

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.11.2022 16:57:03

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7089ac090ac3da1457413502na0ee37e79a19

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

## Рабочая программа дисциплины МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА Иностранный язык в академическом общении

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык в академическом общении / сост. Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в академическом общении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.

© Курский государственный университет, 2021

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование навыков коммуникации в устной и письменной формах для овладения академическими и профессиональными знаниями и самореализации как в традиционных форматах, так и в режиме онлайн с применением ИКТ.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия**

**Знать:**

современные коммуникативные офлайн- и онлайн- технологии академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

**Уметь:**

использовать стратегии и тактики академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке, в том числе с применением электронных коммуникационных платформ для совместной работы и создания нового контента.

**Владеть:**

речевыми стратегиями и тактиками академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий в качестве инструментов поиска, обработки и передачи информации.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Международная система подготовки магистрантов.</b>	Раздел				
1.1	Международная система высшего образования сегодня. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования. Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере зарубежного университета. Просмотр обучающего видео. <a href="https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder">https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder</a> <a href="https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/">https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/</a> <a href="https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de">https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de</a> <a href="https://www.umontreal.ca/">https://www.umontreal.ca/</a> <a href="https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite">https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite</a> <a href="https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire">https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire</a>	Пр	1	2	0	0

1.2	<p>Международная система высшего образования. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования.</p> <p>Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере университета страны изучаемого языка. Работа с конструктором курса, составление примерного курса обучения на семестр. <a href="https://schedulebuilder.umn.edu/">https://schedulebuilder.umn.edu/</a>  <a href="https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/">https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/</a>  <a href="https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de">https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de</a>  <a href="https://www.umontreal.ca/">https://www.umontreal.ca/</a>  <a href="https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite">https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite</a>  <a href="https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire">https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire</a></p>	Ср	1	4	0	0
1.3	<p>Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований.</p> <p>Мониторинг возможностей академической мобильности магистранта на примере конкретных программ международного обмена <a href="https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en">https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en</a>  <a href="https://www.fulbright.ru/russians/vgs/">https://www.fulbright.ru/russians/vgs/</a>  <a href="https://www.daad.de/de/">https://www.daad.de/de/</a>  <a href="https://aiesec.ru/">https://aiesec.ru/</a>  <a href="https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html">https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html</a></p>	Пр	1	2	0	0
1.4	<p>Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований.</p> <p>Исследование возможностей бесплатного обучения на электронных сетевых платформах, подбор курса <a href="https://oeru.org/">https://oeru.org/</a>  <a href="https://academicearth.org/">https://academicearth.org/</a>  <a href="https://www.open.edu/openlearn/">https://www.open.edu/openlearn/</a>  <a href="https://www.wikiversity.org/">https://www.wikiversity.org/</a>  <a href="https://www.coursera.org/">https://www.coursera.org/</a></p>	Ср	1	4	0	0

1.5	Моя научная специальность в современном мире. Современные инструменты планирования академической жизни и научно-исследовательской деятельности. <a href="https://www.mystudylife.com/">https://www.mystudylife.com/</a> <a href="https://myhomeworkapp.com/">https://myhomeworkapp.com/</a>	Ср	1	2	0	0
1.6	Структура магистерской диссертации. Возможности работы со структурой научной работы при помощи инновационных инструментов: создание ментальных карт. Визуализация примерной структуры диссертации в виде карты-схемы. <a href="https://bubbl.us/">https://bubbl.us/</a> <a href="https://www.mindmeister.com/ru">https://www.mindmeister.com/ru</a> <a href="https://www.mindmup.com/">https://www.mindmup.com/</a>	Ср	1	4	0	0
1.7	Составление академического резюме. Изучение особенностей составления академического резюме с помощью онлайн-конструктора <a href="https://zety.com/cv-templates">https://zety.com/cv-templates</a> <a href="https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAYAiAAEgIOR_D_BwE">https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAYAiAAEgIOR_D_BwE</a> <a href="https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de">https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de</a> <a href="https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup">https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup</a>	Ср	1	2	0	0
1.8	Международные академические научные конференции. Подача заявки на участие в конференции. Онлайн-мониторинг актуальных конференций по своему направлению, изучение требований к участникам и особенностей регистрации <a href="https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/">https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/</a> <a href="https://conference-service.com/konferenzzalender/de/ingenieurwesen.html">https://conference-service.com/konferenzzalender/de/ingenieurwesen.html</a> <a href="https://waset.org/science-conferences">https://waset.org/science-conferences</a> <a href="https://conferenceindex.org/conferences/scientific">https://conferenceindex.org/conferences/scientific</a> <a href="https://www.webofconferences.org/fr/">https://www.webofconferences.org/fr/</a>	Ср	1	4	0	0
1.9	Установление профессиональных контактов. Глобальные академические и научные сообщества. Ознакомление с крупнейшими интернет-сообществами учёных. <a href="https://www.canarie.ca/nren/gren/">https://www.canarie.ca/nren/gren/</a> <a href="https://researchnetworkglobe.org/">https://researchnetworkglobe.org/</a> <a href="https://grn.global/">https://grn.global/</a> <a href="https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique">https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique</a> <a href="https://wissenschaftsfreiheit.de/">https://wissenschaftsfreiheit.de/</a> <a href="https://www.leibniz-gemeinschaft.de/">https://www.leibniz-gemeinschaft.de/</a>	Ср	1	2	0	0
1.10	Взаимодействие с коллегами в академическом и научном сообществе. Сетевые платформы для коворкинга: <a href="https://www.mentimeter.com/">https://www.mentimeter.com/</a> <a href="https://miro.com/">https://miro.com/</a>	Ср	1	4	0	0

	<b>Раздел 2. Раздел 2. Структура и специфика написания научной статьи на иностранном языке. Подготовка доклада на конференцию на иностранном языке, в том числе в формате виртуального участия.</b>	Раздел				
2.1	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Онлайн-словари и переводческие системы: основы грамотного использования. <a href="https://translate.yandex.ru/">https://translate.yandex.ru/</a> <a href="https://translate.google.com/">https://translate.google.com/</a> <a href="https://www.multitran.com/">https://www.multitran.com/</a> <a href="https://context.reverso.net/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4/">https://context.reverso.net/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4/</a> Сетевые сервисы проверки и корректировки академических текстов <a href="https://www.grammarly.com/">https://www.grammarly.com/</a> <a href="https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_uFD_BwE">https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_uFD_BwE</a> <a href="https://www.onlinekorrektor.de/">https://www.onlinekorrektor.de/</a> <a href="https://www.corrector.co/ru/">https://www.corrector.co/ru/</a> <a href="http://relecteur.com/Accueil.html">http://relecteur.com/Accueil.html</a>	Пр	1	2	0	0
2.2	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Перевод научной статьи на иностранный язык с помощью передовых ИКТ.	Ср	1	4	0	0
2.3	Особенности аннотирования научной статьи. Формулировка тезисов научного исследования. Электронные инструменты для создания аннотации к научной работе. <a href="https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator">https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator</a> <a href="https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/">https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/</a> <a href="https://lektsii.org/14-7643.html">https://lektsii.org/14-7643.html</a> <a href="https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61">https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61</a>	Ср	1	2	0	0
2.4	Составление аннотации к статье, формулировка тезисов научного исследования. Описание основ и этапов магистерского научного исследования в форме тезисов. Опубликование результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	6	0	0
2.5	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Ключевые аспекты подготовки видео для участия в виртуальной конференции. Ознакомление с примерами. <a href="https://urc.ucdavis.edu/video-presentations">https://urc.ucdavis.edu/video-presentations</a>	Пр	1	2	0	0

2.6	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Подготовка видеозаписи собственного выступления, размещение ссылки для просмотра и обсуждения в группе (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	8	0	0
2.7	Особенности оформления постера на иностранном языке с использованием современных ИКТ: <a href="https://templatelab.com/research-posters/">https://templatelab.com/research-posters/</a> <a href="https://www.canva.com/posters/templates/research/">https://www.canva.com/posters/templates/research/</a> <a href="https://www.genigraphics.com/templates">https://www.genigraphics.com/templates</a> <a href="https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html">https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html</a> Основы устного выступления со стендовым докладом.	Ср	1	4	0	0
2.8	Участие в конференции со стендовым докладом (постером). Подготовка стендового доклада по результатам своей НИР с задействованием инновационных инструментов графического дизайна.	Ср	1	6	0	0
2.9	Искусство проведения презентаций. Совершенствование навыков подачи материала. Изучение информационно-коммуникационных технологий подготовки и проведения презентации в онлайн- и офлайн-формате. <a href="https://www.mentimeter.com/">https://www.mentimeter.com/</a> <a href="https://miro.com/">https://miro.com/</a>	Ср	1	4	0	0
2.10	Выступление с презентацией. Подготовка презентации собственного научного исследования для участия в виртуальной конференции группы (Zoom, Meet.jit.si, Skype).	Ср	1	4	0	0
	<b>Раздел 3. Развитие навыков академического письма в традиционных и инновационных форматах.</b>	Раздел				
3.1	Академическая корреспонденция в современном формате: email-переписка, мессенджеры и чаты.	Ср	1	6	0	0
3.2	Разновидности традиционной академической корреспонденции (рекомендательное письмо, письмо с предложением о сотрудничестве, сопроводительное письмо для заявки на соискание гранта). Ознакомление с шаблонами оформления корреспонденции. <a href="https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896">https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896</a> <a href="https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035">https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035</a>	Ср	1	2	0	0
3.3	Составление различных типов писем в соответствии с общепринятыми в академической среде нормами. <a href="https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896">https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896</a> <a href="https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035">https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035</a>	Ср	1	4	0	0

3.4	Умение составлять краткий обзор информации, аннотирование, реферирование. Изучение особенностей реферирования статьи на иностранном языке <a href="http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/">http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/</a> <a href="http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf">http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf</a> <a href="http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html">http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html</a>	Ср	1	2	0	0
3.5	Реферирование научной статьи по специальности с применением ИКТ (электронных словарей, поисковых систем, инструментов проверки правильности текста, переводческих систем). Размещение результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	4	0	0
3.6	Составление заявки на грант. Изучение алгоритма составления грантовой заявки и грамотного оформления материала. <a href="https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf">https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf</a> <a href="http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf">http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf</a>	Ср	1	4	0	0
3.7	Мониторинг доступных грантовых программ, составление коллективной заявки на грант (в микрогруппах из 3-4 человек). Групповая работа с применением ИКТ (мессенджеры, чаты, электронные коворкинг-платформы).	Ср	1	4	0	0
3.8	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. <a href="https://charts.hohli.com/">https://charts.hohli.com/</a> <a href="https://creately.com/">https://creately.com/</a> <a href="https://infogram.com/">https://infogram.com/</a> <a href="https://piktochart.com/">https://piktochart.com/</a> <a href="https://developers.google.com/chart/">https://developers.google.com/chart/</a> <a href="https://caco.com/">https://caco.com/</a> и другие.	Пр	1	2	0	0
3.9	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. <a href="https://charts.hohli.com/">https://charts.hohli.com/</a> <a href="https://creately.com/">https://creately.com/</a> <a href="https://infogram.com/">https://infogram.com/</a> <a href="https://piktochart.com/">https://piktochart.com/</a> <a href="https://developers.google.com/chart/">https://developers.google.com/chart/</a> <a href="https://caco.com/">https://caco.com/</a> и другие	Ср	1	4	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и



профессиональной коммуникации от 17.09.2020 г., протокол № 2, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 17.09.2020 г., протокол № 2, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Барановская Т. А. - Английский язык для академических целей. English for academic purposes: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9DECD EFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDFC3">http://www.biblio-online.ru/book/9DECD EFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDFC3</a>	1
Л1.2	Макарова Е. А. - Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/867F4E5 B-10BC-4A98-B0A4-5A8E6668F7C1">http://www.biblio-online.ru/book/867F4E5 B-10BC-4A98-B0A4-5A8E6668F7C1</a>	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	«Lingvo Live» – онлайн-словарь от АБВУ. <a href="https://www.lingvolive.com/ru-ru">https://www.lingvolive.com/ru-ru</a>		
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». <a href="http://www.multitran.ru/">http://www.multitran.ru/</a>		
Э3	Онлайн словарь «Merriam-Webster». <a href="http://www.merriam-webster.com/">http://www.merriam-webster.com/</a>		
Э4	Онлайн-словарь и тезаурус «Cambridge Dictionary». <a href="http://dictionary.cambridge.org/ru/">http://dictionary.cambridge.org/ru/</a>		
Э5	Онлайн-словарь и тезаурус на сайте «Oxford Dictionaries». <a href="https://en.oxforddictionaries.com/">https://en.oxforddictionaries.com/</a>		
Э6	Сайт с материалами к курсу «English for Academics». <a href="http://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/catalog/business-professional-and-vocational/english-academics/resources/">http://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/catalog/business-professional-and-vocational/english-academics/resources/</a>		
Э7	Сайт американского научно-популярного журнала Scientific American. <a href="https://www.scientificamerican.com/">https://www.scientificamerican.com/</a>		
Э8	Сайт независимого научно-популярного журнала Sci-News.com. <a href="http://www.sci-news.com/">http://www.sci-news.com/</a>		
Э9	Сайт немецкого научно-популярного журнала Spektrum der Wissenschaft. <a href="http://www.spektrum.de/">http://www.spektrum.de/</a>		
Э10	Сайт Канадской телерадиовещательной корпорации Radio-Canada на французском и английском языках. <a href="http://ici.radio-canada.ca/">http://ici.radio-canada.ca/</a>		
Э11	Научные журналы в открытом доступе. <a href="http://www.doaj.org/">http://www.doaj.org/</a>		
Э12	Научные журналы по разным дисциплинам. <a href="http://www.jstor.org">http://www.jstor.org</a>		
Э13	Задания для подготовки к тесту IELTS части Academic Writing. <a href="https://www.ieltsessentials.com/global/prepare/freepracticetests/academicwritingpracticetests">https://www.ieltsessentials.com/global/prepare/freepracticetests/academicwritingpracticetests</a>		
Э14	Сайты с информацией о международных стипендиальных программах, позволяющих получить бесплатное образование за рубежом. <a href="http://www.scholars4dev.com/">http://www.scholars4dev.com/</a> , <a href="https://mtsu.studioabroad.com/index.cfm?FuseAction=Abroad.ViewLink&amp;Link_ID=5AC2B662-26B9-58D3-F5713C5FCF91848B">https://mtsu.studioabroad.com/index.cfm?FuseAction=Abroad.ViewLink&amp;Link_ID=5AC2B662-26B9-58D3-F5713C5FCF91848B</a> , <a href="http://www.pace.edu/office-student-success/fellowships">http://www.pace.edu/office-student-success/fellowships</a>		
Э15	Сайт платформы массового онлайн-образования «Coursera». <a href="https://www.coursera.org/">https://www.coursera.org/</a>		
Э16	Перечень онлайн-ресурсов для получения бесплатного дистанционного образования. <a href="http://www.hr-portal.ru/article/33-onlayn-resursa-dlya-besplatnogo-distancionnogo-obrazovaniya">http://www.hr-portal.ru/article/33-onlayn-resursa-dlya-besplatnogo-distancionnogo-obrazovaniya</a> , <a href="http://www.mro-rahman.ru/novosti/342-luchshie-onlajn-resursy-dlya-distantsionnogo-obucheniya">http://www.mro-rahman.ru/novosti/342-luchshie-onlajn-resursy-dlya-distantsionnogo-obucheniya</a> , <a href="https://habrahabr.ru/post/156241/">https://habrahabr.ru/post/156241/</a> , <a href="https://habrahabr.ru/post/294326/">https://habrahabr.ru/post/294326/</a>		
Э17	Сайт Орегонского университета. Конструктор образовательного курса. <a href="https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder">https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder</a>		
Э18	Сайт Венского университета. Планировщик расписания занятий. <a href="https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/">https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/</a>		
Э19	Сайт Университета Монреаля. <a href="https://www.umontreal.ca/">https://www.umontreal.ca/</a>		
Э20	Сайт Университета Миннесоты. Онлайн-конструктор расписания. <a href="https://schedulebuilder.umn.edu/">https://schedulebuilder.umn.edu/</a>		
Э21	Страница программы Erasmus+ на официальном сайте Евросоюза. <a href="https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en">https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en</a>		
Э22	Сайт программы Fulbright. <a href="https://www.fulbright.ru/russians/vgs/">https://www.fulbright.ru/russians/vgs/</a>		
Э23	Ресурсы некоммерческой образовательной организации OER Foundation <a href="https://oer.org/">https://oer.org/</a>		
Э24	Образовательная онлайн-платформа Academic Earth. <a href="https://academicearth.org/">https://academicearth.org/</a>		
Э25	Образовательные ресурсы Открытого университета дистанционного образования The Open University <a href="https://www.open.edu/openlearn/">https://www.open.edu/openlearn/</a>		

Э26	Открытые образовательные ресурсы портала ВикиУниверситет от Википедия. WikiUniversity by Wikipedia. <a href="https://www.wikiversity.org/">https://www.wikiversity.org/</a>
Э27	Электронный календарь-планировщик для обучающихся My Study Life. <a href="https://www.mystudylife.com/">https://www.mystudylife.com/</a>
Э28	Электронный органайзер домашних заданий и учебного процесса My Homework. <a href="https://myhomeworkapp.com">https://myhomeworkapp.com</a>
Э29	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт <a href="https://bubbl.us/">https://bubbl.us/</a>
Э30	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт <a href="https://www.mindmeister.com/ru">https://www.mindmeister.com/ru</a>
Э31	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт <a href="https://www.mindmup.com/">https://www.mindmup.com/</a>
Э32	Онлайн-конструктор резюме Zety <a href="https://zety.com/cv-templates">https://zety.com/cv-templates</a>
Э33	Онлайн-конструктор академического резюме Resumaker <a href="https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAAYAiAAEgIOR_D_BwE">https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAAYAiAAEgIOR_D_BwE</a>
Э34	Информационный ресурс организатора конференций EasyConferences <a href="https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/">https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/</a>
Э35	Онлайн-система менеджмента конференций Konferenz-management-system COMS. <a href="https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html">https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html</a>
Э36	Сайт открытой Всемирной Академии Наук The World Academy of Science, Engineering and Technology. Информационные ресурсы о конференциях. <a href="https://waset.org/science-conferences">https://waset.org/science-conferences</a>
Э37	Информационная платформа Conference Index <a href="https://conferenceindex.org/conferences/scientific">https://conferenceindex.org/conferences/scientific</a>
Э38	Информационная платформа Web of Conferences <a href="https://www.webofconferences.org/fr/">https://www.webofconferences.org/fr/</a>
Э39	Сетевое сообщество учёных Global Research and Education Network <a href="https://www.canarie.ca/nren/gren/">https://www.canarie.ca/nren/gren/</a>
Э40	Онлайн-сообщество учёных Global Research Network <a href="https://researchnetworkglobe.org/">https://researchnetworkglobe.org/</a>
Э41	Сетевой портал Global Research Network <a href="https://grn.global/">https://grn.global/</a>
Э42	Сайт научного сообщества Communauté scientifique d'Atos <a href="https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique">https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique</a>
Э43	Сайт Альянса научно-образовательных организаций DIE ALLIANZ DER WISSENSCHAFTS-ORGANISATIONEN <a href="https://wissenschaftsfreiheit.de/">https://wissenschaftsfreiheit.de/</a>
Э44	Сайт Ассоциации Лейбница Die Leibniz-Gemeinschaft <a href="https://www.leibniz-gemeinschaft.de/">https://www.leibniz-gemeinschaft.de/</a>
Э45	Онлайн-платформа для создания презентаций и коворкинга Mentimeter <a href="https://www.mentimeter.com/">https://www.mentimeter.com/</a>
Э46	Интернет-пространство для создания презентаций и совместной работы Miro <a href="https://miro.com/">https://miro.com/</a>
Э47	Мультиязычный онлайн-переводчик Яндекс <a href="https://translate.yandex.ru/">https://translate.yandex.ru/</a>
Э48	Мультиязычный онлайн-переводчик Google <a href="https://translate.google.com/">https://translate.google.com/</a>
Э49	Интернет-словарь и корректор текстов Reverso.net <a href="https://context.reverso.net/">https://context.reverso.net/</a>
Э50	Онлайн-сервис проверки и корректировки текстов Grammarly <a href="https://www.grammarly.com/">https://www.grammarly.com/</a>
Э51	Сетевой ресурс для проверки академических текстов и улучшения навыков академического письма платформы InstaText <a href="https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE">https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE</a>
Э52	Немецкоязычный онлайн-корректор текстов <a href="https://www.onlinekorrektor.de/">https://www.onlinekorrektor.de/</a>
Э53	Сетевой сервис проверки правильности текстов <a href="https://www.corrector.co/ru/">https://www.corrector.co/ru/</a>
Э54	Франкоязычный сервис правки текстов <a href="http://relecteur.com/">http://relecteur.com/</a>
Э55	Онлайн-генератор аннотаций <a href="https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator">https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator</a>
Э56	Онлайн-генератор аннотаций <a href="https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/">https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/</a>
Э57	Образовательная сетевая платформа Undergraduate Research Center. Учебные ресурсы по выступлению с презентацией. <a href="https://urc.ucdavis.edu/video-presentations">https://urc.ucdavis.edu/video-presentations</a>
Э58	Сетевой инструмент лаборатории TimeLab для создания постеров <a href="https://templatelab.com/research-posters/">https://templatelab.com/research-posters/</a>
Э59	Шаблоны академических постеров инфографического дизайнера Canva <a href="https://www.canva.com/posters/templates/research/">https://www.canva.com/posters/templates/research/</a>
Э60	Подборка шаблонов академических постеров для приложения MS PowerPoint в свободном доступе <a href="https://www.genigraphics.com/templates">https://www.genigraphics.com/templates</a>
Э61	Коллекция бесплатных шаблонов для академических постеров сетевого сервиса PosterPresentations <a href="https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html">https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html</a>
Э62	Коллекция шаблонов для академической корреспонденции <a href="https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896">https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896</a>
Э63	Шаблон академического письма из коллекции MS Office <a href="https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035">https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035</a>
Э64	Гайд по реферированию англоязычной статьи. Образовательная сетевая платформа A-Z English <a href="http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/">http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/</a>
Э65	Презентация-гайд по оформлению грантовой заявки на сайте Университета Виннипега <a href="https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf">https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf</a>

Э66	Онлайн-пособие по оформлению грантовых заявок <a href="http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf">http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf</a>
Э67	Инфографический конструктор таблиц <a href="https://charts.hohli.com/">https://charts.hohli.com/</a>
Э68	Визуальная сетевая лаборатория Creately <a href="https://creately.com/">https://creately.com/</a>
Э69	Инфографический онлайн-редактор Infogram <a href="https://infogram.com/">https://infogram.com/</a>
Э70	Сетевой инфографический редактор Pictochart <a href="https://piktochart.com/">https://piktochart.com/</a>
Э71	Редактор таблиц, графиков и диаграмм Google <a href="https://developers.google.com/chart/">https://developers.google.com/chart/</a>
Э72	Сетевой сервис создания инфографики Caco09 <a href="https://caco09.com/">https://caco09.com/</a>
Э73	Курсовой каталог на сайте Университета им. Гумбольдта в Берлине <a href="https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de">https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de</a>
Э74	Сайт программы академического обмена в Германии DAAD <a href="https://www.daad.de/de/">https://www.daad.de/de/</a>
Э75	Сайт международной молодёжной организации AIESEC <a href="https://aiesec.ru/">https://aiesec.ru/</a>
Э76	Конструктор резюме на немецком языке <a href="https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de">https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de</a>
Э77	Рекомендации по составлению немецкоязычного резюме <a href="https://albioneducation.com/helpfull/rezyume-lebenslauf-postuplenii-v-universitet-germanii/">https://albioneducation.com/helpfull/rezyume-lebenslauf-postuplenii-v-universitet-germanii/</a>
Э78	Рекомендации по составлению аннотации к немецкоязычной статье на немецком и русском языках <a href="https://lektcii.org/14-7643.html">https://lektcii.org/14-7643.html</a>
Э79	Курсовое расписание Университета Страсбура <a href="https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite">https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite</a>
Э80	Календарь академической жизни Тулузского Университета <a href="https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire">https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire</a>
Э81	Сведения о программах обмена для иностранных студентов Университета Поль-Валери Монпелье, Франция <a href="https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html">https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html</a>
Э82	Подборка шаблонов для резюме на различных языках <a href="https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup">https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup</a>
Э83	Подборка статей и аннотаций на французском языке <a href="https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61">https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61</a>
Э84	Пособие по академическому письму на французском <a href="http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf">http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf</a>
Э85	Рекомендации по реферированию работ на французском языке <a href="http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html">http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	№303
7.3.1.2	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №43219389 с 18.12.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	№146
7.3.1.5	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия № 47818817 с 15.12.2010;
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №43219389 с 18.12.2007;
7.3.1.7	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.8	№333
7.3.1.9	Microsoft Office Professional Plus 2007 Лицензия №43982166 с 23.05.2008;
7.3.1.10	7-Zip Лицензия GNU ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	<a href="http://195.93.165.10:2280">http://195.93.165.10:2280</a> – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.2.2	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> – Научная электронная библиотека
7.3.2.3	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a> – Университетская информационная система «Россия».

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (Р29/УК-603)
7.2	
7.3	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.4	Стул ученический – 17 шт.
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.
7.6	Жалюзи – 2 шт.

7.7	
7.8	
7.9	Компьютерный класс (P29/УК-643)
7.10	
7.11	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.12	Стул ученический – 20 шт.
7.13	Стол компьютерный – 20 шт.
7.14	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.15	Доска аудиторная – 1 шт.
7.16	Рабочая станция – 20 шт.
7.17	Жалюзи – 4 шт.
7.18	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.19	
7.20	Учебная аудитория (P29/УК-646)
7.21	
7.22	Стол ученический двухместный – 23 шт.
7.23	Стул ученический – 28 шт.
7.24	Доска аудиторная – 1 шт.
7.25	Жалюзи – 1 шт.
7.26	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.27	
7.28	Криминалистический полигон (P29/УК-649)
7.29	
7.30	Стол ученический двухместный – 15 шт.
7.31	Стул ученический – 30 шт.
7.32	Доска аудиторная – 1 шт.
7.33	Стойка барная – 1 шт.
7.34	Кровать – 1 шт.
7.35	Стол для столовой – 2 шт.
7.36	Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт.
7.37	Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт.
7.38	Стул барный – 3 шт.
7.39	Стул для столовой – 4 шт.
7.40	Жалюзи – 3 шт.
7.41	Штора - 1 шт.
7.42	Шкаф барный – 2 шт.
7.43	Шкаф глубокий – 1 шт.
7.44	Шкаф двухдверный – 1 шт.
7.45	Кресло – 1 шт.
7.46	Компьютер – 1 шт.
7.47	Стол – 1 шт.
7.48	
7.49	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.50	
7.51	Стол – 55 шт.
7.52	Стул – 55 шт.
7.53	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса по дисциплине (УМК), который имеется на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации.

Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические (лабораторные)

занятия, следовать рекомендациям преподавателя и правильно организовывать самостоятельную работу.

Практические (лабораторные) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно и свободно составлять монологические и диалогические высказывания в рамках заданной тематики, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает обучающимся приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту, что способствует развитию их профессиональной компетентности.

По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые ориентированы на более глубокое усвоение изучаемого материала.

Пояснения для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине представлены в методических указаниях, составленных на основе рабочей программы дисциплины (одобрены на заседании кафедры от 17.09.2020 г., протокол № 2, и находятся на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации в свободном доступе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach) / сост. кандидат юридических наук, доцент кафедр гражданского права и процесса, Маньшин Сергей Викторович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach)" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедр гражданского права и процесса, Маньшин Сергей Викторович

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Учебная дисциплина (модуль) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (Legal Tech)» имеет целью формирование и развитие умений и навыков использования современных информационных технологий. Эффективность работы обучающегося существенным образом будет зависеть от того, насколько умело и свободно он сможет использовать компьютерные информационные технологии в своей профессиональной деятельности и насколько быстро будет способен адаптироваться к их стремительному развитию. Поэтому одной из основных задач дисциплины (модуля) является приобщение обучающихся к использованию возможностей новых информационных технологий, привитие им необходимых навыков и вкуса к работе с современными технологическими решениями и применению справочных правовых систем в юридической деятельности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности**

**Знать:**

цели, задачи, основные направления построения информационного общества в РФ, а также базовые категория и понятия правовой информатики;

способы получения и обработки правовой информации для решения конкретных правовых задач;

основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства, приёмы и способы обеспечения информационной безопасности.

**Уметь:**

получать правовую и иную информацию с использованием компьютерных технологий;

с использованием средств компьютерной техники

решать правовые задачи по конкретным правовым ситуациям;

использовать программные средства защиты информации.

**Владеть:**

приемами применения норм информационного права к

соответствующим общественным отношениям

навыками получения и обработки информации.

навыками обеспечения информационной безопасности.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Основные понятия информатики и основы государственной политики в области информатики</b>	Раздел				
1.1	Базовые категории и понятия информатики	Лек	1	2	2	0
1.2	Базовые категории и понятия информатики	Ср	1	10	0	0
1.3	Государственная политика в области информатики (формирование информационного общества, информационные технологии в госорганах, обеспечение информационной безопасности)	Ср	1	12	0	0
1.4	Базовые категории и понятия информатики и государственная политика в области информатики (формирование информационного общества, информационные технологии в госорганах, обеспечение информационной безопасности)	Ср	1	20	0	0



	<b>Раздел 2. Информационные процессы в правовой сфере</b>	Раздел				
2.1	Справочно-правовые системы в юридической деятельности (Общий обзор существующих СПС)	Лек	1	2	0	0
2.2	Современное состояние и перспективы развития цифровизации юридической деятельности	Лек	1	2	0	0
2.3	Справочно-правовая система КонсультантПлюс, Гарант	Пр	1	2	0	2
2.4	Иные системы получения правовой информации	Ср	1	12	0	0
2.5	Информационные системы судебной деятельности	Пр	1	2	0	0
2.6	Информационные системы правотворческой деятельности, прокуратуры и органов внутренних дел	Ср	1	11	0	0
2.7	Анализ современных систем получения, анализа и обработки правовой информации	Пр	1	2	2	0
2.8	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Ср	1	20	0	0
2.9	Справочно-правовая система ГАРАНТ	Ср	1	20	0	0
2.10	Информационные системы судебной деятельности	Ср	1	30	0	0
2.11	Современное состояние и перспективы развития цифровизации юридической деятельности	Ср	1	20	0	0
2.12	Методы и средства обеспечения информационной безопасности	Лек	1	2	0	0
2.13	Методы и средства обеспечения информационной безопасности	Пр	1	2	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г..

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры.

#### ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Текущая аттестация. Осуществление постоянного контроля выполнения заданий и оценка результатов работы.

При оценке выполненного задания учитываются:

- качество выполнения задания (наличие несущественных недочетов, существенных ошибок);
- время выполнения задания;
- степень самостоятельности выполнения задания;
- умение оценить результаты своей работы и исправить ошибки.

Формы рубежного контроля (при модульной организации изучения дисциплины):

- тестирование (контроль на уровне знания);
- решение контрольных задач (контроль на уровне понимания и владения).

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Кузнецов П. У., Стрельцов А. А., Морозов А. В., Ниесов В. А., Волков Ю. В., Соколов Ю. Н., Паршуков М. И. - Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/488769">https://urait.ru/bcode/488769</a>	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.2	Зенков А. В. - Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/477968">https://urait.ru/bcode/477968</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Элькин В. Д., Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Одинцов С. Д., Пальянова Н. В., Чубукова С. Г., Швовев М. И. - Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/488701">https://urait.ru/bcode/488701</a>	1
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;		
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;о		
7.3.1.5	СПС "Гарант" Договор от "___" 12.2021 г.		
7.3.1.6	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;		
7.3.1.7	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.		
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»		
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.		

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности

визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью изучения учебной дисциплины «Нормография: теория и технология нормотворчества» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правотворческой деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов**

**Знать:**

-сущность и содержание основных понятий и категорий теории юридической техники и технологии

-

-

**Уметь:**

-квалифицированно разрабатывать и формулировать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

-

-

**Владеть:**

-практическими навыками подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов, концепций законов

-

-

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Понятие юридической техники	Лек	1	1	0	0
1.2	Понятие юридической техники	Пр	1	2	2	0
1.3	Юридический документ	Лек	1	1	0	0
1.4	Юридический документ	Пр	1	2	0	0
1.5	Понятие юридической техники	Ср	1	8	0	0
1.6	Юридический документ	Ср	1	16	0	0
1.7	Правоустановительная техника	Лек	1	1	0	0
1.8	Правоустановительная техника	Пр	1	2	0	2
1.9	Правоустановительная техника	Ср	1	8	0	0
1.10	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Лек	1	1	0	0
1.11	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Пр	1	2	0	0
1.12	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Ср	1	20	0	0
1.13	Законотворчество в Российской Федерации	Лек	1	1	0	0
1.14	Законотворчество в Российской Федерации	Ср	1	20	0	0
1.15	Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации	Лек	1	1	0	0
1.16	Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации	Ср	1	40	0	0
1.17	Нормотворчество федеральных органов исполнительной власти	Ср	1	6	0	0

1.18	Нормотворчество субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Локальные нормативные акты	Ср	1	1	0	0
1.19	Правоприменительная техника	Лек	1	2	2	0
1.20	Правоприменительная техника	Ср	1	36	0	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Арзамасов Ю. Г., Давыдова М. Л., Зражевская Т. Д., Исаков В. Б., Маньковская В. И., Наконечный Я. Е., Пожарский Д. В., Рахманина Т. Н., Сивицкий В. А., Ухина С. В., Морозова Е. С., Тхабисимова Л. А., Назайкинская В. А. - Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/448275">https://urait.ru/bcode/448275</a>	1
Л1.2	Горохова С. С. - Юридическая техника: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/469165">https://urait.ru/bcode/469165</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Григорьев А. С. - Юридическая техника: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/451778">https://urait.ru/bcode/451778</a>	1
Л2.2	Бялт В. С. - Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/474084">https://urait.ru/bcode/474084</a>	1

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1 (Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.1 0	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.1 1	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.5	СПС Гарант
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.5	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All - in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения дисциплины используются не только традиционные технологии, методы и формы обучения, но и инновационные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная и научно-исследовательская работы, лекции с элементами проблемного изложения, разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые игры, тестирование, решение ситуационных задач, диспуты и т.д.

В процессе преподавания дисциплины используются следующие формы и методы обучения, в том числе и интерактивные: лекция; проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-диалог; практическое занятие; контрольная работа; беседа; круглый стол, консультация; научная дискуссия; презентация; решение ситуативных задач; самостоятельная работа.

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «История государства и права России», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:



- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 1

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	115	115	115	115
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности / сост. Кандидат юридических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Метушевская Т.И.; Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Куксин И.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

Кандидат юридических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Метушевская Т.И.; Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Куксин И.Н.

© Курский государственный университет, 2021

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере этики и антикоррупционных стандартов поведения в юридической деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

**Знать:**

знает основы теории управления

**Уметь:**

- организовать работу команды, определять стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения.

**Владеть:**

методами управления профессиональным коллективом.

**УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

**Знать:**

- основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития, профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала

**Уметь:**

выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности.

**Владеть:**

- основными приемами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности

**ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений**

**Знать:**

Знать:  
 - этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий;  
 - типовые антикоррупционные стандарты поведения, цели и задачи антикоррупционного декларирования

**Уметь:**

анализировать практические ситуации на предмет выявления нарушений принципов этики юриста, в том числе коррупционной направленности;

**Владеть:**

- навыками анализа и решения этических проблем, в т.ч. в вопросах регулирования конфликта интересов;
- навыками разработки этических кодексов поведения юристов

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Этические стандарты в юридической деятельности</b>	Раздел				
1.1	Профессиональная этика юриста: понятие, предмет, структура	Лек	1	2	0	0
1.2	Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности	Лек	1	2	0	0
1.3	Этика предварительного следствия	Пр	1	2	0	0
1.4	Нравственные основы осуществления правосудия	Пр	1	2	0	0
1.5	Этика судебных прений	Пр	1	2	0	0
1.6	Этические и нравственные основы деятельности адвоката	Пр	1	2	0	0
1.7	Этические и нравственные основы деятельности нотариуса	Ср	1	10	0	0
1.8	Этические и нравственные основы деятельности сотрудника органов внутренних дел	Ср	1	10	0	0
1.9	Механизм урегулирования конфликта интересов и противодействия коррупции в системе государственной службы в РФ	Ср	1	20	0	0
1.10	Этикет в профессиональной деятельности юриста	Ср	1	10	0	0
1.11	Этические и нравственные основы деятельности юриста фирмы	Ср	1	10	0	0
1.12	Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания	Ср	1	10	0	0
1.13	Профессиональная этика государственных служащих	Ср	1	10	0	0
	<b>Раздел 2. Раздел 2. Антикоррупционные стандарты в юридической деятельности</b>	Раздел				
2.1	Теоретико-правовые основы противодействия коррупции в России: понятие, принципы, законодательство	Лек	1	2	0	0
2.2	Организационные основы противодействия коррупции в РФ	Пр	1	2	0	0
2.3	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Пр	1	2	0	0
2.4	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Ср	1	20	0	0

2.5	Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции	Пр	1	2	0	0
2.6	Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений	Ср	1	10	0	0
2.7	Международное сотрудничество России с области противодействия коррупции	Ср	1	5	0	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Сорокотягин И. Н., Маслеев А. Г. - Профессиональная этика юриста: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/488931">https://urait.ru/bcode/488931</a>	1
Л1.2	Землин А. И., Землина О. М., Корякин В. М., Козлов В. В. - Правовые основы противодействия коррупции: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/494730">https://urait.ru/bcode/494730</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Таран А. С. - Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/489444">https://urait.ru/bcode/489444</a>	1
Л2.2	Гладких В. И., Алиев В. М., Степанов-Егиянц В. Г. - Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/474812">https://urait.ru/bcode/474812</a>	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации
----	---

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

#### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.643 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	
7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.
7.19	

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к

практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Правовой комплаенс

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	14	14	14	14
В том числе в форме практ. подготовк и	2		2	
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Правовой комплаенс / сост. к.ю.н., доцент , Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т.  
- Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовой комплаенс " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

к.ю.н., доцент , Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью освоения дисциплины "Правовой комплаенс" является получение знаний о системе комплаенс-контроля, его использовании при правовом сопровождении бизнес-процессов.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

**Знать:**

основы методологии научного знания, формы анализа.

**Уметь:**

логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически анализировать социально значимые проблемы и явления.

**Владеть:**

навыками постановки цели, способностью логически оформить результаты мышления, навыками решения социально значимых и научных проблем.

**УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла**

**Знать:**

методологию и методику проектирования.

**Уметь:**

разрабатывать и реализовывать проекты

**Владеть:**

технологией разработки и реализации проектов

**ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения**

**Знать:**

основные понятия и категории системы правоотношений конкретной профессиональной деятельности

**Уметь:**

оперировать юридическими понятиями и категориями;  
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения

**Владеть:**

давать обоснование и принимать в пределах должностных обязанностей правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в конкретной юридической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Понятие и значение правового комплаенса	Лек	1	2	0	0
1.2	Понятие и значение правового комплаенса	Пр	1	2	0	0
1.3	Понятие и значение правового комплаенса	Ср	1	24	0	0
1.4	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Пр	1	2	0	0
1.5	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Ср	1	24	0	0
1.6	принципы комплаенса	Пр	1	2	0	0
1.7	принципы комплаенса	Ср	1	24	0	0
1.8	налоговый комплаенс	Пр	1	2	0	0
1.9	налоговый комплаенс	Ср	1	24	0	0
1.10	антимонопольный комплаенс	Лек	1	2	0	0
1.11	антимонопольный комплаенс	Пр	1	4	0	0
1.12	антимонопольный комплаенс	Ср	1	28	0	0
1.13	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Лек	1	2	0	0
1.14	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Пр	1	2	0	0
1.15	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Ср	1	27	0	0

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 1 от 03.09.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

##### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 6.1. Рекомендуемая литература

###### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Панарина М. М. - Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/497632">https://urait.ru/bcode/497632</a>	1

###### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Карпович О. Г., Трунцевский Ю. В. - Теория и современные практики комплаенса. Мировые модели противодействия криминальным угрозам - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446586">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446586</a>	1
Л2.2	Буянский С.Г., Трунцевский Ю.В. - Корпоративное управление, комплаенс и риск-менеджмент: учебное пособие - Москва: Русайнс, 2016.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61620.html">http://www.iprbookshop.ru/61620.html</a>	1

##### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
Э2	Федеральная налоговая служба <a href="https://www.nalog.gov.ru/">https://www.nalog.gov.ru/</a>
Э3	Центральный банк России <a href="https://cbr.ru/">https://cbr.ru/</a>
Э4	Федеральная антимонопольная служба <a href="https://fas.gov.ru/">https://fas.gov.ru/</a>

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
---------	--

7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в себя информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

#### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Теория и практика юридической аргументации

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Теория и практика юридической аргументации / сост. ст. препод., Уфимцева Виктория Александровна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Теория и практика юридической аргументации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

ст. препод., Уфимцева Виктория Александровна

© Курский государственный университет, 2021



**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающегося теоретических знаний об основах юридической аргументации, представлений о приемах и способах юридического диалога, навыков построения аргументированных юридических текстов и судебной речи.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах**

**Знать:**

базовые теоретические понятия юридической аргументации при формировании правовой позиции по делу;

-

-

**Уметь:**

формулировать, составлять и отстаивать необходимую юридическую позицию по делу в том числе в состязательных процессах;

анализировать правовую позицию процессуального противника

-

**Владеть:**

способами сбора и представления доказательств

-

-

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Теория и практика юридической аргументации</b>	Раздел				
1.1	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Лек	1	2	0	0
1.2	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Пр	1	2	0	1
1.3	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Ср	1	23	0	0
1.4	Виды аргументов в юридической практике	Лек	1	2	0	0
1.5	Виды аргументов в юридической практике	Ср	1	23	0	0
1.6	Правила построения судебной речи	Лек	1	2	0	0
1.7	Правила построения судебной речи	Пр	1	2	0	0
1.8	Правила построения судебной речи	Ср	1	23	0	0
1.9	Аргументация в письменном юридическом тексте	Пр	1	2	0	1
1.10	Аргументация в письменном юридическом тексте	Ср	1	23	0	0

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры уголовного права и процесса от 29.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплин.

**5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры уголовного права и процесса от 29.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплин.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Лукьянова Л. В. - Ораторское искусство и риторика: учебное пособие для практических занятий обучающихся в магистратуре по направлению подготовки 35.04.09 «ландшафтная архитектура» - Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020.	<a href="https://e.lanbook.com/book/152541">https://e.lanbook.com/book/152541</a>	1
Л1.2	МИХАЛКИН Н. В. - Логика и аргументация для юристов: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/468504">https://urait.ru/bcode/468504</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ивин А. А. - Аргументация в процессах коммуникации: монография - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429418">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429418</a>	1
Л2.2	Иванова Т. В., Никитина О. В. - Правовая аргументация: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/474871">https://urait.ru/bcode/474871</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Судебные речи известных русских юристов		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;		
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;		
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761В4-63BF5640-72F5405F-D09E;		
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.		
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа».		
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.		

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	1) Аудитория для самостоятельной работы
7.2	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 303 оснащена:
7.3	Стол – 55 шт.
7.4	Стул – 55 шт.
7.5	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.6	2) Аудитория для самостоятельной работы
7.7	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 33, ауд. 146 оснащена:
7.8	Стол – 61 шт.
7.9	Стул – 162 шт.
7.10	Моноблок (MSI MS-A912) – 27 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 13 шт.
7.11	Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Open License: 47818817 с 15.12.2010;
7.12	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License: 43219389 с 18.12.2007;

7.13	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL от 29 июня 2007.
------	--

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Толкование права: теория и практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 1

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	127	127	127	127
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Толкование права: теория и практика / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021.  
- с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Толкование права: теория и практика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью изучения учебной дисциплины «Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности» является углубленное изучение в рамках общетеоретической юридической науки подходов к пониманию толкования права, а также приобретение умения пользоваться конкретными видами и способами толкования права при работе с нормативно-правовыми актами
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав**

**Знать:**

-на профессиональном уровне приемы и способы толкования норм права

-

-

**Уметь:**

-квалифицированно анализировать и толковать источники различных отраслей права

-

-

**Владеть:**

-навыками преодоления пробелов и коллизий в праве

-

-

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Общетеоретические аспекты толкования права</b>	Раздел				
1.1	Правовое регулирование и толкование права	Лек	1	1	0	0
1.2	Понятие толкования правовых норм	Лек	1	1	0	0
1.3	Виды толкования правовых норм	Лек	1	1	0	0
1.4	Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона	Лек	1	1	0	0
1.5	Правовое регулирование и толкование права	Пр	1	1	0	0
1.6	Понятие толкования правовых норм	Пр	1	2	0	2
1.7	Виды толкования правовых норм	Пр	1	1	0	0
1.8	Правовое регулирование и толкование права	Ср	1	10	0	0
1.9	Понятие толкования правовых норм	Ср	1	10	0	0
1.10	Виды толкования правовых норм	Ср	1	6	0	0
1.11	Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона	Ср	1	22	0	0
	<b>Раздел 2. Практические аспекты толкования права</b>	Раздел				
2.1	Виды толкования	Ср	1	1	0	0
2.2	Понятие и разновидности актов толкования норм права	Ср	1	34	0	0
2.3	Судейское усмотрение: понятие и пределы применения	Ср	1	44	0	0

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры

теории и истории государства и права, протокол № 8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Берг Л. Н., Березина Е. А. - Теория права: правовое воздействие и правовое регулирование: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/485413">https://urait.ru/bcode/485413</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ильин И. А., Томсинов В. А. - Теория права и государства - Москва: Зерцало, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/64371.html">http://www.iprbookshop.ru/64371.html</a>	1
Л2.2	Петражицкий Л. И. - Теория права и государства в связи с теорией нравственности в 2 ч. Часть 1: - - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/452741">https://urait.ru/bcode/452741</a>	1

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.5	СПС Гарант
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	7.1 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	7.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	
7.4	УП: 40.03.01.01.0_ЮрФ_бЮрГП_2017_АБо_4.plm.xml <span style="float: right;">стр. 8</span>
7.5	7.3 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.

7.6	7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.7	7.5	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All- in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения дисциплины используются не только традиционные технологии, методы и формы обучения, но и инновационные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная и научно-исследовательская работы, лекции с элементами проблемного изложения, разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые игры, тестирование, решение ситуационных задач, диспуты и т.д.

В процессе преподавания дисциплины используются следующие формы и методы обучения, в том числе и интерактивные: лекция; проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-диалог; практическое занятие; контрольная работа; беседа; круглый стол, консультация; научная дискуссия; презентация; решение ситуативных задач; самостоятельная работа.

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «История государства и права России», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с

рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.



Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Методика правовой и антикоррупционной экспертизы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	199	199	199	199
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Методика правовой и антикоррупционной экспертизы / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Методика правовой и антикоррупционной экспертизы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Основной целью освоения учебной дисциплины «Методика проведения антикоррупционной экспертизы» является формирование у обучающихся компетенций (знаний, умений и навыков) в области проведения антикоррупционной экспертизы, необходимых для успешного освоения дисциплины и дальнейшей профессиональной деятельности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

**Знать:**

-приемы и способы правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов

-

-

**Уметь:**

-готовить заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов, в том числе по выявлению коррупциогенных факторов

-

-

**Владеть:**

-навыками проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

-

-

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Коррупция и формы её проявления.	Пр	2	1	0	0
1.2	Коррупция и формы её проявления.	Ср	2	24	0	0
1.3	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Лек	2	1	0	0
1.4	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Пр	2	1	0	0
1.5	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Ср	2	24	0	0
1.6	Характеристика типичных коррупциогенных факторов.	Лек	2	1	0	0
1.7	Характеристика типичных коррупциогенных факторов.	Пр	2	1	0	0
1.8	Характеристика типичных коррупциогенных факторов.	Ср	2	78	0	0
1.9	Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и их проектах.	Лек	2	1	0	0
1.10	Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и их проектах.	Ср	2	38	0	0
1.11	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Лек	2	1	0	0
1.12	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Пр	2	1	0	0

1.13	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Ср	2	35	0	0
------	---	----	---	----	---	---

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Нечкин А. В. - Правовая экспертиза нормативных актов: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/447805">https://urait.ru/bcode/447805</a>	1
Л1.2	Поддубная О. С., Хлонова Н. В. - Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/478055">https://urait.ru/bcode/478055</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Зотов Д. В. - Правовая экспертиза в уголовном судопроизводстве: от легализации к процессуальной регламентации - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=441614">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=441614</a>	1
Л2.2	Трунцевский Ю. В., Есаян А. К. - Антикоррупция и конституция. Мировые, региональные и национальные тенденции: монография - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/457188">https://urait.ru/bcode/457188</a>	1

##### 6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/453975">https://urait.ru/bcode/453975</a>	1

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2021 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС КонсультантПлюс
---------	---------------------

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева,29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
-----	---

7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 601, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 602, оснащение – стол ученический двухместный – 8 шт. Стул ученический – 16 шт.
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 603, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 604, оснащение – стол ученический двухместный – 28 шт. Стул ученический – 56 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт. Проектор ViewSonic Projector PJD6253 – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт.
7.6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 644, оснащение – стол ученический двухместный – 30 шт. Стул ученический – 60 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт. Стенд информационный – 1 шт.
7.7	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.8	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.
7.9	Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X.

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания при работе над конспектом во время проведения

Умение обучающегося сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. На полях записываются ключевые термины, которые в последующем переносятся в глоссарий (словарь). В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д.

Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его, пропуски; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все незнакомые понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности студента к экзамену и работает как допуск к заключительному этапу аттестации.

При подведении рейтинга обучающегося принимаются во внимание посещение и творческая работа на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции, ведение глоссария и т.д.).

Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

«Спорьте, заблуждайтесь, ошибайтесь, но, ради бога, размышляйте, и хотя криво, да сами. Стремление к истине ценнее, дороже уверенного обладания ею»

Г. Лессинг

Обучающийся в процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию должен соблюдать следующую последовательность:

- ознакомиться с перечнем вопросов, рекомендованных для самостоятельной работы;
- ознакомиться с рекомендациями по изучаемой теме;
- ознакомиться с содержанием плана проведения семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий раздел учебника (учебников) или учебного пособия;
- изучить дополнительную рекомендованную литературу по изучаемой теме;
- подготовить конспект (тезисы) по каждому вопросу семинарского занятия;
- по согласованию с преподавателем или по его указанию подготовить реферат (доклад) по одному из вопросов семинарского занятия.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию рекомендуется составить детальный план своего выступления, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение соответствующих упражнений. Следует вырабатывать наиболее рациональные приемы работы с литературой, т.к. во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень определяется именно этим умением. Особенно продуктивно чтение разделов, глав учебных пособий разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого изучения обучающийся сопоставляет различные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных теоретических положений. Он совершенствует свое умение подобрать убедительные, научно - обоснованные аргументы, логически мыслить.

При подготовке конспекта выступления необходимо отобрать нужный учебный (научный) материал, детально продумать структуру и стиль выступления. В конспект могут войти отдельные части текста, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует более глубокому пониманию и прочному усвоению материала. Конспектирование помогает выработать приемы и навыки логичного и правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи и творческому мышлению.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающегося по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования, сетевой форме реализации образовательных программ и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и (или) консультацию преподавателя.

Для самостоятельной работы требуется наличие информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций, методических материалов, обеспечивающие возможность самоконтроля.

Методические указания по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Гражданско-правовое представительство

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	191	191	191	191
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Курск 2021



Рабочая программа дисциплины Гражданско-правовое представительство / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Гражданско-правовое представительство" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Основной целью освоения дисциплины является формирование у учащихся знаний, методологического и понятийного аппарата, умений и навыков, необходимых для корректного применения правил института представительства в гражданско-правовых отношениях.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса**

**Знать:**

виды, значение правореализационных актов;

требования к форме и содержанию правореализационных актов;

сферу применения правореализационных актов для реализации субъективных прав участников гражданских правоотношений

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений

составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса

разъяснять участникам гражданских правоотношений специфику реализации своих субъективных прав посредством применения правореализационных актов в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса

**Владеть:**

практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

навыками разъяснения участникам гражданских правоотношений специфики реализации своих субъективных прав посредством применения правореализационных актов

практическими навыками защиты субъективных гражданских прав посредством применения правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Тема 1. Общие положения о институте представительства в гражданском праве	Лек	1	2	0	0
1.2	Тема 1. Общие положения о институте представительства в гражданском праве	Ср	1	25	0	0
1.3	Тема 2. Законное представительство в гражданских правоотношениях.	Лек	1	2	0	0

1.4	Тема 2. Законное представительство в гражданских правоотношениях.	Ср	1	25	0	0
1.5	Тема 3. Договорное представительство в гражданских правоотношениях.	Лек	1	2	0	0
1.6	Тема 3. Договорное представительство в гражданских правоотношениях.	Ср	1	25	0	0
1.7	Тема 4. Институт представительства в гражданско-правовых отношениях с участием юридических лиц	Пр	1	2	0	0
1.8	Тема 4. Институт представительства в гражданско-правовых отношениях с участием юридических лиц	Ср	1	25	0	0
1.9	Тема 5. Проблемные аспекты сделок, заключенных через представителя с превышением полномочий	Лек	1	2	0	0

1.10	Тема 5. Проблемные аспекты сделок, заключенных через представителя с превышением полномочий	Ср	1	25	0	0
1.11	Тема 6. Коммерческое представительство	Пр	1	2	0	0
1.12	Тема 6. Коммерческое представительство	Ср	1	25	0	0
1.13	Тема 7. Доверенность как основание возникновения отношений представительства.	Пр	1	2	0	0
1.14	Тема 7. Доверенность как основание возникновения отношений представительства.	Ср	1	41	0	0
1.15	Тема 8. «Представительские» договоры в гражданском праве	Пр	1	2	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Вопросы для проведения экзамена по дисциплине «Гражданско-правовое представительство»

1. Понятие представительства и структура отношений по представительству.
2. Признаки представительства и принципы, на которых оно основано.
3. Виды представительства. Активное и пассивное представительство.
4. Законное представительство в гражданском праве. Контроль за осуществлением полномочий законного представителя.
5. Договорное представительство в гражданском праве. Соотношение представительства и лежащего в его основе договорного отношения.
6. Понятие полномочия. Способы установления полномочий. Мнимые полномочия.
7. Специфика представительства интересов юридического лица.
8. Соотношение института представительства и института посредничества.
9. Ограничение представительства при совершении сделок «на себя».
10. Сделки, заключенные неуполномоченным лицом или с выходом за пределы полномочий.
11. Коммерческое представительство. Специфика сделки, заключаемой одновременно представителем двух сторон.

12. Проблема множественности представителей в гражданском праве.
13. Соотношение правила о сохранении сделки в силе для неуполномоченного лица (п.1 ст.183 ГК РФ) и нормы, предоставляющей представляемому право оспорить сделку (ст.174 ГК РФ).
14. Понятие одобрения сделки, совершенной представителем без необходимых полномочий. Формы одобрения. Срок для одобрения. Субъект, который вправе выразить одобрение.
15. Общие последствия заключения сделки без полномочия. Исключения из данного правила.
16. Понятие доверенности. Соотношение терминов «доверенность» и «добровольное уполномочие».
17. Виды доверенностей и их характеристика
18. Форма доверенности и требования к ее реквизитам.
19. Прекращение доверенности. Проблема отмены доверенности в той же форме, в которой она была выдана.
20. Правовые проблемы отмены доверенности: извещение об отмене представителя и третьих лиц, последствия выступления представителя по прекратившейся доверенности.
21. Передоверие как способ удвоения представителей. Правовое оформление. Требования к договору, на основании которого привлекается новый представитель в порядке передоверия.
22. Принятие исполнения по доверенности. Правовые проблемы в судебной практике применения статьи 312 ГК РФ.
23. Ответственность представителя перед представляемым и перед третьими лицами.
24. Ответственность за поведение представителя на переговорах.
25. Представительство и правовой статус органов и работников юридического лица, руководителей представительств и филиалов юридических лиц.
26. Прекращение представительства.

## 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

### Тестовые задания

1. Допускается ли совершение завещания через представителя?
  - А) Допускается.
  - Б) Не допускается.
  - В) По общему правилу не допускается, но в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, такое возможно.
2. Право на совершение каких процессуальных действий представителем должно быть специально оговорено в доверенности?
  - А) подписание искового заявления;
  - Б) изменение предмета или основание иска;
  - В) заключение мирового соглашения;
  - Г) полный или частичный отказ от исковых требований;
  - Д) нет правильного ответа.
3. Может ли представитель совершать сделки от имени представляемого в отношении себя лично?
  - А) Может.
  - Б) Не может.
  - В) По общему правилу не может, но в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, такое возможно.
4. Лицо, постоянно и самостоятельно представляющее от имени предпринимателей при заключении ими договоров в сфере предпринимательской деятельности – это:
  - А) Депонент;
  - Б) Доверительный управляющий;
  - В) Коммерческий представитель;
  - Г) Торговый представитель;
  - Д) Омбудсмен.
5. Срок действия доверенности не может превышать...:

- А) ... трех лет;
- Б) ... двух лет;
- В) ... одного года;
- Г) ... нет правильного ответа.
6. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение ...:
- А) ... года со дня ее совершения;
- Б) ... двух лет со дня ее совершения;
- Г) ... пяти лет со дня ее совершения;
- Д) ... десяти лет со дня ее совершения.
7. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения ...:
- А) ... ничтожна;
- Б) ... считается выданной на неопределенный срок.
8. Лицо, которому выдана доверенность, должно лично совершать те действия, на которые оно уполномочено. Оно ...:
- А) ... может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью либо вынуждено к этому силою обстоятельств для охраны интересов выдавшего доверенность;
- Б) ... не может передоверить их совершение другому лицу.
9. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать ... А) ... одного года;
- Б) ... двух лет;
- В) ... срока действия доверенности, на основании которой она выдана.
10. Действие доверенности не прекращается вследствие:
- А) истечения срока доверенности;
- Б) отмены доверенности лицом, выдавшим ее;
- В) отказа лица, которому выдана доверенность;
- Г) нет правильного ответа.
11. Могут ли быть судьи, следователи, прокуроры представителями в суде?
- А) Могут во всех случаях;
- Б) Не могут;
- В) Не могут, за исключением случаев участия их в процессе в качестве представителей соответствующих органов или законных представителей.
12. Распространяется ли действие ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» на органы и лиц, которые осуществляют представительство в силу закона?
- А) Распространяется;
- Б) Не распространяется.
13. Право адвоката на выступление в суде в качестве представителя удостоверяется...
- А) ... ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием;
- Б) ... постановлением;

В) ... разрешением.

14. Адвокат вправе:

А) собирать и представлять предметы и документы, которые могут быть признаны вещественными и иными доказательствами;

Б) отказаться от принятой на себя защиты;

В) привлекать на договорной основе специалистов для разъяснения вопросов, связанных с оказанием юридической помощи;

Г) занимать по делу позицию вопреки воле доверителя в случае, когда адвокат убежден в наличии самоговора доверителя.

15. Выберите неверные суждения:

А) Срок хранения адвокатской тайны не ограничен во времени;

Б) Адвокат не может быть освобожден от обязанности хранить профессиональную тайну никем, кроме доверителя;

В) Правила сохранения профессиональной тайны не распространяются на факт обращения к адвокату;

Г) Правила сохранения профессиональной тайны распространяются на помощников и стажеров адвоката, а также иных сотрудников адвокатских образований.

Кейсы к курсу.

1. Кейс «Неоказанная юридическая помощь»

Первоначальная информация:

Пожилая гражданка Пермякова обратилась за помощью в защите ее прав и законных интересов к Андрееву.

Суть дела:

ТСЖ «Квадрат» выставляло гражданке Пермяковой многочисленные недостоверные счета, требовало оплаты не оказанных услуг, злоупотребляло правом. Гражданкой П. оплачивались частично счета ТСЖ (в части достоверно подтвержденных оказанных услуг, т.е. фактически полностью).

Гражданин Андреев неоднократно приезжал к гражданке Пермяковой, представлялся «знатоком права», обладающим многочисленным опытом, «решальщиком» всех проблем и достижения всяческих благоприятных результатов для Доверителя. Не имея юридического образования представлялся адвокатом, вводя в заблуждение гражданку Пермякову, не имеющую юридического образования.

Убедив Доверителя в своей «квалификации» гражданин Андреев подписал с ней договор возмездного оказания услуг (правовых) со стоимостью его услуг 50000 руб., о чем впоследствии им была дана письменная расписка.

По условиям договора гражданин Андреев должен был провести: «Анализ, аналитику, изучение определенных документов, сбор документов, запросы, составление аналитической справки, также по нецелевому использованию средств председателем ТСЖ «Квадрат», привлечения к уголовной ответственности».

После получения денежных средств – гражданин Андреев стал периодически «пропадать», не отвечать на телефонные звонки, при некотором коротком общении он то уезжал по командировкам по России, то был в отпуске, что ему препятствовали какие-то иные обстоятельства, т.е. реальная работа не проводилась.

Спустя несколько месяцев «странного» по мнению гражданки Пермяковой поведения нанятого ею «юриста», она стала сомневаться в возможностях Андреева.

В дальнейшем гражданкой Пермяковой гражданину Андрееву была подана претензия, в т.ч. о расторжении договора, возврата уплаченной денежной суммы, так как в силу ст.ст. 307 – 309 ГК РФ оплате подлежат лишь оказанные услуги.

Ответов на претензии получено не было.

Понимая, что ответов на претензии не последуют, гражданкой Пермяковой был нанят уже реальный адвокат Семенов для оказания правовой помощи.

Возникли ли отношения представительства между Пермяковой и Андреевым?

Как оценить действия Андреева?

Какую правовую помощь может оказать адвокат Семенов своей доверительнице?

2. А. обратился в суд с иском к М. и Ж. о признании договора купли-продажи нежилого здания, заключенного между М. и Ж., недействительным, а также с требованием возврата недвижимости А. и погашения записи в ЕГРП о регистрации права собственности Ж. на спорное имущество.

А. утверждает, что с 2014 года он являлся собственником здания, а в 2016 решил его продать, поэтому оформил договор купли-продажи с М.. По предварительной договоренности М. передал А. задаток в размере 300 000 рублей, а оставшуюся сумму в размере 1 000 000 рублей обязался отдать в 2017 году. В качестве гарантий М. попросил оформить на него доверенность с правом распоряжения недвижимостью, объясняя это тем, что с А. может что-нибудь случиться и М. не получит задаток обратно. В июле 2016 года А. выдал М. доверенность с правом продажи.

А. утверждает, что М. уклонялся от выплаты оставшейся суммы и, действуя по доверенности, в марте 2019 года заключил мнимый договор купли-продажи с Ж., являющейся его родственницей. А. ничего об этой сделке не было известно, а после

того, как он узнал – отменил доверенность М..

М. утверждает, что он действовал на основании доверенности, имущество покупателю Ж. было передано в марте 2019 года, А. был уведомлен письмом в мае 2019 года, на которое А. выразил несогласие спустя 2 недели.

Суд установил, что договор купли-продажи между А. и М. не является предварительным, а сумма 300 000 рублей – это плата по договору, однако А. не представил необходимые документы для регистрации договора, поэтому М. не стал собственником здания и не передал оставшуюся сумму. А. выдал доверенность на М. сроком на 3 года с запретом передоверия полномочий.

В марте 2019 года между Ж. и А., в интересах которого выступал М., заключен договор купли-продажи здания на сумму 850 000 рублей. В договоре указано, что эту сумму покупатель уплатил еще до подписания договора, о чем имеется расписка. Также было указано, что имущество считается переданным с момента подписания передаточного акта, который был подписан и приложен к договору. Через несколько дней Ж. оформила право собственности на основании договора купли-продажи, соответствующая запись внесена в ЕГРП. М. уведомил А., направив копию договора А., которую тот получил в мае и через несколько дней отменил доверенность М.. Также М. отказался получить 850 000 рублей.

Может ли А. ссылаться на мнимую сделку?

Мог ли М. заключить договор купли-продажи со своей родственницей?

На что может ссылаться М. в качестве своей защиты?

Какое решение примет суд?

### 3. О применении последствий недействительности сделки

В суд обратилась Зубарева О.В. о признании сделке по договору купли-продажи не действительной.

Суть дела: Между Кириловой Дарьей Владимировной и представителем Зубаревой Оксаны Владимировны - Ивановой Вероникой Ивановной, действующей на основании доверенности, был заключен договор купли-продажи недвижимого имущества. Согласно условиям Договора, продавец продал и передал право собственности, а покупатель купил и принял право собственности на недвижимое имущество и земельный участок и магазин на нем. В пункте 2.1 Договора указано, что стоимость продаваемого Объекта недвижимости составляет 100 000 (сто тысяч) рублей. Зубарева О.В. постоянно проживает за границей поэтому не могла сама лично заниматься процессом подготовки и продажи принадлежащего ей имущества, в связи с чем, она выдала нотариально удостоверенную доверенность своей матери Ивановой Веронике Ивановне, делегировав ей право продать принадлежащее ей имущество. Выдавая доверенность Ивановой В.И., она планировала продать вышеуказанное имущество по его рыночной цене. Однако спустя какое-то время Иванова В.И. перестала выходить на связь и всячески пыталась уклониться от передачи договора купли-продажи Зубаревой О.В. По возвращению из договора купли-продажи Зубарева О.В. узнала, что принадлежащее ей имущество, а именно магазин и земельный участок под ним, были проданы за 100000 (сто тысяч) рублей. Вместе с тем рыночная стоимость указанного имущества в несколько раз превышает стоимость, согласованную сторонами в договоре купли-продажи. Данный вывод подтверждается сведениями о кадастровой стоимости объектов недвижимости, содержащихся в ЕГРН, согласно которым кадастровая стоимость магазина составляет 853308 руб., кадастровая стоимость земельного участка составляет 197435 руб., итого общая кадастровая стоимость имущества составляет 1 050 743 руб.

Будет ли сделка считаться действительной?? Правомерны ли действия представителя???

4. Петров работал в фирме ООО «Кристалл» в должности менеджера. Одной из его трудовых обязанностей являлось заключение договоров аренды с неопределенным кругом лиц от имени юридического лица. В установленном порядке генеральным директором ему была выдана доверенность в простой письменной форме, в которой закреплялось данное полномочие. Исправно выполняя свои обязанности, спустя какое-то время Петров захотел прибавку к своей зарплате, но получил отказ от работодателя, в результате чего произошел конфликт. Генеральным директором было принято решение уволить конфликтного работника. Работодатель уведомил под роспись Петрова, что выданная ему ранее доверенность прекращает свое действие, однако сам экземпляр доверенности не был изъят. Помимо этого, ООО «Кристалл» в установленном порядке написало в газету «Коммерсант», чтобы известить таким образом неопределенный круг лиц о том, что доверенность, выданная на имя Петрова, прекращает свое действие. Петров решил не оспаривать данное решение и написал заявление об увольнении по собственному желанию, однако не получил от этого душевного удовлетворения. Им было принято решение насолить несправедливому работодателю. Спустя неделю после того, как были выполнены вышеуказанные действия, Петров, уже будучи бывшим работником ООО «Кристалл», заключил с тремя фирмами договоры аренды на крайне невыгодных для своего бывшего работодателя условиях. Еще через неделю генеральный директор ООО «Кристалл» узнал о случившемся и тут же попытался связаться с новыми контрагентами, чтобы сказать им о том, что Петров не имел права заключать данные договоры, так как был уволен, а выданная ему доверенность не имела юридической силы. Однако все контрагенты заявили, что действовали добросовестно, договор аренды заключен по всем юридическим правилам, а за их расторжение ООО «Кристалл» должен возместить убытки. Представители ООО «Кристалл» обратились к юристу для разрешения данного спора.

Вопросы:

- 1) Действия контрагентов в данной ситуации можно назвать добросовестными?
- 2) Имеют ли право контрагенты требовать возмещения убытков в случае одностороннего отказа от сделки?
- 3) Если контрагенты имеют указанное во втором вопросе право, с кого они имеют возможность требовать возмещения убытков?
- 4) Какие существуют способы извещения неопределенного круга лиц об отзыве доверенности?

5. Общество с ограниченной ответственностью «ПУТНИК» является правообладателем комбинированного товарного знака «EASESTRAVEL» № 260199, зарегистрированного для туристического снаряжения и организации путешествий. В августе 2021 года правообладателю стало известно, что на сайте <https://www.wildberries.ru/> Индивидуальный предприниматель Пешеходов Ярослав Владимирович предлагает к продаже палатки и спальные мешки, маркированные словесным обозначением «EASESTRAVEL», не зарегистрированным в качестве товарного знака для данных товаров.



10 августа 2021 года ООО «ПУТНИК» обратилось к Аферистову И. И. за оказанием юридической помощи по гражданскому делу о нарушении исключительного права на товарный знак. Заключенный договор содержал следующие обязанности адвоката:

- установление и фиксирование неправомерного использования товарного знака в сети «Интернет»;
- подготовка и направление претензии в досудебном порядке;
- подготовка и подача в арбитражный суд искового заявления о взыскании компенсации с нарушителя;
- участие в судебных заседаниях арбитражного суда первой инстанции.

На следующий день после подписания договора ООО «ПУТНИК» произвел оплату услуг Аферистова И. И., а именно: · 5 тысяч рублей за составление акта осмотра сайта <https://www.wildberries.ru/>;

- 10 тысяч рублей за досудебное урегулирование спора;
- 25 тысяч рублей за составление и направления искового заявления в арбитражный суд;
- 40 тысяч рублей за представление интересов в суде первой инстанции.

Поскольку ИП Пешеходов Я. В. не ответил на претензию, адвокатом в арбитражный суд было подано исковое заявление, содержащее требования о взыскании компенсации в размере 100 тысяч рублей за нарушение исключительного права на товарный знак «EASESTRAVEL» № 260199 и о взыскании расходов на оплату услуг представителя в размере 80 тысяч рублей, вместе с подтверждающим документами (платежное поручение № 26 от 11 августа 2022 года, договор № 99 от 11 августа 2022 года, доверенность на Аферистова И. И. и т.д.).

20 октября 2021 года было назначено судебное заседание, в которое Аферистов И. И. не явился, хотя был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения. Дело было рассмотрено в его отсутствие.

Вопросы:

1. Как удостоверяется доверенность на ведение дел в арбитражном суде от имени юридического лица?
2. Какое решение примет суд в части взыскания расходов на оплату услуг представителя, если требование о взыскании компенсации в размере 100 тысяч рублей за нарушение исключительного права на товарный знак «EASESTRAVEL» № 260199 было полностью удовлетворено?
3. Предложите формулировку полномочий для доверенности между ООО «ПУТНИК» и Аферистовым И. И.

#### 6. Кейс «Доверенность на получение пенсии»

Первоначальная информация:

Гражданка Смирнова Ангелина Степановна решила уполномочить свою дочь Смирнову Анжелику Игоревну на получение своей пенсии за период пребывания гражданки Смирновой Ангелины Степановны в санатории «Лесная поляна».

Суть дела:

Гражданке Смирновой Ангелине Степановне была выдана путёвка в санаторий «Лесная поляна», расположенный в городе Пятигорске, в целях лечения такой болезни как ишемическая болезнь сердца. Постоянным местом жительства гражданки Смирновой Ангелины Степановны является город Кисловодск. Поскольку гражданка Смирнова Ангелина Степановна получает пенсию на дому, то по объективным причинам в период нахождения в санатории «Лесная поляна», который расположен в городе Пятигорске, у пенсионерки будет отсутствовать возможность на получение пенсии на дому. В связи с данным обстоятельством пенсионерка решила уполномочить на получение своей пенсии свою дочь-гражданку Смирнову Анжелику Игоревну. В связи с принятым пенсионеркой решением она обратилась к администрации санатория «Лесная поляна», являющегося стационарным лечебным учреждением с просьбой удостоверить доверенность на получение пенсии гражданки Смирновой Ангелины Игоревны её дочерью Смирновой Анжеликой Игоревной за период нахождения пенсионерки на излечении в стационарном лечебном учреждении «Лесная поляна». Представитель администрации санатория «Лесная поляна» согласился удостоверить доверенность, но при условии выплаты пенсионеркой некоторой денежной суммы за оказанную услугу. Гражданка Смирнова Ангелина Степановна согласилась и осуществила выплату названной представителем администрации санатория денежной суммы. На следующий день пенсионерка рассказала об этом своей дочери Смирновой Анжелике Игоревне. Дочь сообщила своей матери о том, что та не должна была платить деньги за удостоверение доверенности представителю администрации, поскольку тот должен был совершить действия по удостоверению доверенности бесплатно. Пенсионерка Смирнова Ангелина Степановна заявила дочери о том, что её дочь не права, и любая услуга должна быть оплачена, поскольку человек потратил на неё время.

Вопрос 1.

Для чего согласно пункту 1 статьи 185 ГК РФ выдаётся доверенность?

Вопрос 2.

Какие доверенности приравниваются к нотариально удостоверенным?

Вопрос 3. Кто прав в данном споре согласно гражданскому законодательству РФ: гражданка Смирнова Ангелина Степановна или её дочь?

#### 7. Кейс «Отмена доверенности в нотариальной форме»

Первоначальная информация:

Гражданин Быковский Николай Николаевич отменил доверенность, выданную гражданину Мореву Антону Антоновичу. В связи с отменой данной доверенности обязательства по очередному договору поставки не были исполнены контрагентом.

Суть дела:

26 января 2021 года гражданин Быковский Николай Николаевич выдал доверенность гражданину Мореву Антону Антоновичу для заключения договоров поставки от имени и в интересах гражданина Быковского Николая Николаевича (себя). 24 января 2022 года гражданин Быковский Николай Николаевич поссорился с гражданином Моревым Антоном Антоновичем. Причиной конфликта послужило заключение гражданином Моревым Антоном Антоновичем договора поставки на условиях, которые гражданина Быковского Николая Николаевича не устраивали. В связи с данной ситуацией гражданин Быковский Николай Николаевич принял решение об отмене доверенности, выданной гражданину Мореву Антону Антоновичу. 27 января 2022 года в реестр нотариальных действий были внесены сведения о совершённой в нотариальной форме отмене доверенности, выданной гражданину Мореву Антону Антоновичу 26 января 2021 года. 31

января 2022 года должны были быть исполнены обязательства по очередному договору поставки между гражданином Быковским Николаем Николаевичем и ООО «Грантс» в лице директора Михайловской Анны Алексеевны. Директор ООО «Грантс» Михайловская Анна Алексеевна отказалась от исполнения своих обязательств по договору поставки. Свой отказ директор ООО «Грантс» Михайловская Анна Алексеевна обосновала фактом о том, что договор она заключала с гражданином Моревым Антоном Антоновичем, у которого имелась доверенность на заключение договоров поставки от имени и в интересах гражданина Быковского Николая Николаевича, и принять исполнение обязательств по очередному договору поставки должен был гражданин Морев Антон Антонович. Также директор ООО «Грантс» Михайловская Анна Алексеевна заявила, что она была бы не против, чтобы приняло исполнение обязательств по очередному договору поставки другое лицо, если бы гражданин Быковский Николай Николаевич известил бы её хотя бы за день до даты исполнения обязательств по соответствующему договору, а в данном случае, она рассматривает это в качестве «заранее спланированного обмана».

Что такое доверенность?

Обязано ли лицо, выдавшее доверенность и впоследствии отменившее ее, известить об отмене лицо, которому доверенность выдана, а также известных ему третьих лиц, для представительства перед которыми дана доверенность?

Можно ли считать в данной ситуации действия Быковского Николая Николаевича «заранее спланированным обманом» в отношении своего контрагента директора ООО «Грантс» Михайловской Анны Алексеевны?

#### 8. Кейс «Передоверие»

Первоначальная информация:

Гражданин Богунов Андрей Григорьевич обратился за помощью по защите своих законных интересов при разводе к юристу Фирсову Виктору Петровичу.

Суть дела:

Гражданин Богунов Андрей Григорьевич находится в бракоразводном процессе со своей женой Богуновой Анфисой Павловной. В совместной собственности у супругов находится частный дом. Гражданин Богунов Андрей Григорьевич предложил супруге Богуновой Анфисе Павловне определить доли в частном доме при его разделе как равные. Супруга Богунова Анфиса Павловна не согласилась с предложением супруга, обосновав данный факт тем, что в их разводе виноват Богунов Андрей Григорьевич, то есть супруг, поэтому она имеет право на долю в частном доме в размере 80%. Гражданин Богунов Андрей Григорьевич не согласился с предложением супруги об определении её доли в размере 80% и обратился за правовой помощью к юристу Фирсову Виктору Петровичу. Юрист Фирсов Виктор Петрович должен был представлять интересы гражданина Богунова Андрея Григорьевича в суде. Полномочия юриста Фирсова Виктора Петровича по представлению интересов гражданина Богунова Андрея Григорьевича были подтверждены оформленной в соответствующем законодательству РФ порядке доверенностью. За неделю до даты, на которую было назначено судебное заседание, юрист Фирсов Виктор Петрович заболел коронавирусной инфекцией, в связи с чем был лишен возможности представлять интересы гражданина Богунова Андрея Григорьевича в суде. В доверенности, выданной юристу Фирсову Виктору Петровичу, было указано положение о том, что юрист Фирсов Виктор Петрович может передоверить совершение действий, на совершение которых он уполномочен другому лицу. В связи с этим юрист Фирсов Виктор Петрович передоверил совершение действий по представлению интересов гражданина Богунова Андрея Григорьевича в суде юристу Михнецкому Артуру Александровичу. Юрист Фирсов Виктор Петрович известил гражданина Богунова о передаче полномочий юристу Михнецкому Артуру Александровичу с указанием необходимых сведений о последнем. В судебном заседании интересы гражданина Богунова Андрея Григорьевича представлял юрист Михнецкий Артур Александрович.

1. Возникли ли отношения представительства между Михнецким Артуром Александровичем и Богуновым Андреем Григорьевичем?
2. Являются ли действия юриста Фирсова Виктора Петровича законными?
3. Должно ли лицо, передавшее полномочия другому лицу в порядке передоверия, извещать о передоверии выдавшее доверенность лицо?
4. Утратил ли юрист Фирсов Виктор Петрович полномочия, переданные в порядке передоверия юристу Михнецкому Артуру Александровичу.

#### 9. Кейс «Прекращение доверенности»

Первоначальная информация:

ООО «Материалец» в лице директора Евтехова Николая Петровича отменил доверенность, которой менеджер по закупкам Горохов Дмитрий Витальевич был уполномочен на представление интересов ООО «Материалец» по вопросу получения товара. 25 октября 2021 года доверенность была отменена.

Суть дела:

ООО «Материалец» в лице директора Евтехова Николая Петровича уполномочил на основании доверенности менеджера по закупкам Горохова Дмитрия Витальевича представлять интересы ООО «Материалец» по вопросу получения товара, согласно товарной накладной, товарно-транспортной накладной и счёту. В доверенности, выданной ООО «Материалец» в лице директора Евтехова Николая Петровича менеджеру по закупкам Горохову Дмитрию Витальевичу было установлено положение о том, что менеджеру по закупкам Горохову Дмитрию Витальевичу предоставляется право подписания документов, сопутствующих получению товара, а также право на совершение иных необходимых действий. 25 октября 2021 года доверенность, выданная ООО «Материалец» в лице директора Евтехова Николая Петровича менеджеру по закупкам Горохову Дмитрию Витальевичу была отменена. Отмена доверенности была совершена в нотариальной форме. 25 октября 2021 года сведения о совершенной в нотариальной форме отмене доверенности были внесены нотариусом в реестр нотариальных действий. 25 октября 2021 года ООО «Материалец» в лице директора Евтехова Николая Петровича уполномочил на основании доверенности менеджера по закупкам Антропова Владимира Никитича представлять интересы ООО «Материалец» по вопросу получения товара, согласно товарной накладной, товарно-транспортной накладной и счёту. 30 октября 2021 года ООО «Материалец» в лице менеджера по закупкам Антропова Владимира Никитича должно

было получить товар согласно договору купли-продажи № 26. Но этого не произошло. ООО «Всё для строительства» в лице директора Кургасова Антона Антоновича отказалось передать обусловленный договором купли-продажи № 26 товар. ООО «Всё для строительства» в лице директора Кургасова Антона Антоновича мотивировало свой отказ тем, что не было получено извещение об отмене доверенности, выданной менеджеру по закупкам Горохову Дмитрию Витальевичу.

- 1) Обязано ли лицо, выдавшее доверенность и впоследствии отменившее ее, извещать об отмене лицо, которому доверенность выдана, а также известных ему третьих лиц, для представительства перед которыми дана доверенность?
- 2) В какой форме нотариус осуществляет ведение реестра нотариальных действий?
- 3) Соответствует ли закону отказ ООО «Всё для строительства» в лице директора Кургасова Антона Антоновича в передаче товара, обусловленного договором купли-продажи № 26 ООО «Материалец» в лице менеджера по закупкам Антропова Владимира Никитича?

#### 10. Кейс «Вступление в наследство»

Первоначальная информация:

Гражданин Петров Сергей Семёнович обратился за помощью по оформлению документов для вступления в наследство к юристу Турчанскому Игорю Васильевичу.

Суть дела:

У гражданина Петрова Сергея Семёновича есть родная сестра Петрова Анна Семёновна, которая проживает в одной квартире с их отцом Петровым Семёном Фёдоровичем. Петров Сергей Семёнович не проживает с отцом и сестрой. 4 октября 2021 года гражданин Петров Сергей Семёнович был госпитализирован в больницу в тяжёлом состоянии для оказания ему паллиативной специализированной медицинской помощи. 5 октября 2021 года сестра гражданина Петрова Сергея Семёновича позвонила в медицинскую организацию, оказывающую паллиативную медицинскую помощь гражданину Петрову Сергею Семёновичу и сообщила о смерти его отца Петрова Семёна Фёдоровича. Гражданин Петров Сергей Семёнович перезвонил сестре и узнал, что ему нужно срочно приехать для принятия наследства. Гражданин Петров Сергей Семёнович объяснил сестре, что он не может приехать, поскольку находится в тяжёлом состоянии, и спросил, как ему поступить в данной ситуации. Сестра Петрова Анна Семёновна сказала, что она ничем ему помочь не может, и дала единственный совет-обратиться к хорошему юристу. Гражданин Петров Сергей Семёнович обратился за помощью к юристу Турчанскому Игорю Васильевичу. Юрист Турчанский Игорь Васильевич предложил гражданину Петрову Сергею Семёновичу стать для последнего представителем и принять наследство через него, т.е. через юриста Турчанского Игоря Васильевича. Гражданин Петров Сергей Семёнович согласился, и была оформлена доверенность.

1. Возникли ли отношения представительства между гражданином Петровым Сергеем Семёновичем и юристом Турчанским Игорем Васильевичем?
2. Может ли доверенность на совершение сделки быть представлена представляемым непосредственно соответствующему третьему лицу?
3. Возможно ли принятие наследства через представителя?

#### 11. Кейс «Форма доверенности»

Первоначальная информация:

Гражданин Рябов Андрей Александрович передал своему другу Симонову Павлу Олеговичу полномочие на совершение всех действий, необходимых для осуществления оформления поступления товара.

Суть дела:

Директор ООО «Альмастрой» Амесов Эдуард Фёдорович уполномочил на основании доверенности, совершённой в письменной форме, менеджера по закупкам Рябова Андрея Александровича представлять интересы ООО «Альмастрой» по вопросу приёма товара и надлежащего оформления поступления товара. По договору от 01.10.2021 г. поставщик ООО «Торокот» должен был произвести передачу товара 01.11.2021 г. в 14:00 ООО «Альмастрой» в лице менеджера по закупкам Рябова Андрея Александровича. Менеджер по закупкам Рябов Андрей Александрович по семейным обстоятельствам не мог осуществить приём товара 01.11.2021 в 14:00. В связи с этим обстоятельством менеджер по закупкам Рябов Андрей Александрович позвонил своему близкому другу – сотруднику ООО «Альмастрой» Симонову Павлу Олеговичу и попросил принять товар от ООО «Торокот» 01.11.2021 г. в 14:00, передав ему в устной форме полномочие на совершение всех действий, необходимых для осуществления оформления поступления товара. Сотрудник ООО «Альмастрой» Симонов Павел Олегович согласился помочь другу и 01.11.2021 г. к 14:00 приехал для осуществления приёма товара в соответствии с договором от 01.10.2021 г. Поставщик ООО «Торокот» отказался произвести передачу товара, поскольку в положениях договора от 01.10.2021 г. было указано, что приём товара будет осуществлён менеджером по закупкам Рябовым Андреем Александровичем. Тогда сотрудник ООО «Альмастрой» Симонов Павел Олегович заявил, что в договоре от 01.10.2021 г. имеются положения о том, что приём товара может быть осуществлён не только менеджером по закупкам Рябовым Андреем Александровичем, но и иным сотрудником ООО «Альмастрой». Поставщик ООО «Торокот» заявил сотруднику ООО «Альмастрой» Симонову Павлу Олеговичу о том, что тот не дочитал пункт договора, в котором указано положение, о котором говорит Симонов Павел Олегович, поскольку в этом пункте также указано, что осуществить приём товара может иной сотрудник ООО «Альмастрой» только при наличии у него доверенности на осуществление таких действий. Сотрудник ООО «Альмастрой» Симонов Павел Олегович заявил, что у него есть такая доверенность в устной форме.

1 вопрос.

Что представляет собой доверенность?

2. вопрос.

Может ли доверенность на совершение сделки представителем быть представлена представляемым непосредственно соответствующему третьему лицу?

3. вопрос.

Признаётся ли в соответствии с положениями ГК РФ устное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами доверенностью?

12. Правовые проблемы отмены доверенности: извещение об отмене представителя и третьих лиц, последствия выступления представителя по прекратившейся доверенности.

Банк обратился в суд с иском к Ивановой А.С. о взыскании неосновательного обогащения в размере 1 300 000 руб.

В обоснование заявленных требований указано, что 09 февраля 2020 года Банк заключил с Петровой А.А. договор №... вклада "Доходный" в валюте Российской Федерации, сроком окончания 08 августа 2020 года, в соответствии с которым вкладчиком внесены денежные средства в размере 1 000 000 руб. на счет №..., открытый на день подписания договора.

Вкладчик выдал 09 февраля 2020 года доверенность на распоряжение денежными средствами, находящимися на счетах/вкладах, Ивановой А.С. сроком до 08 февраля 2021 года, в соответствии с которой предоставила ей право совершать любые операции по договору, а 26 мая 2020 года вкладчик предоставил в банк заявление об отмене доверенности, при этом, известив Иванову А.С. об отмене.

Иванова А.С. обратилась 09 августа 2020 года в банк и на основании доверенности закрыла банковский вклад по договору, и по расходному кассовому ордеру получила денежные средства с начисленными на них процентами в общей сумме 1 300 000 руб. в кассе банка наличными.

Банк в добровольном порядке осуществил возмещение убытков вкладчику, о чем стороны составили 26 апреля 2021 года соглашение о добровольном возмещении убытков на сумму 1 300 000 руб. Вкладчик получил денежные средства из кассы Банка. В результате возмещения вреда вкладчику по соглашению, у истца возникли убытки в указанном выше размере.

20 мая 2021 года Банк направил Ивановой А.С. претензию с требованием о возврате денежных средств, однако данная претензия была оставлена без ответа.

- Какие положения закона применяются к правоотношениям, сложившимся между Ивановой А.С. и Петровой А.А.?

- Имелись ли у Петровой А.А. 09 августа 2020 года полномочия на получение денежных средств?

- Разрешите спор.

13. Кейс «Принятие наследства через представителя»

Первоначальная информация:

Гражданин Самохин Михаил Фёдорович выдал доверенность гражданину Аксакову Петру Григорьевичу для принятия через него (через гражданина Аксакова Петра Григорьевича) наследства.

Суть дела:

Гражданин Самохин Михаил Фёдорович является военнослужащим. 2 ноября 2021 года получил ранение, в связи с которым был госпитализирован в военный клинический госпиталь. 3 ноября 2021 года у гражданина Самохина Михаила Фёдоровича умерла мать Самохина Анжелика Антоновна. В день смерти родственники позвонили в военный клинический госпиталь и сообщили о случившемся, а также упомянули о том, что сыну нужно срочно приехать для принятия наследства, поскольку для него есть большой риск остаться без наследства. Гражданин Самохин Михаил Фёдорович находился в тяжёлом состоянии, поэтому не мог приехать. Гражданин Самохин Михаил Фёдорович попросил своего друга по службе Аксакова Петра Григорьевича помочь ему с принятием наследства. Была оформлена соответствующая доверенность, удостоверенная старшим врачом военного клинического госпиталя.

1. Возникли ли отношения представительства между гражданином Самохиным Михаилом Фёдоровичем и гражданином Аксаковым Петром Григорьевичем?

2. Какие доверенности приравниваются к нотариально удостоверенным доверенностям?

3. Возможно ли принятие наследства через представителя?

14. Максименко является индивидуальным предпринимателем и имеет магазин непродовольственных товаров по продаже модной одежды в одном из торговых центров города. Так в марте 2020 года в стране началась пандемия и во многих городах ввели ограничения среди людей на посещение торговых центров. Вследствие чего у ИП Максименко упали продажи одежды в его магазине. И итоговая выручка за месяц не позволяла покрыть все доходы и оплатить аренду в полном объеме арендодателю ООО «ЕвроПОЧКА». Но не имея опыта в написании договоров и малейшего юридического образования, ИП Максименко обратился к известному адвокату в городе Иванову А.М., который на консультации ему пообещал составить квалифицированное заявление в ООО «ЕвроПОЧКА» и решить вопрос с генеральным директором вышеуказанной фирмы на уменьшение арендной платы торгового павильона в период ограничений и пандемии, так как они являются давними знакомыми и для него данный вопрос не вызовет каких-либо трудностей. За данную услугу юрист Иванов запросил у ИП Максименко 100000 рублей. ИП Максименко данное предложение устроило, на что он согласился и подписал с адвокатом Ивановым договор об оказании юридических услуг. После чего Максименко будучи уверенным в связях и возможностях адвоката Иванова перестал думать о вопросах аренды. Так как адвокат Иванов является медийной личностью, имея свой ютуб-канал в интернете, то ему необходимо было снять большое количество видеороликов, чтобы привлечь подписчиков на канал и стать самым известным юристом в стране. Поэтому заниматься вопросом аренды он поручил своему подчинённому Алейникову. Спустя пару месяцев ИП Максименко заметил, что продажи в его торговом павильоне одежды не возрастали, а квитанция об уплате арендной платы стала только выше. Недовольный и обеспокоенный ИП Максименко сразу же направился в офис к адвокату Иванову, чтобы выяснить, в чем дело. Но в офисе его встретил Алейников, который объяснил ему, что адвокат Иванов снимает уже полтора месяца видеоролики на Бали, а вопросом между ООО «ЕвроПОЧКА» и ИП Максименко занимается его помощник Алейников, который так же пояснил, что не смог на данный момент решить вопрос по независящим от него обстоятельствам, попытался убедить ИП Максименко о том, что вопрос об аренде будет решен, но точных сроков не назвал. В результате чего владелец магазина поехал к другому адвокату Шуваеву, который заключил новый договор с ним и составил исковое заявление в суд, о возврате денежных средств с адвоката Иванова, так как данным вопросом занимался не сам адвокат Иванов, а его помощник Алейников. Каких-либо уведомлений ИП Максименко о передаче делопроизводства с адвоката Иванова к помощнику Алейникову он не получал и информирован не был. В связи с чем, ИП Максименко был причинен материальный ущерб.

Вопросы:

1. Возникли ли отношения представительства между ИП Максименко и помощником Алейниковым?
2. Какую правовую помощь может оказать юрист Шуваев своему доверителю?
3. Как оценить действия Иванова?

#### 15. Кейс "о невыясненной подлинности подписи"

Гражданка К. являлась собственницей квартиры в г. Москве. Однако без ее ведома по нотариально удостоверенной доверенности, составленной якобы от ее имени нотариусом А., был заключен договор купли-продажи этой квартиры, а впоследствии зарегистрирован переход права собственности. Через две недели спорная квартира была продана ООО "К" и также зарегистрировано возникшее на этом основании право собственности.

#### СУТЬ ДЕЛА:

Гражданка К. обратилась в суд с иском о признании доверенности недействительной, утверждая, что доверенность она не подписывала и никаких прав, связанных с отчуждением квартиры, гражданину Х. не передавала.

Истица доказывала, что подпись в доверенности является поддельной, и даже представила экспертное заключение, согласно которому подпись в журнале регистрации нотариальных действий по вопросу о выдаче доверенности выполнена не ею. Решением Троицкого районного суда г. Москвы в иске было отказано, а апелляционная инстанция (судебная коллегия по гражданским делам Московского городского суда) данное решение оставила без изменения.

Интересно, что, отказывая в иске, суд указал, что истица не представила доказательств нарушения каких-либо ее прав выданной доверенностью, а также доказательств обращения к нотариусу с заявлением об отзыве доверенности. Верховный Суд РФ Определением от 14.05.2018 Апелляционное определение судебной коллегии по гражданским делам Московского городского суда отменил и направил дело на новое рассмотрение. Верховный Суд РФ указал, что при рассмотрении данного дела не были опровергнуты доводы истицы, не было установлено, что доверенность, на основании которой совершались сделки, была выдана в установленном законом порядке. Не было приведено судом также правового обоснования непринятия доводов истицы о том, что доверенность она не подписывала, а подпись ее в ней является поддельной.

Верховный Суд РФ указал, что собирание доказательств является деятельностью не только участвующих в деле лиц, но и суда, который обязан был их и собрать, и исследовать, и дать надлежащую оценку. По материалам дела, с позиций Верховного Суда РФ, необходимо было проведение почерковедческой экспертизы, вопрос о назначении которой судами даже не ставился.

Приведенный пример иллюстрирует наличие многочисленных вопросов не только к нотариусу А., удостоверившей данную доверенность и пассивно наблюдавшей за движением дела по судебным инстанциям, но и к судебным органам, которые не удосужились установить по рассматриваемому делу самый главный факт - подлинность имеющейся на доверенности подписи.

1. В каких случаях сделки считаются односторонними и двусторонними?
2. Доверенность должна быть устная или письменная?
3. Соответствует ли закону о решении суда по делу Истица, который утверждал о подделке подлинной записи, ссылаясь на экспертное заключение?

16. Демченко А.Л. обратилась в суд иском, в обоснование которого указала, что 15 мая 2017 года умерла ее мать Гаврилова В.В. 17 ноября 2017 года Демченко А.Л. приняла наследство, открывшееся после смерти матери; наследство состояло из: денежного вклада, хранящегося в Дальневосточном банке ПАО «Сбербанк России», подразделение 8636/0159, с причитающимися процентами и компенсациями; денежного вклада, хранящегося в Дальневосточном банке ПАО «Сбербанк России», подразделение 8636/0186, с причитающимися процентами и компенсациями; денежных вкладов, хранящихся в Азиатско-Тихоокеанском Банке» (ПАО) с причитающимися процентами и компенсациями.

На запросы истицы, направленные в кредитные организации, о предоставлении информации об остатке денежных средств на указанных счетах представитель «АТБ» (ПАО) сообщил, что 15 мая 2017 года в банк обратился Гаврилов В.А. с доверенностью от имени Гавриловой В.В., на его имя был оформлен расходный кассовый ордер № 695338 на сумму 20 000 юаней.

06 февраля 2018 года Дальневосточным банком ПАО «Сбербанк России» предоставлена выписка движения денежных средств по счету, открытому на имя ее матери, из которой следует, что после смерти Гавриловой В.В. с ее карты производились расходные операции, а именно: 16 мая 2017 года на сумму 570 рублей, 238 рублей, 200 рублей; 19 мая 2017 года на сумму 8 000 рублей, 9 000 рублей; 31 мая 2017 года на сумму 100 рублей, 4 500 рублей; всего на сумму 22 608 рублей. По заверению Демченко А.Л. доступ к банковским картам смерти Гавриловой В.В. был только у Гаврилова В.А. Вместе с тем, Гаврилов В.А. является племянником покойной и не является ее наследником.

В результате недобросовестных действий ответчика истица лишена законного права унаследовать имущество после своей матери.

Просит суд взыскать с Гаврилова В.А. в пользу Демченко А.Л. денежные средства в сумме 22 608 рублей, снятые им с карты Гавриловой В.В.; денежные средства в сумме 20 000 юаней (207 600 рублей по курсу на дату подачи иска), снятые им со вклада Гавриловой В.В.; а также проценты за пользование чужими денежными средствами в сумме 35 917 рублей и расходы по уплате госпошлины в сумме 5 900 рублей.

Гаврилов В.А. в судебном заседании заявил, что деньги с карточки Гавриловой В.В. не снимал и понятия не имеет, где находится данная банковская карта, а 20 000 юаней снял со счета Гавриловой В.В. по собственноручно выданной ею доверенности, удостоверенной банком, так как они являются деловыми партнерами, занимаются торговлей с Китаем уже более 10 лет и это его доля от последней торговой сделки.

Какое решение должен вынести суд?

17. Власов А.А. обратился в апреле 2021 г. в суд с исковым заявлением, в котором потребовал признать договор дарения транспортного средства Mazda CX-5, заключенный от имени его отца Власова А.В. в пользу Игнатьева И.И.

недействительным. В обоснование своих требований Власов А.А. указал, что владельцем данной машины является он, обслуживал ее только он, умерший в октябре 2020 г. отец был указан в ПТС, так как он являлся инвалидом 1 группы с целью снижения транспортного налога. В подтверждение своих требований предоставил документы, свидетельствующие, что Власов А.В. был признан инвалидом 1 группы, в мае 2019 г. был лишен водительских прав на 1,6 месяцев за управления транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения и справку из наркологического диспансера, из которой следовало, что Власов А.В. страдает хроническим алкоголизмом.

Договор дарения от ДД.ММ.ГГГГ заключен сторонами в простой письменной форме и не удостоверен нотариусом. В договоре подпись дарителя не принадлежит Власову А.Л., а Семенову Н.К., который вообще не имел никаких прав на оформления договора дарения не принадлежащего ему имущества.

Семенов К.Н. в судебном заседании заявил, что Власов А.В. в сентябре 2020 г. выдал на его имя доверенность для совершения от его имени дарения в пользу его давнего друга Игнатъева И.И. Сам Власов А.В. этого не захотел делать из-за ухудшающихся проблем со здоровьем, к тому же не хотел скандалить с сыном, с которым и так имел довольно натянутые отношения. Выполняя волю доверителя, Семенов Н.К. в сентябре 2020 г. и оформил договор дарения, а в декабре 2020 г. он с новым владельцем Игнатъевым И.И. забрали транспортное средство на эвакуаторе от дома Власова А.А., так как последний не только отказался предоставить им ключи и документы от машины, но и угрожал их жизни и здоровью.

Можно ли оформить доверенность на дарение транспортного средства?

Возникли ли отношения представительства между Семеновым К.Н. и Власовым А.В.?

Имеются ли основания у Власова А.А. для того, чтобы оспорить выданную его отцом Власовым А.В. доверенность на совершение договора дарения?

Какое решение должен вынести суд?

18. Предприниматель без образования юридического лица Жуков, принял на работу бухгалтером свою жену, заключив с ней трудовой договор. В собственности ИП имелось складское помещение площадью 90 кв.м, временно неиспользуемое в хозяйственной деятельности. Считая себя вправе действовать от имени собственника данного складского помещения, Жукова Галина заключила договор аренды помещения с ИП Калабановым. Арендная плата поступала на счет ИП Жукова. Жуков узнал об этом 3 месяца спустя и обратился к ИП Калабанову с просьбой освободить помещение, так как намеревался осуществить его перепланировку, сделать в помещении ремонт и разместить там не только склад, но и офис. Калабанов ответил, что договор аренды заключен от имени ИП Жукова его законным представителем – супругой. Срок действия договора определен 11 месяцев, поэтому Жукову придется повременить с реализацией намеченных планов. Жена Жукова пояснила, что она действовала не как законный, а как добровольный представитель ИП Жукова и ее полномочия на заключение сделки явствуют из обстановки, так как она, во-первых, работает бухгалтером, несет ответственность за учет имущества, а во-вторых, будучи женой Жукова, она может распоряжаться его имуществом. Договор аренды заключен не в ее собственных интересах, а в интересах бизнеса, который ведет Жуков, и на деньги, полученные от аренды помещения, его можно будет отремонтировать, не обращаясь в банк за кредитом. Сначала Жуков обратился в суд и потребовал признать договор аренды недействительной сделкой, а потом отказался от этого намерения и отозвал иск, указав, что согласен с доводами жены, поскольку заключенный ею договор выгоден для его бизнеса. В ответ на это ИП Калабанов заявил, что если Жуков согласен, им надо заключить новый договор, который будет подписан лично Жуковым.

1. Определите понятие и виды представительства. Имелись ли у Жуковой полномочия действовать от имени и в интересах ИП Жукова?

2. Чем пытались обосновать полномочия Жуковой ИП Калабанов и сама Жукова?

3. Как можно квалифицировать действия Жукова по отказу от судебного разбирательства и следует ли его согласие на аренду помещения оформлять новым договором с личной подписью Жукова.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Зенин И. А. - Гражданское право. Общая часть: учебник для спо - Москва: Юрайт, 2017.	<a href="https://urait.ru/bcode/409863">https://urait.ru/bcode/409863</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Попондопуло В. Ф., Бушев А. Ю., Гайдаенко Н. И., Невзоров И. В., Орлов В., Романова М. А., Терновая О. А., Трещачева Д., Хучкова Р., Макарова О. А. - Коммерческое (торговое) право зарубежных стран: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/467609">https://urait.ru/bcode/467609</a>	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
----	---

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/3Ц от 14.02.2017;

7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Актуальные проблемы международного частного права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8		8	
Практические	8		8	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	16		16	
Контактная работа	16		16	
Сам. работа	88		88	
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	4	108	4

Рабочая программа дисциплины Актуальные проблемы международного частного права / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы международного частного права" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
------------------------------------

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>
--

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
---

<b>УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>
---

**Знать:**

основы методологии научного знания, формы анализа.

**Уметь:**

логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически анализировать социально значимые проблемы и явления.

**Владеть:**

навыками постановки цели, способностью логически оформить результаты мышления, навыками решения социально значимых и научных проблем.

<b>ПК-2: Способен осуществлять практические действия по реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданского законодательства</b>
---

**Знать:**

способы реализации права; специфику реализации норм материального и процессуального права в гражданских правоотношениях;

**Уметь:**

осуществлять практические действия по реализации норм права

**Владеть:**

навыками практических действий по реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданского законодательства.

<b>ПК-4: Способен на основе анализа нормативных правовых актов гражданского права дать консультацию по правовому вопросу в сфере гражданского права</b>
---

**Знать:**

систему источников гражданского права; способы толкования права;

**Уметь:**

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

**Владеть:**

навыками системного толкования норм права;

навыками выработки способа разрешения правовой проблемы в сфере гражданского права

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	----------	---------------------

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации****5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации****6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.3.1 Перечень программного обеспечения**

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Актуальные проблемы гражданского права и процесса

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

экзамен(ы) 1

зачет(ы) 1

курсовая работа 1

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	283	283	283	283
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	324	324	324	324

Рабочая программа дисциплины Актуальные проблемы гражданского права и процесса / сост. к.ю.н.,  
Доцент, Болдырева Наталья Николаевна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы гражданского права и процесса" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

к.ю.н., Доцент, Болдырева Наталья Николаевна

© Курский государственный университет, 2021

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- |     |  |
|-----|--|
| 1.1 | формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере гражданского права и гражданского судопроизводства, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла****Знать:**

методологию и методику проектирования.

**Уметь:**

разрабатывать и реализовывать проекты

**Владеть:**

технологией разработки и реализации проектов

**ПК-1: Способен квалифицировать юридические факты и применять к ним действующие нормы права в сфере гражданских правоотношений****Знать:**

-источники гражданского права, международного частного права.

**Уметь:**

- квалифицировать юридические факты в сфере гражданско-правовых отношений и определять их гражданско-правовые последствия;

**Владеть:**

- приемами применения норм гражданского законодательства к соответствующим общественным отношениям

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса****Знать:**

виды, значение правореализационных актов;  
требования к форме и содержанию правореализационных актов;

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений



<b>Владеть:</b>
практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Актуальные проблемы гражданского права</b>	Раздел				
1.1	Проблемные аспекты правоприменения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации	Лек	1	2	0	0
1.2	Проблемные аспекты правоприменения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации	Пр	1	2	0	2
1.3	Проблемные аспекты правоприменения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации	Ср	1	26	0	0
	<b>Раздел 2. Актуальные проблемы гражданского процесса</b>	Раздел				
2.1	Гражданское процессуальное право как отрасль права	Ср	1	26	0	0
2.2	Производство в суде первой инстанции	Ср	1	26	0	0
2.3	Обзор практики применения судами положений процессуального законодательства об обязательном досудебном порядке урегулирования спора	Лек	1	2	0	0
2.4	Обзор практики применения судами положений процессуального законодательства об обязательном досудебном порядке урегулирования спора	Пр	1	2	0	0
2.5	Обзор практики применения судами положений процессуального законодательства об обязательном досудебном порядке урегулирования спора	Ср	1	26	0	0
2.6	Подача искового заявления в суд в электронном виде	Лек	1	2	0	0
2.7	Подача искового заявления в суд в электронном виде	Пр	1	2	0	0
2.8	Подача искового заявления в суд в электронном виде	Ср	1	26	0	0
2.9	Общие положения о доказательствах. Электронные доказательства	Лек	1	2	0	0
2.10	Общие положения о доказательствах. Электронные доказательства	Пр	1	2	0	0
2.11	Общие положения о доказательствах. Электронные доказательства	Ср	1	26	0	0
2.12	Примирительные процедуры в гражданском процессе	Лек	1	2	0	0
2.13	Примирительные процедуры в гражданском процессе	Пр	1	2	0	0

2.14	Примирительные процедуры в гражданском процессе	Ср	1	26	0	0
2.15	Судебные расходы в гражданском процессе	Лек	1	2	0	0
2.16	Судебные расходы в гражданском процессе	Пр	1	2	0	0
2.17	Судебные расходы в гражданском процессе	Ср	1	26	0	0
2.18	Реализация права на обжалование судебных постановлений	Лек	1	2	0	0
2.19	Реализация права на обжалование судебных постановлений	Пр	1	2	0	0
2.20	Реализация права на обжалование судебных постановлений	Ср	1	26	0	0
2.21	Процессуальные правонарушения в практике судов	Ср	1	26	0	0
2.22	Европейские стандарты в гражданском судопроизводстве	Ср	1	23	0	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 1 от «03» сентября 2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 1 от «03» сентября 2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Саенко Л. В., Щербакова Л. Г. - Актуальные проблемы гражданского права и процесса: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/475789">https://urait.ru/bcode/475789</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Лебедев М. Ю., Барсукова В. Н., Шаяхметова М. Н., Соловьева Т. В., Францифоров А. Ю., Францифоров Ю. В. - Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/468903">https://urait.ru/bcode/468903</a>	1
Л2.2	Разумовская Е. В. - Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/487235">https://urait.ru/bcode/487235</a>	1
Л2.3	Разумовская Е. В. - Гражданское право. Особенная часть: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/484238">https://urait.ru/bcode/484238</a>	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
----	---

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы:Консультант плюс: Версия Проф;Консультант плюс: Эксперт-приложение;Деловые бумаги;КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов;КонсультантПлюс: Международное право;КонсультантПлюс: Проекты правовых актов;Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа;КонсультантПлюс:Комментарии законодательства;КонсультантПлюс: Документы СССР;КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций;КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24 шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п. Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12		12	
Практические	12		12	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	24		24	
Контактная работа	24		24	
Сам. работа	183		183	
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	9	216	9

Рабочая программа дисциплины Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел / сост. ;  
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-4: Способен на основе анализа нормативных правовых актов гражданского права дать консультацию по правовому вопросу в сфере гражданского права**

**Знать:**

- систему источников гражданского права;
- способы толкования права;

**Уметь:**

- формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

**Владеть:**

- навыками системного толкования норм права;
- навыками выработки способа разрешения правовой проблемы в сфере гражданского права

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	----------	---------------------

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации****5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации****6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.3.1 Перечень программного обеспечения**

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»

7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
---------	---

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24
7.4	шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля



студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Корпоративное право

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12		12	
Практические	22		22	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	34		34	
Контактная работа	34		34	
Сам. работа	209		209	
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	252	9	252	9

Рабочая программа дисциплины Корпоративное право / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Корпоративное право" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен квалифицировать юридические факты и применять к ним действующие нормы права в сфере гражданских правоотношений**

**Знать:**

-источники гражданского права,  
международного частного права.

**Уметь:**

квалифицировать юридические факты в  
сфере гражданско-правовых отношений и  
определять их гражданско-правовые  
последствия;

**Владеть:**

приемами применения норм гражданского  
законодательства к соответствующим  
общественным отношениям

**ПК-4: Способен на основе анализа нормативных правовых актов гражданского права дать консультацию по правовому вопросу в сфере гражданского права**

**Знать:**

систему источников гражданского права;  
способы толкования права;

**Уметь:**

формулировать собственную правовую  
позицию по конкретной правовой ситуации в  
устной и письменной форме;

**Владеть:**

навыками системного толкования норм права;  
навыками выработки способа разрешения  
правовой проблемы в сфере гражданского  
права

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	----------	---------------------

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

**5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>	
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761В4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.</p> <p>Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.</p> <p>При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).</p> <p>В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.</p>	

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Проблемы правового регулирования оборота ценных бумаг

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12		12	
Практические	22		22	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	34		34	
Контактная работа	34		34	
Сам. работа	173		173	
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	9	216	9

Рабочая программа дисциплины Проблемы правового регулирования оборота ценных бумаг / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Проблемы правового регулирования оборота ценных бумаг" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):



**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-2: Способен осуществлять практические действия по реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданского законодательства**

**Знать:**

способы реализации права;

специфику реализации норм материального и процессуального права в гражданских правоотношениях;

**Уметь:**

осуществлять практические действия по реализации норм права

**Владеть:**

навыками практических действий по реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданского законодательства.

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса**

**Знать:**

виды, значение правореализационных актов;

требования к форме и содержанию правореализационных актов;

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений

**Владеть:**

практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	----------	---------------------

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

**5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>	
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-646) Стол ученический двухместный – 23 шт.; Стул ученический – 28 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.</p> <p>Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.</p> <p>При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).</p> <p>В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к</p>	

оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Современные проблемы договорного права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:  
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	22	22	22	22
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	173	173	173	173
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Современные проблемы договорного права / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Современные проблемы договорного права" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Совершенствование знаний о договорных конструкциях, наиболее востребованных в настоящее время в гражданских правоотношениях, особенностях их заключения, исполнения, и практике разрешения споров, возникающих в этой связи
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия****Знать:**

теорию и технологии межкультурного взаимодействия

**Уметь:**

применять технологии межкультурного взаимодействия.

**Владеть:**

технологией межкультурного взаимодействия

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса****Знать:**

виды, значение правореализационных актов;

требования к форме и содержанию правореализационных актов;

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений

**Владеть:**

практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Современные тенденции развития договорных отношений	Лек	2	2	0	0
1.2	Современные тенденции развития договорных отношений	Пр	2	4	0	0
1.3	Современные тенденции развития договорных отношений	Ср	2	24	0	0
1.4	Непоименованные договоры	Лек	2	2	0	0
1.5	Непоименованные договоры	Пр	2	2	0	2
1.6	непоименованные договоры	Ср	2	36	0	0
1.7	Проблемы договорной свободы	Лек	2	2	0	0
1.8	Проблемы договорной свободы	Пр	2	4	0	0

1.9	Проблемы договорной свободы	Ср	2	24	0	0
1.10	Заключение договора. Признание договора незаключенным	Лек	2	2	0	0
1.11	Заключение договора. Признание договора незаключенным	Пр	2	4	0	0
1.12	Заключение договора. Признание договора незаключенным	Ср	2	24	0	0
1.13	Судебное толкование договора	Лек	2	2	0	0
1.14	Судебное толкование договора	Пр	2	4	0	0
1.15	Судебное толкование договора	Ср	2	36	0	0
1.16	Влияние судебной практики на развитие договорных отношений	Лек	2	2	0	0
1.17	Влияние судебной практики на развитие договорных отношений	Пр	2	4	0	0
1.18	Влияние судебной практики на развитие договорных отношений	Ср	2	29	0	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной и текущей аттестации являются приложением к рабочей программе дисциплины и одобрены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 1 от 03.09.2021

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Разумовская Е. В. - Договорное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/467935">https://urait.ru/bcode/467935</a>	1
Л1.2	Разумовская Е. В. - Договорное право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/467937">https://urait.ru/bcode/467937</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Белов В. А. - Частное право. Материалы для изучения в 3 т. Том 2. Проблемы обязательственного и договорного права: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/444450">https://urait.ru/bcode/444450</a>	1
Л2.2	Белов В. А. - Частное право. Материалы для изучения в 3 т. Том 2. Проблемы обязательственного и договорного права: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/495583">https://urait.ru/bcode/495583</a>	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Судебные и нормативные акты <a href="https://sudact.ru/">https://sudact.ru/</a>
Э2	Верховный Суд РФ - <a href="http://www.vsrp.ru">http://www.vsrp.ru</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы:Консультант плюс: Версия Проф;Консультант плюс: Эксперт-приложение;Деловые бумаги;КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов;КонсультантПлюс: Международное право;КонсультантПлюс: Проекты правовых актов;Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа;КонсультантПлюс:Комментарии законодательства;КонсультантПлюс: Документы СССР;КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций;КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-646) Стол ученический двухместный – 23 шт.;Стул ученический – 8 шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт
-----	--

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного освоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов,



учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Современные проблемы исполнительного производства

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Современные проблемы исполнительного производства / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Современные проблемы исполнительного производства" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью освоения учебной дисциплины является объединение комплекса вопросов специфики исполнительного производства по
1.2	делам, возникающим из гражданских правоотношений, с учетом норм гражданского права, гражданского и арбитражного
1.3	процесса с выделением общих проблем и способов их решения в целях защиты нарушенных прав и законных интересов участников исполнительного производства

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-1: Способен квалифицировать юридические факты и применять к ним действующие нормы права в сфере гражданских правоотношений****Знать:**

-источники гражданского права, международного частного права.

**Уметь:**

квалифицировать юридические факты в сфере гражданско-правовых отношений и определять их гражданско-правовые последствия;

**Владеть:**

приемами применения норм гражданского законодательства к соответствующим общественным отношениям

**ПК-4: Способен на основе анализа нормативных правовых актов гражданского права дать консультацию по правовому вопросу в сфере гражданского права****Знать:**

систему источников гражданского права;  
способы толкования права;

**Уметь:**

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

**Владеть:**

навыками системного толкования норм права;  
навыками выработки способа разрешения правовой проблемы в сфере гражданского права

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. .	Раздел				

1.1	Современное состояние исполнительного производства РФ. Источники исполнительного производства	Пр	2	2	0	0
1.2	Правоотношения в исполнительном производстве	Лек	2	2	0	0
1.3	Исполнительные документы	Лек	2	2	0	0
1.4	Сроки и извещения в исполнительном производстве	Лек	2	2	0	0
1.5	Исполнительский сбор. Штрафы и иные санкции в исполнительном производстве	Лек	2	2	0	0
1.6	Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	Лек	2	2	0	0
1.7	Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве	Лек	2	2	0	0
1.8	Правоотношения в исполнительном производстве	Пр	2	2	0	0
1.9	Исполнительные документы	Пр	2	2	0	0
1.10	Сроки и извещения в исполнительном производстве	Пр	2	2	0	0
1.11	Исполнительский сбор. Штрафы и иные санкции в исполнительном производстве	Пр	2	2	0	0
1.12	Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	Пр	2	2	0	0
1.13	Современное состояние исполнительного производства РФ. Источники исполнительного производства	Ср	2	20	0	0
1.14	Правоотношения в исполнительном производстве	Ср	2	20	0	0
1.15	Исполнительные документы	Ср	2	20	0	0
1.16	Сроки и извещения в исполнительном производстве	Ср	2	20	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 1 от «03» сентября 2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Тестовые задания

Сторонами в исполнительном производстве являются:

1. истец и взыскатель;
2. должник и ответчик;
3. кредитор и взыскатель;
4. взыскатель и должник;
5. взыскатель и ответчик.

Какое полномочие в доверенности представителя не должно быть специально оговорено:

1. предъявление исполнительного документа;
2. отзыв исполнительного документа;
3. передача полномочий другому лицу;
4. получение присужденного имущества;
5. представление прав и интересов взыскателя.

Назовите органы принудительного исполнения судебных решений:

1. сберегательный банк РФ;
2. коммерческие банки РФ;
3. налоговые инспекции;
4. кредитные учреждения;
5. судебные приставы.

Укажите на документ, который не является исполнительным документом:

1. постановление Государственной думы РФ;
2. исполнительный лист, выданный судом;
3. судебный приказ;
4. удостоверение, выданное комиссией по трудовым спорам;
5. постановление судебного пристава-исполнителя.

Какое обстоятельство не указывается в исполнительном документе:

1. наименование органа, выдавшего исполнительный документ;
2. личные взаимоотношения истца и ответчика;
3. дата принятия акта, подлежащего исполнению;
4. наименование изыскателя;
5. резолютивная часть акта, подлежащего исполнению.

Исполнительное производство возбуждается в течение:

1. одного дня с момента поступления исполнительного документа;
2. двух дней с момента поступления исполнительного документа;
3. десяти дней с момента поступления исполнительного документа;
4. трех дней с момента поступления исполнительного документа;
5. семи дней с момента поступления исполнительного документа.

Предъявить исполнительный документ судебному приставу-исполнителю имеют право:

1. взыскатель;
2. прокурор, суд, взыскатель;
3. суд и должник;
4. комиссия по трудовым спорам и суд;
5. взыскатель, суд или другой орган, выдавший исполнительный лист.

Какие процессуальные акты исполнительного производства утверждаются старшим судебным приставом:

1. постановление о возбуждении исполнительного производства;
2. акт о невозможности взыскания вследствие отсутствия у должника имущества или доходов;
3. постановление, обязывающее банк осуществить продажу иностранной валюты, арестованной и изъятой по исполнительному производству;
4. постановление об отказе в отложении исполнительных действий;
5. резолютивная часть акта, подлежащего исполнению.

С какого момента исчисляется трехдневный срок, установленный законом для решения вопроса о возбуждении исполнительного производства:

1. со дня вынесения судом решения в окончательной форме;
2. с момента поступления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов;
3. со дня поступления исполнительного документа судебному приставу-исполнителю;
4. со дня выдачи судом исполнительного документа;
5. со дня оглашения решения в судебном заседании.

Назовите меру, которая не является мерой принудительного исполнения:

1. обращение взыскания на имущество должника путем наложения на него ареста;
2. обращение взыскания на имущество должника, которое в соответствии с законодательством не подлежит взысканию по исполнительным документам;
3. обращение взыскания на заработную плату;
4. изъятие у должника определенных предметов;
5. обращение взыскания на пенсию должника.

Взыскание по общим правилам может быть обращено:

1. на денежные суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного здоровью;
2. на денежные суммы, выплачиваемые лицам, получившим увечья, при исполнении служебных обязанностей;
3. на денежные суммы, выплачиваемые в связи с рождением ребенка;
4. на денежные суммы, выплачиваемые в виде стипендии;
5. на денежные суммы, выплачиваемые потерпевшим по уголовным делам дополнительное питание. Арест имущества должника

не применяется:

1. для обеспечения сохранности имущества, подлежащего передаче взыскателю;
2. при исполнении судебного акта о конфискации имущества должника;
3. для обеспечения решения личных проблем судебного пристава-исполнителя;
4. для обеспечения сохранности имущества должника, подлежащего реализации;
5. при исполнении определения суда о наложении ареста на имущество,

принадлежащее ответчику и находящееся у других лиц.

Сколько очередей для удовлетворения требований взыскателей существует при недостаточности средств у должника?

1. две очереди;
2. пять очередей;
3. четыре очереди;
4. шесть очередей.

При недостаточности у должника денежных средств в первую очередь удовлетворяются требования:

1. работников, вытекающие из трудовых правоотношений;
2. по отчислению в Пенсионный фонд РФ;
3. по отчислению в бюджеты РФ всех уровней;
4. по оплате труда адвокатов (защитников и представителей);

5. по возмещению вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца.

Укажите на обстоятельство, требующее обязательного приостановления исполнительного производства:

1. утрата должником дееспособности;
2. нахождение должника в длительной служебной командировке;
3. розыск должника;
4. розыск имущества должника;
5. нахождение должника в отпуске за пределами места совершения исполнительных действий.

Какой срок установлен для добровольного исполнения исполнительного документа:

1. три дня;
2. пять дней;
3. семь дней;
4. десять дней.

В каких случаях исполнительный документ не возвращается взыскателю?

1. в случае наличия заявления взыскателя;
2. в случае утверждения судом мирового соглашения между взыскателем и должником;
3. в случае невозможности установления адреса должника-организации;
4. в случае отказа взыскателя оставить за собой имущество должника, не проданного при исполнении исполнительного документа;
5. в случае отсутствия у должника имущества или доходов, на которые может быть обращено взыскание.

Исполнительное производство должно быть завершено в течение:

1. десяти дней;
2. одного года;
3. шести месяцев;
4. одного месяца;
5. двух месяцев.

В каком случае исполнительное производство прекращается?

1. при нарушении срока предъявления исполнительного документа;
2. при нахождении должника в длительной служебной командировке;
3. при розыске должника;
4. при принятии судом отказа взыскателя от взыскания;
5. при отсутствии у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание.

Укажите основание, которое не позволяет окончить исполнительное производство:

1. обращение судебного пристава-исполнителя в орган, выдавший исполнительный документ, с заявлением о разъяснении содержания соответствующего документа;
2. фактическое исполнение исполнительного документа;
3. возвращение исполнительного документа без исполнения по требованию выдавшего его органа;
4. прекращение исполнительного производства;
5. возвращение исполнительного документа по заявлению взыскателя.

При неисполнении исполнительного документа без уважительных причин в срок, установленный для добровольного исполнения документа, взыскивается исполнительский сбор в размере:

1. одного процента от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника;
2. трех процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника;
3. семи процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника;
4. десяти процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника;
5. пяти процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника.

Можно ли обратить взыскание на следующее имущество:

1. пианино, принадлежащее композитору;
2. художественные книги, принадлежащие преподавателю вуза;
3. дом должника в коллективном саду;
4. коллекцию марок, принадлежащую филателисту;

5. взрывчатые вещества, обнаруженные в квартире учителя химии;  
6. охотничье ружье, принадлежащее охотнику-промысловику?

Задачи к курсу «Современные проблемы исполнительного производства

Задача 1.

Умерла взыскатель Иванова С.П., по заявлению которой, возбуждено исполнительное производство, на основании исполнительного листа, выданного районным судом по судебному решению, вступившим в законную силу, о взыскании с должника Петрова В.В. сумму долга в размере 534 тыс. руб. Совершеннолетний сын взыскателя Иванов П.П. обратился к судебному приставу-исполнителю с заявлением о замене стороны в исполнительном производстве. Судебный пристав – исполнитель порекомендовал Иванову П.П. обратиться с таким заявлением в суд для установления правопреемства.

Оцените

правильность действий судебного пристава-исполнителя. Составьте проект заявления в суд о процессуальном правопреемстве.

Задача 2.

Судебный пристав-исполнитель Грибов А.А. своим постановлением проиндексировал размер алиментов, взысканных с Петрова

С.С. в пользу Петровой Д.М. на содержание дочери Петровой Дарьи. Оцените правомерность постановления судебного пристава-

исполнителя об индексации алиментов до величины прожиточного минимума. Составьте проект заявления об индексации алиментов.

Задача 3.

Должник, в целях уклонения от уплаты алиментов по исполнительному документу, сменил место работы и об этом не уведомил

судебного пристава-исполнителя. На неоднократные вызовы судебного пристава-исполнителя он не являлся. Каковы возможные

действия судебного пристава-исполнителя?

Задача 4.

При совершении исполнительных действий судебный пристав-исполнитель Макова обратила взыскание на заложенное имущество должника Каримова в виде автомобиля «Волга» путем наложения на него ареста для последующей реализации. Залогодержатель Рахимов, возражая против указанных действий Маковой, указал, что у должника Каримова имеется другое

имущество для погашения требований. Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя? В каком порядке может быть

обращено взыскание на заложенное имущество?

Задача 5.

Гарин А. Н. предъявил к Ивашкину П.Н. иск об истребовании имущества из чужого незаконного владения. Истребовалась картина,

которая в свое время была украдена из квартиры Гарина. Иск был удовлетворен, по вступлении решения в законную силу был

выдан исполнительный лист, решение было исполнено, картина была возвращена Гарину, который спустя определенное время

продал ее. При пересмотре в порядке надзора решение было отменено и дело направлено на новое рассмотрение. При новом

рассмотрении суд в иске Гарину отказал. Каков порядок производства поворота исполнения решения?

Задача 6.

Судебный пристав-исполнитель пришел на квартиру Зосимовой для совершения исполнительных действий, в том числе, и наложения ареста на имущество. Зосимова категорически заявила, что не пустит в квартиру судебного пристава-исполнителя. Как

должен поступить судебный пристав-исполнитель? Какие меры воздействия на должников предусмотрены законодательством?

Задача 7.

Судебный пристав-исполнитель Котов Л.Л. 22 мая изъял имущество должника Кабанова М.И. и 24 мая передал его на хранение в

ООО «Хранитель». 26 мая Котов Л.Л. провел опись изъятого имущества, а 27 мая наложил на него арест. Какие ошибки допущены

судебным приставом-исполнителем? Как происходит наложение ареста на имущество должника?

Задача 8.

В пользу индивидуального предпринимателя Ивановой решением арбитражного суда было взыскано с АО «Прометей» 30000 руб.

Иванов обратился к судебному приставу-исполнителю по месту нахождения АО «Прометей», предоставив решение арбитражного

суда с просьбой осуществить принудительное исполнение решения. Судебный пристав-исполнитель отказал в возбуждении

исполнительного производства. Прав ли судебный пристав-исполнитель? Перечислите исполнительные документы.



<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Афанасьев С. Ф., Борисова В. Ф., Филимонова М. В., Исаенкова О. В. - Исполнительное производство: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	<a href="https://urait.ru/bcode/498826">https://urait.ru/bcode/498826</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Гальперин М. Л. - Исполнительное производство: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/450499">https://urait.ru/bcode/450499</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Официальный интернет портал правовой информации - <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;		
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;		
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;		
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.		
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»		
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.		
7.3.2.4			
7.3.2.5			

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-646) Стол ученический двухместный – 23 шт.; Стул ученический – 28 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.</p> <p>Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с</p>	

рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Современные проблемы административного судопроизводства

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12		12	
Практические	12		12	
Итого ауд.	24		24	
Контактная работа	24		24	
Сам. работа	80		80	
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	4	108	4

Рабочая программа дисциплины Современные проблемы административного судопроизводства / сост. ;  
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Современные проблемы административного судопроизводства" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен квалифицировать юридические факты и применять к ним действующие нормы права в сфере гражданских правоотношений**

**Знать:**

-источники гражданского права,  
международного частного права.

**Уметь:**

- квалифицировать юридические факты в  
сфере гражданско-правовых отношений и  
определять их гражданско-правовые  
последствия;

**Владеть:**

- приемами применения норм гражданского  
законодательства к соответствующим  
общественным отношениям

**ПК-4: Способен на основе анализа нормативных правовых актов гражданского права дать консультацию по правовому вопросу в сфере гражданского права**

**Знать:**

систему источников гражданского права;  
способы толкования права;

**Уметь:**

- формулировать собственную правовую  
позицию по конкретной правовой ситуации в  
устной и письменной форме;

**Владеть:**

навыками системного толкования норм права;  
навыками выработки способа разрешения  
правовой проблемы в сфере гражданского  
права

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	----------	---------------------

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

**5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>	
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-646) Стол ученический двухместный – 23 шт.; Стул ученический – 28 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.</p> <p>Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.</p> <p>При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).</p> <p>В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к</p>	

оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Правовое регулирование оборота земель сельскохозяйственного назначения

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курск 2021



Рабочая программа дисциплины Правовое регулирование оборота земель сельскохозяйственного назначения / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовое регулирование оборота земель сельскохозяйственного назначения" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	целью освоения дисциплины "Правовое регулирование оборота земель сельскохозяйственного назначения" является совершенствование знаний о правовом регулировании и практике оборота данной категории земель, с учетом специфики норм, регулирующих отношения по обороту земель сельскохозяйственного назначения.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса**

**Знать:**

виды, значение правореализационных актов;

требования к форме и содержанию правореализационных актов;

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений

**Владеть:**

практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

**ПК-4: Способен на основе анализа нормативных правовых актов гражданского права дать консультацию по правовому вопросу в сфере гражданского права**

**Знать:**

систему источников гражданского права;

способы толкования права;

**Уметь:**

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

**Владеть:**

навыками системного толкования норм права;

навыками выработки способа разрешения правовой проблемы в сфере гражданского права

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения	Лек	2	2	0	0
1.2	Понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения	Пр	2	2	0	0
1.3	Понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения	Ср	2	16	0	0

1.4	Правовое обеспечение общественных отношений, регулирующих рыночный оборот земель сельскохозяйственного назначения	Лек	2	2	0	0
1.5	Правовое обеспечение общественных отношений, регулирующих рыночный оборот земель сельскохозяйственного назначения	Пр	2	2	0	2
1.6	Правовое обеспечение общественных отношений, регулирующих рыночный оборот земель сельскохозяйственного назначения	Ср	2	16	0	0
1.7	Земельные реформы в России	Ср	2	32	0	0
1.8	Судебная практика по разрешению земельных споров	Ср	2	32	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 1 от 03.09.2021) и являются приложением к рабочей программе дисциплины

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чаркин С. А., Селиванова К. А. - Земельное право России: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/477766">https://urait.ru/bcode/477766</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Позднякова Е. А., Боголюбов С. А. - Земельное право. Практикум: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/472610">https://urait.ru/bcode/472610</a>	1

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24 шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п. Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Актуальные проблемы земельного права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Актуальные проблемы земельного права / сост. к.ю.н., дрцент , Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы земельного права" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

к.ю.н., дрцент , Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	углубление и детализация знаний о современном состоянии и актуальных проблемах реализации норм земельного права.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса**

**Знать:**

виды, значение правореализационных актов;

требования к форме и содержанию правореализационных актов;

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений

**Владеть:**

практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

**ПК-4: Способен на основе анализа нормативных правовых актов гражданского права дать консультацию по правовому вопросу в сфере гражданского права**

**Знать:**

систему источников гражданского права;

способы толкования права;

**Уметь:**

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

**Владеть:**

навыками системного толкования норм права;

навыками выработки способа разрешения правовой проблемы в сфере гражданского права

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	актуальные проблемы теории земельного права	Лек	2	2	0	0
1.2	актуальные проблемы теории земельного права	Пр	2	2	0	0
1.3	актуальные проблемы теории земельного права	Ср	2	24	0	0

1.4	Проблемы реализации правового режима земель сельскохозяйственного назначения	Лек	2	2	0	0
1.5	проблемы реализации правового режима земель сельскохозяйственного назначения	Ср	2	24	0	0
1.6	Правовой режим земель промышленности и иного специального назначения	Пр	2	2	0	0
1.7	Правовой режим земель промышленности и иного специального назначения	Ср	2	24	0	0
1.8	Правовой режим земель особо охраняемых природных территорий: ограничения и оборотоспособность	Ср	2	24	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и промежуточного контроля по дисциплине утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 1 от 03.09.2021 и являются приложением в рабочей программе дисциплины

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и промежуточного контроля по дисциплине утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 1 от 03.09.2021 и являются приложением в рабочей программе дисциплины

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Боголюбов С. А. - Земельное право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/467905">https://urait.ru/bcode/467905</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ерофеев Б. В., Братковская Л. Б. - Земельное право: учебник для спо - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/466896">https://urait.ru/bcode/466896</a>	1
Л2.2	Позднякова Е. А., Боголюбов С. А. - Земельное право. Практикум: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/472610">https://urait.ru/bcode/472610</a>	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Публичная кадастровая карта
Э2	Росреестр
Э3	

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»



7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
---------	---

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24 шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.  
Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
Общие положения об обязательствах

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Общие положения об обязательствах / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021.  
- с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Общие положения об обязательствах" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целями освоения дисциплины являются продолжение формирования у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для осуществления правоприменительной и правоохранительной деятельности на основе изучения и применения норм обязательственного права; конкретизации, систематизации и углублению знаний об обязательственных отношениях; формирования научной основы изучения проблемных вопросов обязательственного права.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса**

**Знать:**

виды, значение правореализационных актов;

требования к форме и содержанию правореализационных актов;

сферу применения правореализационных актов для реализации субъективных прав участников гражданских правоотношений

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений

составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса

разъяснять участникам гражданских правоотношений специфику реализации своих субъективных прав посредством применением правореализационных актов в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота

**Владеть:**

практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

навыками разъяснения участникам гражданских правоотношений специфики реализации своих субъективных прав посредством применением правореализационных актов

практическими навыками защиты субъективных гражданских прав посредством применением правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Тема 1. Общие положения обязательственного права в российском гражданском праве	Лек	1	2	0	0
1.2	Тема 1. Общие положения обязательственного права в российском гражданском праве	Ср	1	10	0	0
1.3	Тема 2. Исполнение обязательств.	Ср	1	10	0	0

1.4	Тема 3. Ответственность за неисполнение обязательств.	Пр	1	2	0	0
1.5	Тема 3. Ответственность за неисполнение обязательств.	Ср	1	10	0	0
1.6	Тема 4. Способы обеспечения обязательств	Пр	1	2	0	0
1.7	Тема 4. Способы обеспечения обязательств	Ср	1	10	0	0
1.8	Тема 5. Изменение и прекращение обязательств.	Ср	1	10	0	0
1.9	Тема 6. Общие положения договорного права	Ср	1	12	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Вопросы к зачету:

1. Понятие обязательственного права.
2. Признание обязательственного права как подотрасли гражданского права.
3. Система обязательственного права.
4. Тенденции эволюции обязательственного права.
5. Особенности обязательств как вида гражданского правоотношения.
6. Содержание, предмет, объект обязательства: соотношение указанных понятий.
7. Проблемы существования обязательств с отрицательным содержанием.
8. Критерии классификации обязательств.
9. Значение классификации обязательств.
10. Эволюция классификации обязательств в современном гражданском праве.
11. Виды обязательств.
12. Однообъектные, альтернативные, факультативные обязательства.
13. Обязательства со множественностью лиц.
14. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства.
15. Обязательства с участием третьих лиц.
16. Особенности правового регулирования обязательств в сфере предпринимательской деятельности.
17. Акцессорные обязательства.
18. Понятие оснований возникновения обязательств.
19. Критерии классификации оснований возникновения обязательств.
20. Взаимосвязь системы оснований возникновения обязательств и системы обязательств в гражданском праве.
21. Тенденции развития системы оснований возникновения обязательств в современном гражданском праве.
22. Понятие субъектов обязательств.
23. Множественность лиц в обязательстве и ее виды.
24. Активная, пассивная, смешанная множественность.
25. Солидарные обязательства.
26. Долевые обязательства.
27. Обязательства с участием третьих лиц.

28. Обязательства исполняемые третьими лицами.
29. Обязательства в пользу третьих лиц.
30. Субсидиарные обязательства.
31. Регрессные обязательства.
32. Основания замены сторон в обязательстве.
33. Форма соглашения об уступке права требования и переводе долга.
34. Проблемы применения законодательства об уступке требования.
35. Передача договора.
36. Понятие и правовая природа исполнения обязательств.
37. Принципы исполнения обязательств.
38. Последствия нарушения принципов исполнения обязательств.
39. Содержание принципа надлежащего исполнения обязательств.
40. Содержание принципа реального исполнения обязательств и сфера его применения в современном гражданском обороте.
41. Значение и правила определения места и срока исполнения обязательства.
42. Принцип экономичности и делового сотрудничества при исполнении обязательств.
43. Принцип солидарности интересов должника и кредитора при исполнении обязательств.
44. Особенности исполнения денежных обязательств.
45. Очередность погашения долга по денежному обязательству.
46. Исполнение альтернативного и факультативного обязательства.
47. Исполнение долевых, солидарных и субсидиарных обязательств.
48. Способы исполнения обязательств.
49. Понятие и виды (способы) обеспечения исполнения обязательств.
50. Неустойка.
51. Залог.
52. Удержание вещи.
53. Поручительство.
54. Независимая гарантия.
55. Задаток.
56. Обеспечительный платеж.
57. Некоторые общие положения о гражданско-правовой ответственности.
58. Основания и условия ответственности за нарушение обязательств.
59. Особенности ответственности за нарушение договорных обязательств в сфере предпринимательской деятельности.
60. Формы ответственности за нарушение обязательств и их соотношение друг с другом.
61. Возмещение убытков как форма ответственности за нарушение обязательств.
62. Неустойка как форма ответственности и правила определения ее размера.
63. Соотношение неустойки и убытков.
64. Проблемы применения ст. 333 ГК РФ об уменьшении размера неустойки в судебной практике.
65. Проценты за неправомерное пользование чужими денежными средствами (проценты по ст. 395 ГК РФ) и их правовая природа.
66. Соотношение процентов по ст. 395 ГК РФ и неустойки за нарушение денежного обязательства.
67. Проблемы уменьшения размера процентов по ст. 395 ГК РФ.
68. Основания и способы прекращения обязательств.
69. Система способов прекращения обязательств.
70. Зачет и условия его применения.
71. Отступное.
72. Проблемы квалификации соглашения об отступном.
73. Проблемы определения предмета отступного.
74. Доля в праве общей долевой собственности как предмет отступного: проблемы применения.
75. Проблемы соотношения отступного и последствий недействительности сделок.
76. Новация, ее отличие от отступного.
77. Правовая природа новации.
78. Проблема новации неустойки и убытков в заемное обязательство.
79. Прощение долга.
80. Соотношение прощения долга и договора дарения.
81. Особенности прекращения обязательств совпадением должника и кредитора в одном лице.

## 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

### Тестовые задания

1. Обязательственное право – это
  - А) самостоятельная отрасль права
  - Б) подотрасль гражданского права
  - В) правовой институт
2. Общественные отношения, которые устанавливаются в процессе перемещения материальных благ – это
  - А) предмет авторского права
  - Б) предмет налогового права

- В) предмет обязательственного права  
Г) предмет гражданского права
3. В обязательстве две стороны:  
А) кредитор и дебитор  
Б) должник и кредитор  
В) кредитор и аудитор
4. Обязательство – это:  
А) общественное отношение  
Б) правоотношение  
В) норма права  
Г) правовой институт
5. Содержание обязательства:  
А) право требования кредитора и право требования должника  
Б) долг кредитора и право требования должника  
В) право требования кредитора и долг должника
6. Активная сторона в обязательстве:  
А) кредитор  
Б) должник
7. Пассивная сторона:  
А) должник  
Б) кредитор
8. Обязательство – это:  
А) правомерный не волевой акт  
Б) неправомерный волевой акт  
В) неправомерный не волевой акт  
Г) правомерный волевой акт
9. Отметить лишнее, указывая множественность лиц в обязательстве:  
А) пассивная  
Б) субсидиарная  
В) солидарная  
Г) активная  
Д) добавочная  
Е) смешанная  
Ж) общая  
З) долевая
10. Субъектами обязательства не могут быть органы государственной власти, представляющие интересы РФ  
Верно Неверно
11. Регрессиент – это:  
А) сторона в обязательстве  
Б) составная часть лекарства  
В) субъект психологического исследования
12. Обязательство – это абсолютное правоотношение:  
Верно Неверно
13. К принципам исполнения обязательства относится:  
А) принцип необходимости исполнения  
Б) принцип реального исполнения  
В) принцип неразумного исполнения  
Г) принцип надлежащего исполнения
14. Участие трех лиц в исполнении обязательства возможно в следующих формах:  
А) переадресовка  
Б) перевод долга  
В) поручительство  
Г) перепоручение  
Г) цессия
15. При изменении обязательства происходит перемена в субъектном составе, в элементах, меняется юридическая сущность обязательства  
Верно Неверно
16. Новация и отступное – это способы изменения обязательства:  
Верно Неверно
17. Зачет и прощение долга – это способы прекращения обязательства:  
Верно Неверно
18. Дополните перечень способов обеспечения исполнения обязательств:  
А) неустойка  
Б) залог  
В) поручительство  
Г) банковская гарантия
19. Пеня – это неустойка



Верно Неверно

20. Исключительная неустойка – это такая неустойка, которая не исключает право требовать возмещения убытков, но не в полном объеме, а лишь в той части, которая не покрывается неустойкой:

Верно Неверно

21. Ипотека – это:

- А) залог движимого имущества
- Б) задаток недвижимого имущества
- В) залог главной вещи
- Г) поручительство
- Д) залог недвижимого имущества

22. Гарант - это лицо, которому должник обязан уплатить долг:

Верно Неверно

23. При выдаче банковских гарантий отношения строятся между следующими субъектами:

- А) регредиент
- Б) гарант
- В) регрессат
- Г) бенефициар
- Д) бенефиций
- Е) принципал
- Ж) цедент

24. Обязательства считаются взаимными, если:

- А) каждая сторона имеет права и обязанности;
- Б) одной стороне принадлежат права, другой – обязанности;
- В) одной стороне принадлежат только права, другой только обязанности;
- Г) одной стороне принадлежат и права и обязанности, другой – только права.

25. Пассивная множественность лиц в обязательстве предполагает участие:

- а) нескольких лиц на стороне кредитора;
- б) нескольких лиц на стороне должника;
- в) нескольких лиц на стороне и должника, и кредитора;
- г) двух лиц на стороне кредитора и одного – на стороне должника.

26. Уступка требования в обязательстве называется:

- А) реституцией;
- Б) кредитом;
- В) цессией;
- Г) залогом.

27. Уступка права требования по сделке, требующей государственной регистрации, должна быть:

- а) выполнена в письменной форме;
- б) выполнена в нотариальной форме;
- в) выполнена в письменной форме и зарегистрирована;
- г) только зарегистрирована.

28. Перевод долга на другое лицо допускается:

- А) с согласия кредитора;
- Б) без согласия кредитора;
- В) по взаимному согласию кредитора и должника;
- Г) с уведомлением кредитора.

29. Обязательство, срок исполнения которого определен моментом востребования, должник обязан исполнить со дня предъявления

требования кредитором о его исполнении в течение:

- а) трех дней;
- б) семи дней;
- в) пятнадцать дней;
- г) одного месяца.

30. Сроком исполнения обязательства считается наступление определенного момента:

- а) календарной даты;
- б) истечение определенного срока;
- в) связанного с обусловленным событием, когда обязательство должно быть исполнено;
- г) всеми указанными в п. а – в

31. Зачет как основание прекращения обязательства распространяется на обязательства, тесно связанные с личностью субъектов.

Верно Неверно

32. Под отступным понимается такое прекращение обязательства, при котором:

- а) исполнение обязательства заменяется предоставлением материальных ценностей;
- б) происходит замена первоначального обязательства другим;
- в) происходит освобождение кредитором должника от лежащих на нем обязанностей;
- г) одна сторона отказывается от исполнения обязательства.

33. Будет ли обязательство недействительным, в случае недействительности соглашения об обеспечении этого обязательства:

- а) будет всегда;

- б) не будет;  
в) будет, если это предусмотрено договором;  
г) будет временно приостановлено.
34. Может ли быть изменен размер законной неустойки:  
а) он может быть только уменьшен;  
б) он может быть увеличен соглашением сторон, если закон этого не запрещает;  
в) он вообще не может быть изменен;
35. Поручительство прекращается, если кредитор не предъявил иск поручителю со дня наступления обеспеченного поручительством обязательства в течение:  
а) одного года;  
б) двух лет;  
в) трех лет;  
г) пяти лет.
36. Как называется замена кредитора в обязательстве, состоящая в переходе права требования к новому кредитору в размере произведенного им прежнему кредитору исполнения?  
а) перевод долга;  
б) цессия;  
в) суброгация;  
г) регрессное обязательство;
37. Чье согласие необходимо при замене должника в обязательстве?  
а) кредитора;  
б) нотариуса;  
в) третьего лица;  
г) нет верного ответа

#### Ситуационные задачи.

1. Водитель автобазы Борисов во время следования по Киевскому шоссе нарушил правила движения, что привело к столкновению с автомашиной, принадлежащей гражданину Зайцеву. Поскольку авария произошла по вине Борисова, он согласился добровольно отремонтировать повреждения автомашины Зайцева в гараже автобазы. С этой целью он договорился с работниками автобазы Павловым и Волковым о том, что они отремонтируют машину Зайцева в нерабочее время. Однако, когда ремонт автомашины был закончен, Борисов отказался уплатить обусловленную сумму, сославшись на то, что за вред, причиненный столкновением автомашин, должна отвечать автобаза как владелец источника повышенной опасности. Павлов и Волков предъявили к нему иск о взыскании обусловленной в договоре суммы за ремонт автомашины. Суд привлек в качестве надлежащего ответчика автобазу и взыскал с нее эту сумму как с владельца источника повышенной опасности, которым был причинен вред Зайцеву.

Правильно ли поступил суд?

2. В одной из газет г. Н-ска помещена заметка о том, что Зинаида Мухоморова - преподаватель одного из престижных ВУЗов города, устроила грандиозный скандал с мужем, мешая отдыху соседей, так как все это происходило ночью. Возмущенные соседи обратились в полицию, и впоследствии на Зинаиду наложено административное взыскание. Узнав от студентов о заметке, Зинаида обратилась к редактору газеты с требованием об опровержении опубликованных сведений, поскольку они задевают ее честь, порочат достоинство и деловую репутацию. Кроме этого, Зинаида предъявила иск и потребовала привлечь к ответственности в виде компенсации морального вреда автора заметки и сотрудника полиции, который предоставил сведения автору заметки. Имеются ли в приведенном случае основания, необходимые и достаточные для привлечения к этому виду ответственности тех, кто распространил сведения?

3. Между АО «Волгоградэнерго» и АО «Волгоградский алюминиевый завод» был заключен договор о поставке электроэнергии. Срок действия договора истек 31 декабря 1996 года. В дальнейшем был заключен новый договор сроком на один год. По договору, прекратившему свое действие, имелась задолженность потребителя в фиксированной сумме. Эта задолженность была уступлена поставщиком фирме «Седанко Лтд», однако должник электроэнергии обжаловал в суде законность произведенной уступки.

Вопросы:

1. Что такое уступка требования?

2. Законна ли уступка при перезаключении длящегося договора?

3. Какое решение должен вынести суд?

4. 15 апреля 2020 г. предоставило своему сотруднику Брунсу беспроцентный заем в размере 200 тыс. руб. сроком на 6 месяцев. 30 августа 2020 г. Брунс предложил в погашение своей задолженности предложить ООО 50 тыс. руб. Бухгалтер общества отказался принять данную сумму, поскольку такое погашение не предусмотрено договором. Тогда Брунс перевел указанную сумму через банк на счет общества.

Поскольку в установленный срок заем не был возвращен, общество предъявило требование к Брунсу о возврате суммы займа (200 тыс. руб.) и процентов за нарушение сроков его возврата в суд. Брунс не отрицал просрочки, однако полагал, что невозвращенная им сумма займа, исходя из которой должны рассчитываться проценты, составляет 150 тыс. руб.

Какое решение должен вынести суд?

5. 20 марта 2018 г. Сидоров получил от Антонова и Григорьева на 1 год беспроцентный заем в размере 1 млн. руб. В подписанном сторонами договоре Антонов и Григорьев были названы «солидарными кредиторами».

В декабре 2018 г. Григорьев, испытывая нехватку денежных средств, продал свое требование о возврате займа к Сидорову коллекторскому агентству «Агнец». Сидоров был уведомлен Григорьевым о состоявшейся уступке.

В апреле 2019 г. агентство обратилось к Сидорову с требованием о возврате долга. Получив отказ, агентство предъявило в суд иск к Сидорову о взыскании суммы займа и процентов за просрочку его возврата.

В судебном заседании Сидоров пояснил, что еще в январе, по совету друзей, перечислил сумму займа в депозит нотариуса. Агентство настаивало на удовлетворении своих требований, указывая что для передачи в депозит не было оснований, а о состоявшейся депозитации Сидоров не уведомил ни его, ни Антонова. Кроме того, до настоящего времени денежные средства не перечислены нотариусом в адрес кредиторов.

Антонов, вступивший в разбирательство в качестве третьего лица, признавая обоснованность доводов агентства, настаивал на удовлетворении иска в свою пользу. Он указывал на недействительность состоявшейся между Григорьевым и агентством уступки, поскольку она была совершена без его, Антонова, согласия. Ссылаясь также на то, что сумма займа была перечислена с его расчетного счета, Антонов усомнился в статусе Григорьева как первоначального кредитора.

Разберите доводы сторон.

6. ООО «Волгомясомолмаш» обратилось в суд с иском к частному предпринимателю Ю.П. Бусовскому о взыскании за неисполнение обязательства по уплате за переданную продукцию в сумме 40 400 рублей и неустойки, предусмотренной договором. Решением суда от 21.03.2021 г. с Ю.П. Бусовского в пользу ООО «Волгомясомолмаш» взыскано 334 512 рублей задолженности по договору и пени за просрочку платежа.

Вопросы:

1. Какие принципы исполнения обязательств явствуют из гражданского законодательства?

2. Правильно ли поступил суд в данной ситуации?

7. Гражданину М.В. Клочкову была выдана ссуда на строительство жилого дома. При выдаче ссуды был оформлен договор поручительства, в соответствии с которым гражданин А.С. Жидков обязался погасить платежи по своевременному возврату ссуды. После смерти М.В. Клочкова непогашенная часть ссуды составила 120 380 рублей. Заимодавец обратился в суд с иском о взыскании с А.С. Жидкова указанной суммы. А.С. Жидков против иска возражал и заявил, что эта сумма должна быть взыскана с сына заемщика

Клочкова, так как он является наследником и обладает достаточными средствами для ее погашения.

Вопросы:

1. Что представляет собой договор поручительства?

2. Обоснованы ли возражения А.С. Жидкова?

3. Какое решение должен вынести суд?

8. Гражданка Л.В. Кирсанова обратилась в суд с иском к гражданке А.Н. Борисовой о взыскании с нее 55 500 рублей. В исковом заявлении она указала, что намеревалась купить дом у А.Н. Борисовой, в связи с этим дала ей задаток в сумме 55 500 рублей. О получении этой суммы в качестве задатка А.Н. Борисова дала ей расписку. В дальнейшем Л.В.

Кирсанова от покупки дома отказалась, однако А.Н. Борисова ей названную сумму не возвратила, указав, что она является авансовым платежом.

Вопросы:

1. Каким образом законодательством регулируется соглашение о задатке?

2. Обоснованы ли претензии гражданки Л.В. Кирсановой на возвращение ей задатка?

3. В чем отличие между авансом и задатком?

4. Какое решение должен вынести суд?

9. Кредитор принял на себя обязательство предоставить должнику определенную сумму и выполнил его. Однако должник деньги в срок не возвратил, заявив, что ему платить нечем, так как все его имущество погибло во время наводнения.

Кредитор обратился с исковым заявлением в суд с требованием о взыскании долга, считая должника вполне платежеспособным. Должник, отвечая на исковое заявление, указал, что кредитор не привел ни одного доказательства, подтверждающего то, что должник в состоянии вернуть долг.

Вопросы:

1. При каких обстоятельствах наступает ответственность участников обязательства?

2. Кто должен доказывать наличие или отсутствие вины лица, не исполнившего обязательство?

3. Как понимается виновное поведение в гражданском праве?

4. Какое решение должен вынести суд?

10. Зарубежная фирма заключила с обществом с ограниченной ответственностью «Консульт» договор, по которому общество обязано было ежеквартально предоставлять фирме информацию по маркетингу скобяных товаров на рынке Санкт-Петербурга. Информация должна была предоставляться на электронном носителе – электронной почтой через факсимодемную связь. При поступлении средств на счёт общества в налоговой инспекции возник вопрос о правовой природе заключённого договора. Налоговая инспекция полагала, что в данном случае общество получает вознаграждение за услуги, а общество утверждало, что у него с фирмой заключён договор подряда. Налоговая инспекция обратилась за консультацией к юристу.

1. Какое разъяснение должно быть дано?

2. Чем отличается договор об оказании услуг от договора подряда?

11. В соответствии с условиями договора поставки и на основании соответствующих накладных ООО «Урал» (поставщик) отгрузило в адрес ОАО «Машзавод» (покупатель) металлопродукцию на сумму 2 727 603 руб. Также ответчику были оказаны транспортные услуги по доставке металлопродукции на сумму 54 516 руб., что подтверждается соответствующими актами. Обязательства по оплате полученной металлопродукция выполнены ответчиком частично на сумму 181 141 руб. Согласно акту сверки взаимных расчетов подписанному представителем ОАО «Машзавод» и скрепленному его печатью, задолженность ответчика за поставленную металлопродукцию и за услуги по ее доставке составляет 2 600 977 руб. ОАО «Машзавод» отказываясь оплачивать сумму задолженности, указал, что товар был принят с замечаниями, которые были устно переданы представителю ООО «Урал» и который обещал их устранить. ОАО «Урал» обратился в суд с исковым заявлением о взыскании суммы задолженности и неустойки по договору поставки. Подлежат ли

<p>требования истца удовлетворению? Решите дело. 12. В арбитражный суд было подано два исковых заявления. Первое ИП Глаголевым Т.В. к ОАО «Волга» о взыскании задолженности по провозной плате в размере 500 000 рублей и встречное исковое заявление ОАО «Волга» к ИП Глаголеву о взыскании убытков в размере 700 000 рублей Между обществом (заказчиком) и предпринимателем (перевозчиком) заключен договор по условиям которого перевозчик обязался осуществить перевозку товара, а заказчик - оплатить стоимость перевозки. Неисполнение заказчиком обязательств по оплате стоимости перевозки в полном объеме послужило основанием для обращения перевозчика в арбитражный суд с иском о взыскании задолженности. Заказчик отказался оплачивать стоимость перевозки, так как понес расходы, вызванные ненадлежащим исполнением обязательств по доставке груза. Груз, принятый к перевозке был поврежден из-за раннего вскрытия рек, которое по мнению общества не является чрезвычайным явлением и носит предсказуемый характер. И исполнитель истец, принимая товар к перевозке не проявил той степени заботливости и осмотрительности, какая от него требовалась по характеру обязательства и условиям оборота и не предпринял мер для надлежащего исполнения обязательства. Оцените доводы сторон и решите дело. Какое решение должен вынести суд?</p>
--

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Зенин И. А. - Гражданское право. Общая часть: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/book/grazhdanskoe-pravo-obschaya-chast-434430">https://urait.ru/book/grazhdanskoe-pravo-obschaya-chast-434430</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Михайленко Е. М. - Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/447079">https://urait.ru/bcode/447079</a>	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
----	---

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п. Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины  
Правовое регулирование инвестиционной деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Правовое регулирование инвестиционной деятельности / сост. к.и.н., доцент, Вербина О.Л.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовое регулирование инвестиционной деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Гражданское право, международное частное право, гражданский процесс

Составитель(и):

к.и.н., доцент, Вербина О.Л.

© Курский государственный университет, 2021

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у магистрантов целостного представления об основах правового регулирования общественных отношений, связанных с осуществлением инвестиционной деятельности. правовой политике в данной сфере и разрешенных формах инвестиционной деятельности
1.2	

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФГД
--------------------	-----

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-3: Способен составлять правореализационные акты в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота в сфере гражданского права и процесса**

**Знать:**

виды, значение правореализационных актов;

требования к форме и содержанию правореализационных актов;

**Уметь:**

избирать правильное содержание и форму правореализационного акта, соответствующих конкретной правовой ситуации в сфере гражданско-правовых отношений

**Владеть:**

практическими навыками составления правореализационных актов в сфере гражданско-правовых отношений.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Правовое понятие и виды инвестиций. Источники инвестиций</b>	Раздел				
1.1	Правовое понятие и виды инвестиций. Источники инвестиций	Лек	2	2	0	0
1.2	Понятие, субъекты и объекты инвестиционной деятельности	Пр	2	2	0	0
1.3	Правовые основы инвестиционной деятельности. Классификация правовых актов, регулирующих инвестиции. Законодательство субъектов РФ.	Пр	2	2	0	0
1.4	Правовое понятие и виды инвестиций. Источники инвестиций	Ср	2	8	0	0
1.5	Понятие, субъекты и объекты инвестиционной деятельности	Ср	2	8	0	0
1.6	Правовые основы инвестиционной деятельности. Классификация правовых актов, регулирующих инвестиции. Законодательство субъектов РФ.	Ср	2	16	0	0
1.7	Особенности правового регулирования инвестиций в форме капитальных вложений	Ср	2	12	0	0
1.8	Особенности правового регулирования иностранных инвестиций	Ср	2	12	0	0
1.9	Правовое регулирование финансовых инвестиций	Ср	2	6	0	0



**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

оценочные материалы для проведения текущей аттестации и промежуточной аттестации в виде зачета одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 1 от 03.09.2021) и являются приложением к рабочей программе дисциплины

**5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации****6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Лаптева А. М., Скворцов О. Ю. - Инвестиционное право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/475231">https://urait.ru/bcode/475231</a>	1

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Лаптева А. М. - Инвестиционные режимы. Правовые аспекты: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/475234">https://urait.ru/bcode/475234</a>	1
Л2.2	Лаптева А. М., Скворцов О. Ю. - Инвестиционное право. Практикум: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/476886">https://urait.ru/bcode/476886</a>	1

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
Э2	Судебные и нормативные акты <a href="https://sudact.ru/">https://sudact.ru/</a>
Э3	Центральный банк РФ <a href="https://cbr.ru/admissionfinmarket/navigator/oip/">https://cbr.ru/admissionfinmarket/navigator/oip/</a>
Э4	Министерство экономического развития РФ <a href="https://www.economy.gov.ru/">https://www.economy.gov.ru/</a>
Э5	Инвестиционный портал Курской области <a href="https://kurskoblinvest.ru/">https://kurskoblinvest.ru/</a>

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24 шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п. Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.