 3.

1. Права и обязанности сторон по договору страхования.
2. Назовите обязанности хранителя и профессионального хранителя.

### **3.1.5.Задания для выполнения контрольных работ студентами заочной формы обучения**

#### **Вариант 1.**

**Для студентов, фамилии которых начинаются на А, Б, Е, З, И, Н, Р, Т, У**

1. Понятие договора страхования.

2. Проскуряков своими силами и с соблюдением разрешительных процедур строил для себя гараж. Однако он вынужден был приостановить строительство в связи с отъездом в длительную командировку. Поскольку Проскуряков долго отсутствовал, его сосед Замахаев посчитал, что гараж брошен, демонтировал и вывез из него бетонные плиты, используя их для перекрытия собственной дачи.

После возвращения из командировки Проскуряков обнаружил отсутствие принадлежащих ему плит и обратился к Замахаеву с иском о взыскании убытков, причиненных в результате противоправных действий ответчика. В исковом заявлении он просил взыскать с Замахаева стоимость вывезенных плит и затрат, которые он (Проскуряков) понес при монтаже этих плит. Полагая, что Замахаев неосновательно обогатился, в обоснование своих требований Проскуряков ссылался на положения ст.ст. 1102, 1105 ГК РФ.

Замахаев (ответчик по делу) в отзыве на иск указал, что неосновательное обогащение отсутствует, поскольку имело место причинение внедоговорного вреда. Также полагал, что поскольку ГК РФ предусматривает особые правила возмещения вреда, в данном случае иск удовлетворению не подлежит.

***Правильно ли Проскуряковым заявлен иск из неосновательного обогащения?***

***Подлежат ли удовлетворению требования Проскурякова?***

***Какими нормами ГК РФ следует руководствоваться при разрешении дела?***

#### **Вариант 2.**

**Для студентов, фамилии которых начинаются на В, Г, Ё, К, Л, М, С, Х, Ш, Щ**

1. Понятие договора хранения.

2. Между Мирковым и риэлтерской фирмой «Прима» был заключен агентский договор, по которому фирма обязалась подобрать для Миркова квартиру в данном районе, в кирпичном доме, стоимостью 1100 тыс. руб. Мирков внес аванс в размере стоимости квартиры и оплатил стоимость услуг агента, составившую 5% стоимости квартиры.

Подобранная агентом для Миркова квартира оказалась ниже предполагаемой стоимости – 800 тыс. руб.

После оформления квартиры на свое имя Мирков потребовал возратить разницу между предполагаемой стоимостью квартиры и ее фактической стоимостью, а также разницу между фактически выплаченным агенту и причитающимся ему по договору вознаграждением.

Фирма согласилась выплатит лишь половину суммы, составляющей разницу между предполагаемой стоимостью квартиры и ее фактической стоимостью, а разницу между фактически оплаченным агенту и причитающимся ему по договору вознаграждением выплатить отказалась, сославшись на то, что найдя для Миркова более дешевую квартиру, агент выполнил свою обязанность по договору с наибольшей выгодой для клиента.

***Оцените доводы сторон. Изменится ли Ваше решение, если по условиям договора агенту было поручено продать квартиру предположительно по цене 1100 тыс. руб., а он реализовал ее за 1200 тыс. руб.?***

### **Вариант 3.**

**Для студентов, фамилии которых начинаются на Д, Ж, О, П, Ф, Ц, Ч, Э, Ю, Я**

1. Понятие договора поручения.

2. Между сторонами был заключен договор добровольного страхования помещения, в том числе на случай пожара. Страхователю на основании его заявления был выдан страховой полис.

В период действия договора в застрахованном помещении произошел пожар. В результате расследования, проведенного по факту пожара, было установлено, что пожар возник из-за неисправности электропроводки.

Требования страхователя о выплате страхового возмещения было оставлено без удовлетворения и он обратился с иском в суд.

Страховщик предъявил к страхователю встречный иск о признании на основании ст. 179 ГК РФ недействительным заключенного договора страхования как сделки, совершенной под влиянием обмана.

В обоснование иска страховщик указал, что страхователь умышленно не сообщил ему существенные обстоятельства о степени риска, а именно о том, что в здании, где находилось застрахованное помещение, из-за изношенной электропроводки несколько раз в течение предшествующих двух лет были возгорания, а один раз пожар. Эти обстоятельства были известны собственнику здания и всем владельцам помещений, а страховщик об этом не знал и не мог знать.

Возражая против иска, страхователь ссылаясь на то, что в стандартном бланке заявления о добровольном страховании имущества вопросов о состоянии

электропроводки не мелось. На все вопросы, содержащиеся в бланке заявления, он дал правдивые ответы.

***Раскройте понятие обмана как основания для признания сделки недействительной. Является ли умышленное сокрытие страхователем сведений, имеющих существенное значение для оценки риска, основанием для признания договора страхования недействительным?***

***Разрешите спор.***

### 3.1.6. Темы курсовых работ

1. Договор купли-продажи.
2. Договор дарения по гражданскому законодательству.
3. Рента и пожизненное содержание в свете ГК РФ.
4. Договор мены.
5. Договор аренды.
6. Договор ссуды.
7. Особенности договора аренды транспортных средств.
8. Договор аренды зданий и сооружений.
9. Договор финансовой аренды (лизинг).
10. Договор подряда как самостоятельный тип договорных отношений по Гражданскому кодексу.
11. Договор бытового подряда как разновидность публичного договора.
12. Договор строительного подряда.
13. Договор найма жилого помещения.
14. Договор возмездного оказания услуг и его виды.
15. Договор перевозки по российскому гражданскому праву.
16. Договор транспортной экспедиции.
17. Договор займа.
18. Договор государственного займа.
19. Понятие и виды кредитных обязательств.
20. Договор банковского вклада.
21. Договор хранения и его разновидности.
22. Договор страхования.
23. Договор имущественного страхования.
24. Действия в чужом интересе.
25. Договор страхования ответственности владельцев транспортных средств.
26. Агентский договор.
27. Договор доверительного управления имуществом.
28. Договор коммерческой концессии.
29. Договор простого товарищества.
30. Публичное обещание награды и публичный конкурс.
31. Обязательства вследствие причинения вреда.
32. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.
33. Обязательства вследствие неосновательного обогащения.
34. Договор контрактации сельскохозяйственной продукции.
35. Компенсация морального вреда.
36. Проведение игр и пари.



### 3.1.7. Вопросы к экзамену

1. Понятие и значение договора купли-продажи.
2. Элементы договора купли-продажи
3. Права и обязанности продавца.
4. Права и обязанности покупателя.
5. Момент исполнения договора купли-продажи.
6. Ответственность сторон за неисполнения договора купли-продажи
7. Договор розничной купли-продажи.
8. Договор поставки товаров.
9. Договор поставки товаров для государственных нужд.
10. Договор контрактации.
11. Договор энергоснабжения.
12. Договор продажи недвижимости.
13. Договор мены.
14. Договор дарения.
15. Общие положения о ренте и пожизненном содержании с иждивением
16. Постоянная рента
17. Пожизненная рента
18. Пожизненное содержание с иждивением
19. Общие положения об аренде
20. Прокат
21. Аренда транспортных средств
22. Аренда зданий и сооружений
23. Аренда предприятий
24. Финансовая аренда (лизинг)
25. Наем жилого помещения
26. Безвозмездное пользование имуществом (договор ссуды)
27. Общие положения о подряде
28. Бытовой подряд
29. Строительный подряд
30. Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ
31. Договоры на выполнение НИОКР
32. Права и обязанности сторон по договорам НИОКР
33. Правовое регулирование договоров на выполнение НИОКР
34. Возмездное оказание услуг
35. Транспортные обязательства и их правовое регулирование
36. Обязательства по перевозке грузов
37. Договор перевозки пассажира и багажа
38. Договор транспортной экспедиции
39. Договор займа
40. Кредитный договор
41. Финансирование под уступку денежного требования

42. Договор банковский вклад
43. Содержание договора и виды банковских вкладов.
44. Договор банковский счета
45. Общие положения о расчетах
46. Расчеты платежными поручениями
47. Расчеты по аккредитиву
48. Расчеты по инкассо
49. Расчеты чеками
50. Договор хранения: понятие, значение, содержание.
51. Хранение на товарном складе
52. Специальные виды хранения.
53. Договор страхования (общие положения).
54. Договор имущественного страхования.
55. Договор личного страхования.
56. Договор поручения.
57. Действия в чужом интересе без поручения.
58. Договор комиссии.
59. Агентский договор.
60. Договор доверительного управления имуществом.
61. Договор коммерческой концессии.
62. Договор простого товарищества.
63. Публичное обещание награды.
64. Публичный конкурс.
65. Проведение игр и пари.
66. Общие положения о возмещении вреда.
67. Причинение вреда несовершеннолетними и недееспособными.
68. Ответственность за вред, причиненный государственными органами, ОМС, а также их должностными лицами.
69. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
70. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
71. Причинение вреда источником повышенной опасности.
72. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ или услуг.
73. Понятие и виды обязательств из неосновательного обогащения.

### 3.1.8. Критерии оценивания

В результате обучения студенты должны показать уровень полученных знаний при обеспечении со стороны института гарантии качества подготовки, в том числе путем разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся. В соответствии с учебным планом института аттестация по дисциплине **«Гражданское право (часть 2)»** проводится в форме экзамена (промежуточная аттестация).

При проведении устного экзамена оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка **«отлично»** выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.

Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающих необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Выставление оценки возможно с применением модульно-рейтинговой

оценки знаний и умений обучающихся. Модульно-рейтинговая схема предполагает, что баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение модулей: на аудиторных занятиях, промежуточном контроле.

Баллы присуждаются по результатам работы на семинарских занятиях (0-5), выполнение практических заданий (0-15), по итогам промежуточных аттестаций (0-5). Дополнительные «премиальные» баллы студент может получить за посещаемость лекций (0-15). Максимальное количество баллов за работу на семинаре можно получить, демонстрируя хорошее знание текста учебника, умение формировать и аргументировать собственную позицию.

На основании набранных баллов, успеваемость студентов в семестре (в учебном году) определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за дисциплины, закрываемые экзаменами или дифференцированными зачетами. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Студент, набравший менее 60 баллов получает итоговую оценку – неудовлетворительно, от 61 до 75 – удовлетворительно, от 76 до 90 – хорошо, от 91 и выше баллов – отлично; при сдаче зачета: не более 60 баллов – не зачтено, от 61 до 100 баллов – зачтено.

На экзамене студент имеет возможность добрать баллы рейтинга (но не более 40) следующим образом: оценка «удовлетворительно» – 20 баллов; «хорошо» – 30 баллов; «отлично» – 40 баллов.

### **3.1.9. Критерии оценки курсовой работы**

Оценка курсовой работы осуществляется на основе следующих критериев:

- соответствие оформления работы существующим требованиям;
- грамотность, стилистическая правильность изложения;
- содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении имеется решение поставленных во введении задач;
- изучение широкого спектра разнообразных источников с последующим самостоятельным анализом теоретического и фактического материалов;
- качество оформления графиков, диаграмм, таблиц;
- наличие элементов научного творчества,
- глубокие выводы с серьезной аргументацией;
- степень самостоятельности студента на всех этапах подготовки курсовой работы (выбор темы, составления плана работы, сбор и анализ источников, формулирование выводов и предложений);
- своевременность и четкость выполнения требований научного руководителя;

- аргументированность ответов на вопросы в процессе защиты курсовой работы (если защита практикуется на кафедре).

*Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой:*

Обоснована актуальность темы. В теоретической части дан полный анализ исследований по проблеме, освещены вопросы истории ее изучения в науке. На основании теоретического анализа сформулирована гипотеза и конкретные задачи исследования. Показана осведомленность студента о современных исследовательских направлениях и методиках. В работе используются различные методы анализа полученных результатов. Изложение работы иллюстрируется графиками, таблицами, схемами. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы, даны практические рекомендации, а также определены направления дальнейшего изучения проблемы. На защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов.

*Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой:*

Во введении раскрыта актуальность проблемы исследования. В теоретической части представлен изученный перечень основной литературы по теме, определены и выявлены теоретические основы проблемы, выделены основные теоретические понятия. Сформулирована гипотеза и задачи исследования, методы исследования соответствующие поставленным задачам. Студент ориентируется в современных исследовательских методиках. Отмечается недостаточность самостоятельного анализа. В заключении сформулированы общие выводы. Работа правильно оформлена. Все этапы работы выполнены в срок. Неуверенная защита работы, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.

*Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой:*

Правильно раскрыта актуальность темы. Описательно дан теоретический анализ проблемы. Библиография ограничена. Суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией. Методы исследования соответствуют поставленным задачам. Анализ полученных данных носит описательный характер. В заключении сформулированы общие выводы. Работа оформлена в соответствии с требованиями. Студент на защите не может аргументировать основную часть выводов, плохо отвечает на вопросы, т.е. слабо владеет материалом темы.

Если курсовая работа не соответствует большей части указанных требований, то она не допускается к защите.

### **3.1.10. Критерии оценки контрольной работы**

Преподаватель проверяет контрольную работу, результат проверки доводится до студента до начала экзамена.

Студент допускается к зачету только при условии получения положительной оценки за контрольную работу.

Работа может быть возвращена студенту для переработки или доработки в соответствии с замечаниями преподавателя, проверявшего работу. В случае возврата контрольной работы студенту для доработки или переработки, студент обязан устранить замечания, высказанные преподавателем, до даты проведения экзамена. Если до начала экзамена доработанный вариант работы не представлен, вопрос о допуске студента к экзамену решается преподавателем. В случае решения о допуске студента к сдаче экзамена, студент обязан представить работу после проведения экзамена, в срок, согласованный с преподавателем, и пройти в течение текущей сессии защиту данной контрольной работы.

Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание вариантов не раскрыто в полном объеме;
- работа выполнена не в соответствии с планом;
- работа выполнена не самостоятельно;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы (например, на базе одного источника);
- работа написана неразборчиво, оформлена небрежно, наспех.

Оценка за контрольную работу («зачтено») проставляется преподавателем в ведомость, соответствующая запись вносится в зачетную книжку студента.

### **3.1.11.Критерии оценки коллоквиума**

Оценка «5 »

- глубокое и прочное усвоение программного материала
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания,
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала,
- правильно обоснованные принятые решения,
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «4 »

- знание программного материала
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос,
- правильное применение теоретических знаний
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач

Оценка «3 »

- усвоение основного материала
- при ответе допускаются неточности
- при ответе недостаточно правильные формулировки

- нарушение последовательности в изложении программного материала
  - затруднения в выполнении практических заданий
- Оценка «2»
- незнание программного материала,
  - при ответе возникают ошибки
  - затруднения при выполнении практических работ.

### **3.1.12. Критерии оценивания письменной контрольной работы**

**Оценка «5»** - работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний

**Оценка «4»** - работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами

**Оценка «3»** - работа выполнена с задержкой, письменный отчет с недочетами

**Оценка «2»** - работа не выполнена, письменный отчет не представлен

### **3.1.13. Критерии оценки выполнения тестовых заданий**

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

- оценка «5» (отлично) выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;
- оценка «4» (хорошо) соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71 % до 90 % правильных ответов;
- оценка «3» (удовлетворительно) от 60 % до 70 % правильных ответов;
- оценка «2» (неудовлетворительно) соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60 % правильных ответов.

### 3.2. Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Гражданское право (часть 2)					
Цель дисциплины		познание студентами сущности имущественных и личных неимущественных отношений, возникающих в конкретных видах обязательств, изучение основных институтов гражданского права, а также формирования навыков применения гражданско-правовых норм.			
Задачи		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) овладение основами юридического анализа, выявление и изучение проблем, возникающих при регулировании имущественных и личных неимущественных отношений, возникающих в конкретных видах обязательств;</li> <li>2) анализ особенностей правового регулирования договорных отношений, а также обязательств, возникающих из причинения вреда и неосновательного обогащения.</li> <li>3) выработка навыков толкования и применения норм гражданского права в процессе работы по юридической специальности;</li> <li>4) ознакомление с практикой применения гражданско-правовых норм судами общей юрисдикции и арбитражными судами;</li> <li>5) приобретение умения работы с научной литературой, конспектирования и реферирования, овладение приемами библиографического анализа.</li> </ol>			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции: (перечислить все компетенции для данной дисциплины)*					
КОМПЕТЕНЦИИ*					
Индекс компетенции	Формулировка	Перечень компонентов	Технологии формирования**	Форма оценочного средства***	Уровни освоения компетенций
ОК-1	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	<b>Знать:</b> природу и сущность государства и права; систему права, особенности организации системы органов	лекция, самостоятельная работа, семинар,	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	<b>Пороговый:</b> <b>Знать:</b> основные положения конституционного, уголовного, гражданского права, основные положения теории государства и права, юридической психологии, профессиональной



		<p>государства и местного самоуправления в России; основные положения юридических наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическим и понятиями и категориями;</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией</p>		<p>этики, основные положения криминологии, криминалистики, социальную значимость своей будущей профессии, основные понятия и профессиональную терминологию, структуру правовой системы и механизмы ее функционирования</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности, определять права и обязанности участников правоотношений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права</p> <p><b>Повышенный:</b></p> <p><b>Знать:</b> механизмы формирования правосознания, правила установления возникшего правоотношения.</p> <p><b>Уметь:</b> определять пределы своей профессиональной компетенции, устанавливать юридические права и обязанности субъектов права, применять правила квалификации правовых явлений и действий участников правоотношений.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками принимать необходимые меры</p>
--	--	--	--	--

					защиты прав субъектов права
<b>ОК-6</b>	Имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	<b>Знать:</b> основные понятия уголовного, финансового и других отраслей права; <b>Уметь:</b> планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения <b>Владеть:</b> методикой разграничения различных видов правонарушений	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	<b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> в общем основные понятия различных отраслей права <b>Уметь:</b> использовать названные понятия в сфере гражданского права <b>Владеть:</b> в общем виде способы разграничения правонарушений различных видов и преступлений <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> специфические определения, используемые только для трактовки коррупционного поведения <b>Уметь:</b> использовать такие категории при планировании и осуществлении антикоррупционной деятельности <b>Владеть:</b> специальными методами для классификации правоотношений
<b>ОК-7</b>	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	<b>Знать:</b> роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; <b>Уметь:</b> анализировать	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	<b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> общие положения о воздействии государства и права на общественную жизнь <b>Уметь:</b> в общем виде проводить анализ и толкование норм права

		<p>ь и толковать правовые нормы;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм</p>			<p>Владеть: теоретическими познаниями, необходимыми для анализа и толкования норма права</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p>Знать: конкретные способы воздействия государства на гражданско-правовые отношения</p> <p>Уметь: анализировать и толковать нормы права в конкретных ситуациях, возникающих на практике</p> <p>Владеть: практическими навыками анализа и толкования конкретных правовых явлений, юридических фактов на основании правовых норм</p>
<b>ОК-8</b>	<p>способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> факты, явления, процессы, суждения, интерпретации, характеризующие системность, целостность социальных процессов</p> <p><b>Уметь:</b> применять важнейшие философские, социологические,</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>	<p>Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.</p>	<p><b>Пороговый:</b></p> <p><b>Знать:</b> признаки понятий, характерные черты социальных объектов; термины и понятия, соответствующие определенному контексту;</p> <p><b>Уметь:</b> различать в социальной информации факты и мнения, суждения и аргументы;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками установления соответствия терминов и определений, понятий и их признаков</p>

		политологические, социально-психологические теоретические положения, отражающие природу человека, его место в системе общественных отношений <b>Владеть:</b> навыками понимания функционирования и развитие общества, основные социальные институты;			<b>Повышенный:</b> <b>Знать:</b> особенности использования полученных знаний и умений в процессе самостоятельного поиска социальной информации, необходимой для принятия собственных решений; <b>Уметь:</b> применять социально-гуманитарные знания в процессе решения проблемных задач; <b>Владеть:</b> навыками оценки различных суждений о социальных объектах с точки зрения научных знаний
<b>ОК-9</b>	способен анализировать социально значимые проблемы и процессы	<b>Знать:</b> критерии определения наиболее острых социально значимых проблем и процессов. <b>Уметь:</b> анализировать социально значимые проблемы и процессы. <b>Владеть:</b> навыками анализа социально значимых проблем и процессов.	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	<b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> критерии определения наиболее острых социально значимых проблем и процессов. <b>Уметь:</b> анализировать социально значимые проблемы и процессы. <b>Владеть:</b> навыками анализа социально значимых проблем и процессов. <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> предмет и значение социально значимых проблем и процессов, характеристику средств выявления фактов несоблюдения или неисполнения законов.

					<p><b>Уметь:</b> анализировать требования закона о выявлении и устранении обстоятельств способствующих нарушению законов, совершению правонарушений и преступлений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний Конституции РФ и неисполнения законов действующих на территории России, владеть способами защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства.</p>
--	--	--	--	--	---

**Профессиональные компетенции:** (перечислить все компетенции для данной дисциплины)\*

КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компонентов	Технологии формирования**	Форма оценочного средства***	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				
ПК-1	способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> основные положения отраслевых юридических и специальных наук.</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	<p>Пороговый уровень:</p> <p><b>Знать:</b> понятие законодательного процесса ,требования предъявляемые к нормативно-правовым актам в сфере профессиональной деятельности,</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать документы правового характера, давать квалифицированные юридические заключения и консультации, принимать правовые решения и совершать</p>

		<p>возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией, разрешения правовых проблем и коллизий</p>			<p>иные юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владеть:</b> терминологией и основными понятиями, используемыми в юриспруденции</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p><b>Знать:</b> основания и порядок отмены, изменения и признания недействительными нормативно-правовых актов, законодательную деятельность, иную нормотворческую деятельность</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять правовую экспертизу нормативных актов</p> <p><b>Владеть:</b> методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для участия в нормотворческой деятельности, а также методами анализа следственной и судебной практики</p>
<b>ПК-2</b>	<p>способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p><b>Знать:</b> основы формирования правового мышления и правовой культуры.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять профессиональную</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>	<p>Кл, Кнр; ТСП, КР, Экз.</p>	<p>Пороговый уровень:</p> <p><b>Знать:</b> структуру правосознания, основные компоненты профессиональной правовой культуры, основные положения права, сущность реализации права, на практике проводить правовую оценку собственных действий</p>

		<p>деятельность на основе развитого правосознания сознания.</p> <p><b>Владеть:</b> на профессиональном уровне, руководствуясь развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой: навыками работы с литературой (научной, научно-популярной, учебной) и статистической информацией; приемами извлечения, обобщения и усвоения информации; приемами ведения дискуссии и полемики.</p>		<p>и действий других субъектов права</p> <p><b>Уметь:</b> принимать правовые решения и совершать иные правовые действия в точном соответствии с законом, правильно строить отношения с коллегами, различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей, пользоваться основными правовыми методами</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации материального и процессуального права, навыками действовать в соответствии с нормами права, принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права</p> <p>Повышенный:</p> <p><b>Знать:</b> виды правосознания, правовую идеологию, национальную идею государства, профессиональную культуру отдельной категории граждан, основные положения отраслевых юридических и специальных наук, основные проблемы юридических дисциплин, определяющих</p>
--	--	--	--	--

					<p>конкретные задачи и проблемы юриспруденции</p> <p><b>Уметь:</b> соотносить правовые ценности с иными ценностями: политическими, экономическими, моральными, строить отношения с коллегами на основе высокой профессиональной культуры, быть толерантным в отношении с другими социальными группами, предвидеть, предсказать, будущее состояние правовой системы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявлять пробелы материального и процессуального права, навыками принимать решения не противоречащим нормам права и морали, навыками ставить общественные интересы выше личных</p>
<b>ПК-3</b>	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p><b>Знать:</b> основные положения отраслевых юридических наук.</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно составлять и оформлять юридические</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл, Кнр; ТСП, КР, Экз.	<p>Пороговый уровень:</p> <p><b>Знать:</b> содержание, виды и особенности составления юридических документов и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме, владеть основными навыками работы с юридической документацией,</p>



		<p>документы.  <b>Владеть:</b>          юридической терминологией; навыками соблюдения законодательства.</p>		<p>основные юридические понятия и категории, основные положения норм материального и процессуального права  <b>Уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме.  <b>Владеть:</b> основными навыками работы с юридической документацией, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме, навыками самостоятельного консультирования граждан          Повышенный уровень:  <b>Знать:</b> основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий, знать содержание, виды и особенности составления юридических документов и иной документации, основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий  <b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять</p>
--	--	--	--	--

					юридические документы <b>Владеть:</b> навыками защиты прав и свобод граждан в международных судебных инстанциях
<b>ПК-4</b>	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<b>Знать:</b> механизм и средства правового регулирования, реализации права; <b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	Пороговый уровень: Знать: общие механизмы и способы правового регулирования Уметь: принимать решения на основании предписаний закона Владеть: теоретическими навыками реализации материальных и процессуальных норм права Повышенный уровень: Знать: специфические приемы правового регулирования и реализации гражданского права Уметь: находить несколько вариантов разрешения возникающих вопросов и принимать правильное и обоснованное нормами права решение Владеть: возможностью применить материальные и процессуальные нормы права в конкретно возникшей ситуации
<b>ПК-5</b>	способен применять нормативные	<b>Знать:</b> систему права;	лекция, самостоятельная работа,	Кл; Кнр; ТСП,	Пороговый уровень: Знать: в общих чертах

	правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуально го права в профессиональ ной деятельности	<b>Уметь:</b> толковать и применять нормы права <b>Владеть:</b> навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых норм; навыками реализации норм материальног о и процессуальн ого права;	семинар	КР, Экз.	систему права, ее составляющие <b>Уметь:</b> толковать и применять нормы права <b>Владеть:</b> теоретическими навыками работы с правовыми актами; анализа правовых норм; <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> систему гражданского права как отдельной отрасли права <b>Уметь:</b> толковать и применять нормы права к конкретно возникшей ситуации <b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права применительно к возникающим вопросам
<b>ПК-6</b>	способен юридически правильно квалифицирова ть факты и обстоятельств	<b>Знать:</b> сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотноше ний <b>Уметь:</b> оперировать юридически ми понятиями и категориями; анализироват ь	лекция, самостоятельна я работа, семинар	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	<b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> основные понятия, категории и институты гражданского права <b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями гражданского права <b>Владеть:</b> общими навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> различные подходы к

		юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; <b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов;			трактованию институтов гражданского права <b>Уметь:</b> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения <b>Владеть:</b> специфическими навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов
<b>ПК-7</b>	владеет навыками подготовки юридических документов	<b>Знать:</b> особенности деятельности предпринимателей в России; <b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять юридические документы; <b>Владеть:</b> юридической терминологией;	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСп, КР, Экз.	Пороговый уровень: <b>Знать:</b> основные положения ГК РФ, иных НПА в области гражданского права <b>Уметь:</b> составлять процессуальные документы по шаблону, составлять жалобы, заявления претензии, обращаться с письменными ходатайствами <b>Владеть:</b> навыками находить нормы материального права, подлежащие применению, навыками работы с шаблонами документов, навыками анализа практики составления и юридического оформления юридически значимых документов Повышенный уровень: <b>Знать:</b> основные положения актов высших судов РФ, обычаев делового оборота, международных

					<p>документов в области гражданского права</p> <p><b>Уметь:</b> составлять обращения и заявления в международные судебные и иные инстанции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оформления договорных отношений с хозяйствующими субъектами</p>
<b>ПК-13</b>	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><b>Знать:</b> основные понятия в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления юридической документации и</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл, Кнр, ТСП, КР, Экз.	<p>Пороговый уровень:</p> <p><b>Знать:</b> основы документального оформления правовой позиции на основе норм материального права</p> <p><b>Уметь:</b> правильно составлять юридические документы, выявлять и письменно закреплять юридически значимые факты и обстоятельства,</p> <p><b>Владеть:</b> навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального права</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p><b>Знать:</b> основы документального оформления правовой позиции на основе норм материального права в международных судебных и иных органах</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и письменно закреплять юридически значимые</p>

					<p>факты и обстоятельства при обращении в международные судебные и иные инстанции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального права при обращении в международные судебные и иные инстанции</p>
<b>ПК-14</b>	<p>готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих их созданию условий для проявления коррупции</p>	<p><b>Знать:</b> сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>	<p>Кл; Кнр; ТСп, КР, Экз.</p>	<p>Пороговый уровень:</p> <p><b>Знать:</b> требования к проектам нормативно-правовых актов, правовые средства: понятия и виды, понятие механизма правового регулирования, механизм реализации права организацию и функционирование системы органов власти, наделенных полномочиями нормотворчества, основные правила анализа правовых норм</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормы права и их взаимосвязь, выявлять и давать оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам, которые регламентирует законопроектную деятельность</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки юридических</p>

		<p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>			<p>заключений по исследованному законопроекту</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p><b>Знать:</b> законодательные акты, регламентирующие порядок, принципы, методы проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять положения правовых норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки законопроектов регламентирующих конкретные сферы жизнедеятельности</p>
<b>ПК-16</b>	способен давать квалифицированные	<b>Знать:</b> механизм и средства реализации	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл, Кнр, ТСп, КР,	Пороговый уровень: Знать: общие способы реализации права

	юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	права; <b>Уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации и <b>Владеть:</b> навыками разрешения правовых проблем и коллизий		Экз.	<b>Уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации <b>Владеть:</b> навыками разрешения правовых проблем и коллизий <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> специфические средства для практической реализации права <b>Уметь:</b> дать правовое обоснование сделанным в ходе консультации заключениям <b>Владеть:</b> практическими навыками поиска путей решений поставленных задач
<b>ПК-18</b>	способен управлять самостоятельной работой обучающихся	<b>Знать:</b> технологии постановки и достижения образовательных целей самостоятельной работы студентов, технологии конструирования заданий для самостоятельной работы студентов <b>Уметь:</b> мотивировать обучающихся на самостоятельную	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСп, КР, Экз.	<b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> технологии постановки и достижения образовательных целей самостоятельной работы студентов, технологии конструирования заданий для самостоятельной работы студентов <b>Уметь:</b> мотивировать обучающихся на самостоятельную работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, <b>Владеть:</b> навыками



		ную работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, <b>Владеть:</b> навыками планирования самостоятельной работы студентов			планирования самостоятельной работы студентов Повышенный уровень: <b>Знать:</b> основы управления поведением коллектива, <b>Уметь:</b> внедрять эффективные способы самостоятельной работы <b>Владеть:</b> основными навыками управления коллективом обучающихся на уровне группы, потока
<b>ПК-19</b>	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<b>Знать:</b> понятие правового воспитания, его основные принципы, формы, значение правового воспитания в процессе становления специалиста, <b>Уметь:</b> разъяснить и довести основное содержание нормативного акта до слушателей <b>Владеть:</b> навыками осуществления правового обучения, навыками разъяснительной работы по вопросам действующего	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; ТСП, КР, Экз.	Пороговый уровень: <b>Знать:</b> понятие правового воспитания, его основные принципы, формы, значение правового воспитания в процессе становления специалиста, <b>Уметь:</b> разъяснить и довести основное содержание нормативного акта до слушателей <b>Владеть:</b> навыками осуществления правового обучения, навыками разъяснительной работы по вопросам действующего законодательства Повышенный уровень: <b>Знать:</b> реальный уровень правового воспитания, его качество и особенности на уровне группы обучающихся и других социальных групп, особенности разновозрастного

		законодатель ства			психологического восприятия информации <b>Уметь:</b> осуществлять пропаганду правового поведения, осуществлять правовое обучение, применять приемы правового воспитания и формировать уважительное отношение к закону <b>Владеть:</b> навыками и методами осуществления пропаганды правового поведения, знаниями о методах и принципах эффективного правового воспитания
--	--	----------------------	--	--	--

\* Индекс и формулировка компетенции из ФГОС

\*\***Технологии формирования:** лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

\*\*\* **Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Ккр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСП, ТСК; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы

### 3.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Код и название компетенции		Раздел, тема	Часы		Уровни освоения компетенций
			Аудиторные	Самостоятельные	
<b>ОК-1</b>	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»	132	93	1,2
<b>ОК-6</b>	Имеет	Раздел 1	132	93	1,2

	нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	«Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»			
<b>ОК-7</b>	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3	132	93	<b>1,2,3</b>

		<p>«Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</p>			
<b>ОК-8</b>	<p>способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию»</p>	132	93	<b>1,2,3</b>

		<p>Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</p> <p>Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</p>			
<b>ОК-9</b>	способен анализировать социально значимые проблемы и процессы	<p>Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность»</p> <p>Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</p> <p>Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ»</p> <p>Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг»</p> <p>Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию»</p> <p>Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</p> <p>Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и</p>	132	93	<b>1,2,3</b>

		охранительные обязательства»			
<b>ПК-1</b>	способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»	132	93	2,3
<b>ПК-2</b>	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания,	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению	132	93	2,3

	правового мышления и правовой культуры	<p>имущества в пользование»</p> <p>Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ»</p> <p>Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг»</p> <p>Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию»</p> <p>Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</p> <p>Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</p>			
<b>ПК-3</b>	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность»</p> <p>Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</p> <p>Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ»</p> <p>Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг»</p> <p>Раздел 5</p>	132	93	2,3



		<p>«Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</p>			
<b>ПК-4</b>	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p>Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</p>	132	93	2,3

		Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»			
<b>ПК-5</b>	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»	132	93	2,3
<b>ПК-6</b>	способен юридически	Раздел 1 «Обязательства по	132	93	2,3

	правильно квалифицировать факты и обстоятельств	передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»			
<b>ПК-7</b>	владеет навыками подготовки юридических документов	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3	132	93	2,3

		<p>«Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</p>			
<b>ПК-13</b>	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию»</p>	132	93	2,3

		<p>Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</p> <p>Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</p>			
<b>ПК-14</b>	<p>готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих их созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность»</p> <p>Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</p> <p>Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ»</p> <p>Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг»</p> <p>Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию»</p> <p>Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</p> <p>Раздел 7 «Обязательства из</p>	132	93	2,3

		односторонних сделок и охранительные обязательства»			
<b>ПК-16</b>	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность» Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование» Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ» Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»	132	93	2,3
<b>ПК-18</b>	способен управлять самостоятельной работой обучающихся	Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность»	132	93	2,3

		<p>Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</p> <p>Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ»</p> <p>Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг»</p> <p>Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию»</p> <p>Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом»</p> <p>Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»</p>			
<b>ПК-19</b>	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<p>Раздел 1 «Обязательства по передаче имущества в собственность»</p> <p>Раздел 2 «Обязательства по предоставлению имущества в пользование»</p> <p>Раздел 3 «Обязательства по выполнению работ»</p>	132	93	2,3

		Раздел 4 «Обязательства по оказанию услуг» Раздел 5 «Обязательства по расчетам и кредитованию» Раздел 6 «Обязательства по совместной деятельности и управлению имуществом» Раздел 7 «Обязательства из односторонних сделок и охранительные обязательства»			
--	--	--	--	--	--

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*



### 3.4. Перечень оценочных средств (формы оценочных средств)

#### 3.4.1. Перечень оценочных средств

##### *Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ\**

1. Понятие и значение договора купли-продажи.
2. Момент исполнения договора купли-продажи.
3. Договор мены.
4. Договор дарения.
5. Общие положения о ренте и пожизненном содержании с иждивением
6. Общие положения об аренде
7. Общие положения о подряде
8. Транспортные обязательства и их правовое регулирование
9. Общие положения о расчетах
10. Договор хранения: понятие, значение, содержание.
11. Договор страхования (общие положения).
12. Публичное обещание награды.
13. Публичный конкурс.
14. Проведение игр и пари.
15. Общие положения о возмещении вреда.

##### *Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ\**

1. Элементы договора купли-продажи
2. Ответственность сторон за неисполнения договора купли-продажи
3. Безвозмездное пользование имуществом (договор ссуды)
4. Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ
5. Договоры на выполнение НИОКР
6. Права и обязанности сторон по договорам НИОКР
7. Правовое регулирование договоров на выполнение НИОКР
8. Возмездное оказание услуг
9. Договор транспортной экспедиции
10. Финансирование под уступку денежного требования
11. Содержание договора и виды банковских вкладов.
12. Специальные виды хранения.
13. Договор поручения.
14. Действия в чужом интересе без поручения.
15. Договор комиссии.
16. Агентский договор.
17. Договор доверительного управления имуществом.
18. Договор коммерческой концессии.
19. Договор простого товарищества.
20. Понятие и виды обязательств из неосновательного обогащения.

**Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ\***

1. Права и обязанности продавца.
2. Права и обязанности покупателя.
3. Договор розничной купли-продажи.
4. Договор поставки товаров.
5. Договор поставки товаров для государственных нужд.
6. Договор контрактации.
7. Договор энергоснабжения.
8. Договор продажи недвижимости.
9. Постоянная рента
10. Пожизненная рента
11. Пожизненное содержание с иждивением
12. Прокат
13. Аренда транспортных средств
14. Аренда зданий и сооружений
15. Аренда предприятий
16. Финансовая аренда (лизинг)
17. Наем жилого помещения
18. Бытовой подряд
19. Строительный подряд
20. Обязательства по перевозке грузов
21. Договор перевозки пассажира и багажа
22. Договор займа
23. Кредитный договор
24. Договор банковского вклада
25. Договор банковского счета
26. Расчеты платежными поручениями
27. Расчеты по аккредитиву
28. Расчеты по инкассо
29. Расчеты чеками
30. Хранение на товарном складе
31. Договор имущественного страхования.
32. Договор личного страхования.
33. Причинение вреда несовершеннолетними и недееспособными.
34. Ответственность за вред, причиненный государственными органами, ОМС, а также их должностными лицами.
35. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
36. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
37. Причинение вреда источником повышенной опасности.
38. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ или услуг.

## **Глоссарий курса «Гражданское право (часть 2)»**

**АГЕНСКИЙ ДОГОВОР** – это договор, по которому одна сторона (агент) обязуется за вознаграждение совершать по поручению и за счет другой стороны (принципала) юридические и иные (фактические) действия либо от своего имени, либо от имени принципала.

**АРЕНДА** представляет собой обязательство, по которому арендодатель обязуется предоставить арендатору имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование.

**АРЕНДА ПРЕДПРИЯТИЯ В ЦЕЛОМ, КАК ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА**, используемого для осуществления предпринимательской деятельности, арендодатель обязуется предоставить арендатору за плату во временное владение и пользование земельные участки, здания, сооружения, оборудование и другие входящие в состав предприятия основные средства, передать в порядке, на условиях и в пределах, определяемых договором, запасы сырья, топлива, материалов и иные оборотные средства, права пользования землей, водой и другими природными ресурсами, зданиями, сооружениями и оборудованием, иные имущественные права арендодателя, связанные с предприятием, права на обозначения, индивидуализирующие деятельность предприятия, и другие исключительные права, а также уступить ему право требования и перевести на него долги, относящиеся к предприятию.

**АРЕНДА ЗДАНИЯ ИЛИ СООРУЖЕНИЯ** арендодатель обязуется передать во временное владение и пользование или во временное пользование арендатору здание или сооружение.

**АРЕНДОДАТЕЛЬ** – это собственник имущества, либо лицо, уполномоченное на это законом или собственником сдавать имущество в аренду.

**АРЕНДАТОР** – любое лицо, однако в некоторых видах аренды субъектный состав м. б. ограничен законом (Например, аренда предприятий и договор лизинга – только предпринимательский состав).

**АССОРТИМЕНТ** - товары в определенном соотношении по видам, моделям, размерам, цветам и иным признакам.

**БАНКОВСКИЙ СЧЕТ**– это договор, по которому банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету (ст. 845 ГК).

**БАНКОВСКИЙ ВКЛАД (ДЕПОЗИТ)** – это договор, по которому одна сторона (банк), принявшая поступившую от другой стороны (вкладчика) или поступившую для нее денежную сумму (вклад), обязуется возвратить сумму вклада и выплатить проценты на нее на условиях и в порядке, предусмотренных договором (п. 1 ст. 834 ГК).

**БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ (ДОГОВОР ССУДЫ)** – это договор, по которому одна сторона (ссудодатель) обязуется передать или передает вещь в безвозмездное временное пользование другой стороне (ссудополучателю), а последняя обязуется вернуть ту же вещь в том состоянии, в каком она ее получила, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором (п. 1 ст. 689 ГК).

**БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ** понимаются расчеты по гражданско-правовым сделкам и иным основаниям (например, по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды) с использованием для этого остатков денежных средств на банковских счетах.

**БЫТОВОЙ ПОДРЯД** - договор, по которому подрядчик, осуществляющий соответствующую предпринимательскую деятельность, обязуется выполнить по заданию гражданина определенную работу, предназначенную удовлетворять бытовые или другие личные потребности заказчика, а заказчик обязуется принять и оплатить работу.

**БУКСИРОВКА** – это договор, по которому пароходство обязано за установленную плату буксировать плот или судно до назначенного пункта или в течение определенного времени, или до выполнения определенного маневра (ст. 126 УВВТ).

**ВОЗМЕЗДНОЕ ОКАЗАНИЕ УСЛУГ** исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги (п. 1 ст. 779 ГК).

**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ НУЖДЫ** – это потребности Российской Федерации и ее субъектов в товарах, обеспечивающих выполнение функций государства и удовлетворение этих нужд за счет федерального бюджета и внебюджетных источников.

**ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ** – это договор, оформляющий отношения по управлению чужим имуществом в интересах его собственника (или иного управомоченного лица - кредитора в обязательстве, субъекта исключительного права) либо иного указанного им (третьего) лица. Необходимость в управлении имуществом может быть обусловлена волей собственника или управомоченного лица, обусловленной, например, его неопытностью или невозможностью самостоятельно использовать некоторые виды своего имущества.

**ДАРЕНИЕ** – это договор, по которому одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождает или обязуется освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом (п. 1 ст. 572 ГК).

**ДОГОВОР РЕНТЫ** – это договор, по которому одна сторона (получатель ренты) передает другой стороне (плательщику ренты) в собственность имущество, а плательщик ренты обязуется в обмен на полученное имущество периодически выплачивать получателю ренту в виде определенной денежной суммы либо предоставления средств на его содержание в иной форме (п. 1 ст. 583 ГК).

**ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ** – это изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).

**ЗАЙМ** – это договор, по которому одна сторона (заимодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги или другие вещи, определенные родовыми признаками, а заемщик обязуется возвратить заимодавцу такую же сумму денег или равное количество других полученных им вещей того же рода и качества (абз. 1 п. 1 ст. 807 ГК).

**ИГРА** – это правоотношение, в силу которого "призвавший" организует и проводит розыгрыш призового фонда между "отозвавшимися", из чьих рискованных взносов складывается вышеназванный призовой фонд.

**КУПЛЯ - ПРОДАЖА** - договор, по которому одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную цену.

**КОММЕРЧЕСКИЙ НАЙМ** – это договор, предметом которого являются объекты жилищного фонда, находящиеся в частной, государственной или муниципальной собственности и относящиеся к жилищному фонду коммерческого использования

**КОММЕРЧЕСКАЯ КОНЦЕССИЯ** – это договор о возмездном приобретении одним предпринимателем (пользователем) у другого предпринимателя, обычно - у коммерческой организации со сложившейся, хорошо известной потребителям деловой репутацией (правообладателя), права на использование принадлежащих ему средств индивидуализации производимых товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг, а также охраняемой коммерческой информации (ноу-хау) о технологии соответствующего производства и об оказании консультационной и иной организационной помощи с тем, чтобы товары и услуги пользователя выступали на рынке в таком же виде, как и аналогичные товары и услуги правообладателя.

**КОМИССИЯ** – это договор, по которому одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента (абз. 1 п. 1 ст. 990 ГК).

**КОНТРАКТАЦИЯ** – это договор, по которому продавец - производитель сельскохозяйственной продукции обязуется передать

выращенную (произведенную) им сельскохозяйственную продукцию покупателю-заготовителю, в качестве которого выступает лицо, осуществляющее закупки такой продукции для переработки и продажи, а заготовитель обязуется оплатить полученную сельскохозяйственную продукцию (п. 1 ст. 535 ГК).

**КРЕДИТНЫЙ ДОГОВОР** – это договор, по которому банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуется предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму с процентами (п. 1 ст. 819 ГК).

**КУПЛЯ – ПРОДАЖА НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА** – это договор, по которому продавец обязуется передать в собственность покупателя земельный участок, здание, сооружение, квартиру или другое недвижимое имущество, а покупатель обязуется принять это имущество и уплатить за него определенную сторонами цену (п. 1 ст. 549, п. 1 ст. 454 ГК).

**ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР** – это договор, по которому обладатель исключительного права (лицензиар) передает право на использование охраняемого объекта другому лицу (лицензиату), а последний принимает на себя обязанность вносить лицензиару обусловленные договором платежи и осуществлять другие действия, предусмотренные договором.

**МЕНА** – это договор по которому каждая из сторон обязуется передать в собственность другой стороне определенное имущество в обмен на другое (ст. 567 ГК).

**НАЙМ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ** – это договор, по которому одна сторона собственник жилого помещения или управомоченное им лицо (наймодатель) - обязуется предоставить другой стороне (нанимателю) жилое помещение за плату во владение и пользование для проживания в нем (п. 1 ст. 671 ГК РФ).

**НОУ-ХАУ** предназначенные для профессиональной деятельности граждан и юридических лиц сведения любого характера (технические. Экономические. Организационные и т. д. ), к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и обладатель которых принимает меры к охране их конфиденциальности.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ИЗ ДЕЙСТВИЯ В ЧУЖОМ ИНТЕРЕСЕ** – внедоговорное обязательство, которое возникает в силу добровольного, осознанного совершения одним лицом (гестором) фактических или юридических действий к очевидной пользе другого лица (доминуса) и порождает обязанность последнего возместить гестору необходимые расходы или понесенный им ущерб, а иногда и выплатить соразмерное вознаграждение.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В СЛЕДСТВИИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА** - лицо, причинившее вред личности или имуществу другого лица (физического или

юридического), обязано возместить причиненный вред в полном объеме, а лицо потерпевшее имеет право требовать, чтобы понесенный им вред был возмещен.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ИЗ НЕОСНОВАТЕЛЬНОГО ОБОГАЩЕНИЯ** - лицо, которое без установленных законом, иными правовыми актами или сделкой оснований приобрело или сберегло имущество (приобретатель) за счет другого лица (потерпевшего), обязано возвратить последнему неосновательно приобретенное или сбереженное имущество, за исключением случаев, предусмотренных ст. 1109 ГК (п. 1. ст. 1102 ГК)

**ПЕРЕВОЗКА ГРУЗА**– это соглашение между грузоотправителем и перевозчиком, по которому перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза лицу (получателю), а отправитель обязуется уплатить за перевозку установленную плату (п. 1 ст. 785 ГК).

**ПЕРЕВОЗКА ПАССАЖИРА** перевозчик обязуется перевезти пассажира в пункт назначения, а в случае сдачи пассажиром багажа также доставить багаж в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение багажа лицу. Пассажир обязуется уплатить установленную плату за проезд, а при сдаче багажа - и за провоз багажа (ст. 786 ГК, ст. 90 ТУЖД, ст. 103 ВК).

**ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРАКТУ** на поставку товаров для государственных нужд поставщик (исполнитель) обязуется передать товары государственному заказчику либо по его указанию иному лицу, а государственный заказчик обязуется обеспечить оплату поставленных товаров.

**ПОДРЯД** – это договор. по которому одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его (ст. 702 ГК РФ).

**ПОЖИЗНЕННОЕ СОДЕРЖАНИЕ С ИЖДИВЕНИЕМ** – это договор, по которому получатель ренты - гражданин передает принадлежащие ему жилой дом, квартиру, земельный участок или иную недвижимость в собственность плательщика ренты, который обязуется осуществлять пожизненное содержание с иждивением гражданина и (или) указанного им третьего лица (лиц) (п. 1 ст. 601 ГК).

**ПОДРЯД НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЕКТНЫХ И ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ РАБОТ** подрядчик (проектировщик, изыскатель) обязуется по заданию заказчика разработать техническую документацию и (или) выполнить изыскательские работы, а заказчик обязуется принять и оплатить их результат (ст. 758 ГК).

**ПОДРЯДНЫЕ РАБОТЫ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД**– подрядные строительные работы, проектные и изыскательские работы, предназначенные для удовлетворения потребностей Российской Федерации или

субъекта Федерации и финансируемые за счет средств соответствующих бюджетов и внебюджетных источников.

**ПРОДАЖА ПРЕДПРИЯТИЯ** – это договор, по которому продавец обязуется передать в собственность покупателя предприятие в целом как имущественный комплекс (ст. 132 ГК), за исключением прав и обязанностей, которые продавец не вправе передавать другим лицам (п. 1 ст. 559 ГК).

**ПОЖЕРТВОВАНИЕМ** признается дарение вещи или права в общеполезных целях (п. 1 ст. 582 ГК).

**ПОСТАВКА** – это договор, по которому поставщик - продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность, обязуется передать в обусловленный срок или сроки, производимые или закупаемые им товары покупателю для использования в предпринимательской деятельности или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним или иным подобным применением.

**ПОСТОЯННАЯ РЕНТА**– это договор, главным признаком которого является бессрочный характер обязательства по выплате ренты, возложенного договором на плательщика ренты. Это означает, что его существование не ограничивается каким-либо периодом времени, в том числе сроком жизни или существования получателя.

**ПОЖИЗНЕННАЯ РЕНТА** – это договор, который порождает срочные обязательства по выплате рентных платежей, которые устанавливаются на период жизни получателя ренты.

**ПОРУЧЕНИЕ** – это договор, по которому одна сторона (поверенный) обязуется совершить от имени и за счет другой стороны (доверителя) определенные юридические действия, причем права и обязанности в результате этих действий возникают непосредственно у доверителя (п. 1 ст. 971 ГК).

**ПРОДАВЕЦ ТОВАРА** – собственник или обладатель иного ограниченного вещного права, из которого вытекает правомочие продавца по распоряжению имуществом, являющимся товаром (например, правом хозяйственного ведения).

**ПРОКАТ** – это договор по которому арендодатель, осуществляющий сдачу имущества в аренду в качестве постоянной предпринимательской деятельности, обязуется предоставить движимое имущество за плату во временное владение и пользование.

**ПРОСТОЕ ТОВАРИЩЕСТВО**– это договор, по которому двое или несколько лиц (товарищей) обязуются соединить свои вклады и совместно действовать без образования юридического лица для извлечения прибыли или достижения иной не противоречащей закону цели (п. 1 ст. 1041 ГК).

**ПУБЛИЧНОЕ ОБЕЩАНИЕ НАГРАДЫ** – публичное обещание денежного вознаграждения за совершение правомерного действия, указанного в объявлении, обязывающее лицо, объявившее о награде, выплатить обещанное



вознаграждение любому лицу, которое совершит соответствующее правомерное действие.

**ПУБЛИЧНЫЙ КОНКУРС** представляет собой публичное обещание награды со стороны "призвавшего" лица (выступающего в качестве организатора конкурса) для того из "отозвавшихся лиц", чей результат обусловленных действий окажется наилучшим в соответствии с заранее определенными критериями оценки.

**РЕНТА** (нем. Rente, фр. - rente - от лат. reddita - отданная) как экономическая категория означает всякий регулярно получаемый доход с капитала, имущества или земли, не требующий от своих получателей предпринимательской деятельности.

**РОЗНИЧНАЯ КУПЛЯ ПРОДАЖА**— это договор, по которому продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность по продаже товаров в розницу, обязуется передать покупателю товар, предназначенный для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью.

**СКЛАДСКОЕ ХРАНЕНИЕ**— это договор, по которому товарный склад (хранитель) обязуется за вознаграждение хранить товары, переданные ему товаровладельцем (поклажедателем), и возвратить эти товары в сохранности (п. 1 ст. 907 ГК).

**СОЦИАЛЬНЫЙ НАЙМ**— это договор, заключаемый в отношении только тех объектов, которые входят в состав государственного или муниципального жилищного фонда и относятся к жилищному фонду социального использования.

**СТРАХОВАНИЕ** - система (совокупность) экономических отношений, основанная на принципе распределения (разложения) имущественных потерь, вызываемых экстраординарными обстоятельствами, материальной формой которых выступает страховой фонд, используемый в целях возмещения (покрытия) непредвиденных (случайных) убытков, возникающих у лиц, участвующих в его создании.

**СТРАХОВАТЕЛЕМ** называется субъект страхового правоотношения, обязанный платить страховые взносы, иначе именуемые страховой премией.

**СТРАХОВЩИК** - лицо, принявшее на себя обязанность уплатить при наступлении страхового случая страховое возмещение по имущественному страхованию или страховую сумму - по личному.

**СТРОИТЕЛЬНЫЙ ПОДРЯД**— это договор. по которому, подрядчик обязуется в установленный договором срок построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы, а заказчик обязуется создать подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную цену (п. 1 ст. 740 ГК).

**ТРАНСПОРТНАЯ ЭКСПЕДИЦИЯ** - это соглашение, в силу которого экспедитор обязуется за вознаграждение и за счет грузоотправителя

(грузополучателя) выполнить или организовать выполнение определенных услуг, связанных с перевозкой груза.

**УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР**– это договор, по которому учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей (участников) из его состава (п. 2 ст. 52 ГК).

**ЭНЕРГОСНАБЖЕНИЕ** – это договор по которому энергоснабжающая организация обязуется подавать абоненту (потребителю) через присоединенную сеть энергию, а абонент обязуется оплачивать принятую энергию, а также соблюдать предусмотренный договором режим ее потребления, обеспечивать безопасность эксплуатации находящихся в его ведении энергетических сетей и исправность используемых им приборов и оборудования, связанных с потреблением энергии (п. 1 ст. 539 ГК).

**ФИНАНСОВАЯ АРЕНДА (ЛИЗИНГ)** арендодатель обязуется приобрести в собственность указанное арендатором имущество у определенного им продавца и предоставить арендатору это имущество за плату во временное владение и пользование для предпринимательских целей (ст. 665 ГК).

**ХРАНЕНИЕ** - это услуга, совокупность полезных действий, объектом совершения которых является переданная хранителю вещь, подлежащая последующем