

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.01.2021 08:48:18

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153627a0e37e75a174

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины

### Гражданское и трудовое право

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление муниципальным образованием

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Гражданское и трудовое право / сост. С.В. Маньшин, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права КГУ;; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05 февраля 2015 г. № 35894)

Рабочая программа дисциплины "Гражданское и трудовое право" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление муниципальным образованием

Составитель(и):

С.В. Маньшин, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права КГУ;

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Цель изучения курса «Гражданское и трудовое право» состоит в освоении важнейших цивилистических категорий и основных тенденций развития гражданско-правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений в России, в формировании у студентов систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации, а также в формировании у обучающихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

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

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности****Знать:**

Знать общие приёмы устной и письменной речи

Основные логические законы и приёмы изложения устной и письменной речи с использованием простых (общеизвестных) юри-дических терминов и выражений

В совершенстве знать и применять логические законы, приёмы устной и письменной речи с использованием сложных (узкоспециальных) юридических терминов и выражений

**Уметь:**

Юридически грамотно выражать своё мнение устно

Составлять юридические доку-менты утилитарного характера

Составлять научные и проблемно ориентированные доклады по юридическим во-просам

**Владеть:**

Навыками аргументированного объяснения простых юридических понятий (письменно или устно).

навыками письменного изложения вопросов по правовой тематике

Навыками публичного выступления по правовой тематике

**ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности****Знать:**

Гражданский кодекс РФ

Гражданский кодекс РФ и федеральные нормативные акты по вопросам гражданского права

судебную практику по вопросам гражданского права

**Уметь:**

определять нормы необходимые для разрешения конкретной ситуации при наличии ГК РФ

определять нормы необходимые для разрешения конкретной ситуации с использованием текстов ГК РФ и иных законов

определять нормы необходимые для разрешения конкретной ситуации без использования текста ГК РФ и иных законов

**Владеть:**

приёмами поиска необходимой нормы права

навыками поиска юридических документов, шаблонов

навыками поиска судебной практики по конкретным делам

**ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права****Знать:**

основные правила юридической квалификации

правила юридической квалификации

правила юридической квалификации с иностранным элементом

**Уметь:**

давать квалификацию конкретной фактической ситуации с простым составом

давать квалификацию конкретной фактической ситуации со сложным составом

давать квалификацию конкретной фактической ситуации с неопределённым составом и/или неполными данными

**Владеть:**

навыками давать квалификацию конкретной фактической ситуации

навыками давать квалификацию конкретной фактической ситуации со сложным составом.

На проблемном (продвинутом) уровне (дополнительно)

навыками давать квалификацию конкретной фактической ситуации с неопределённым составом и/или неполными данными

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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Гражданское право</b>	Раздел			
1.1	Общая характеристика гражданского права как отрасли права. Предмет, система и источники гражданского права.	Лек	5	2	0
1.2	Гражданское правоотношение и его структура. Субъекты и объекты гражданского правоотношения.	Лек	5	2	0
1.3	Сделки в гражданском праве. Представительство, доверенность и сроки в гражданском праве.	Лек	5	2	0
1.4	Общие положения о вещных правах в гражданском праве.	Лек	5	2	2
1.5	Общие положения о обязательственных правах в гражданском праве.	Лек	5	2	2
1.6	Общая характеристика гражданского права как отрасли права. Предмет, система и источники гражданского права.	Пр	5	2	0
1.7	Гражданское правоотношение и его структура. Субъекты и объекты гражданского правоотношения.	Пр	5	2	0
1.8	Сделки в гражданском праве. Представительство, доверенность и сроки в гражданском праве.	Пр	5	2	2
1.9	Общие положения о вещных правах в гражданском праве.	Пр	5	2	2
1.10	Общие положения о обязательственных правах в гражданском праве.	Пр	5	2	2
	<b>Раздел 2. Трудовое право</b>	Раздел			
2.1	Предмет, метод, система, источники и принципы трудового права	Лек	5	2	0
2.2	Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения	Лек	5	2	0
2.3	Социальное партнерство в сфере труда	Лек	5	2	0
2.4	Трудовой договор. Оплата и нормирование труда.	Лек	5	2	2
2.5	Предмет, метод, система, источники и принципы трудового права	Пр	5	2	0
2.6	Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения	Пр	5	2	0
2.7	Социальное партнерство в сфере труда	Пр	5	2	0
2.8	Трудовой договор. Оплата и нормирование труда.	Пр	5	2	0
2.9	Самостоятельная работа студента	Ср	5	36	0
2.10		Зачёт	5	0	0

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

Оценочные материалы для ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ по данной дисциплине (примерные теоретические вопросы и практические задания) одобрены на заседании кафедры гражданского права от 10.04. 2017 г., Протокол № 9, и являются приложением к настоящей рабочей программе дисциплины.

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

Оценочные материалы для ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по данной дисциплине (примерные теоретические вопросы и практические задания) одобрены на заседании кафедры гражданского права от 10.04. 2017 г.. Протокол № 9 и являются приложением к настоящей 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	Эриашвили Н.Д., Аникеева Т.М., Курбанов Р.А., Рыжих И.В., Горелик А.П., Долгов С.Г., Макаrchук С.О., Гук В.А., Батрова Т.А., Каменева З.В., Хазова В.В., Джабуа И.В., Алексей П.В., Рогачев Е.С., Рыбенцов А.А., Никонорова Ю.В., Макаrchук С.О. - Гражданское право: учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71181.html">http://www.iprbookshop.ru/71181.html</a>	1
Л1.2	Головина С. Ю. - Трудовое право: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6">http://www.biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Свечникова И. В. - Гражданское право. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9748F499-66EF-4426-A46F-481E171F857E">http://www.biblio-online.ru/book/9748F499-66EF-4426-A46F-481E171F857E</a>	1
Л2.2	Головина С. Ю. - Трудовое право. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/D42609E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9">http://www.biblio-online.ru/book/D42609E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9</a>	1

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	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.)
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.3	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.7	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотека «Юрайт» - <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>
7.3.2.2	Интернет сайт Информационно-правовой системы «КонсультантПлюс» - компьютерный класс юридического факультета) и URL-адрес: <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
7.3.2.3	Российское агентство правовой и судебной информации <a href="http://www.rapsinews.ru/">http://www.rapsinews.ru/</a>

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

7.1	Для доступа в интернет и к программам: 1) Компьютерные классы юридического факультета КГУ — ауд. 641 и 643 - 40 компьютеров (по 20 шт.) - (корпус КГУ, Радищева 29); 2) Юридическая клиника КГУ — ауд. 123 (корпус КГУ, Радищева 29) - 3 компьютера; 2) Электронный зал библиотеки КГУ в корпусе Радищева 29 — 30 компьютеров.
7.2	Дополнительное оборудование для проведения интерактивных занятий и самостоятельных занятий студентов: 1) Интерактивная доска Hitachi StarBoard (ауд. 604); 2) Мультимедийный проектор Benq — 2 шт. (ауд. 604, 503); 3) Телевизор LG 46" (ауд. 123, юридическая клиника КГУ); Проигрыватель DVD дисков (ауд. 123, юридическая клиника КГУ).
7.3	
7.4	
7.5	

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

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс в университете существенно отличается от того, как он организован в средней школе. Одна из

важнейших наших задач — научить обучающихся самостоятельно учиться, сегодня и в дальнейшем всю жизнь. Обучающийся в процессе учёбы должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Обучающемуся предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе, он должен уметь планировать и выполнять свою работу. Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени около 50% от всего времени изучаемого предмета. Это отражено в учебных планах и графиках учебного процесса, с которым каждый обучающийся может ознакомиться на кафедре, у преподавателя дисциплины. Главное в период обучения — это научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин, учебный план и расписание занятий. Рекомендуется не только ознакомиться с этими документами, но и изучить их.

Ежедневной учебной работе обучающемуся следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НА ЛЕКЦИИ

На лекциях обучающиеся получают необходимые данные, во многом дополняющие или разъясняющие учебник. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций — сложные виды вузовской работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека неустойчиво. Требуется волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. 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. Некоторые студенты просят иногда лектора «читать помедленнее». Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЁТУ)

Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачетно - экзаменационной сессией.

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе обучающегося. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все зачеты и экзамены - долг каждого студента.

Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все контрольные и курсовые работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основное в подготовке к сессии — это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот успевает, кто хорошо усвоил учебный материал.

Если обучающийся плохо работал в семестре, пропустил лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал. А это зачастую оказывается невозможно сделать из-за нехватки времени.

В дни подготовки избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуй труд и отдых.

Можно рекомендовать на этот период следующий режим дня. Подъем в 6:30-7:00, утренний туалет, гимнастика, завтрак (не более часа). В 8:00-8:30 - занятия (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивай через каждые 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий - получасовой перерыв. После перерыва можно сосредоточенно позаниматься еще 2-2,5 часа.

Сразу же после обеда (1-1,5 часа) заниматься не рекомендуется (труд окажется малопродуктивным). Лучше сделать прогулку, выполнить какую-либо работу, не связанную с подготовкой к зачету или экзамену, отдохнуть (если есть потребность, сон - самый лучший вариант). Затем надо опять напряженно позаниматься 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина. Не засиживайся за полночь. При подготовке к сдаче зачетов и экзаменов старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнения работы.

## МЕТОДИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В рамках самоподготовки обучающийся готовится к практическим занятиям и экзамену как промежуточной форме контроля.

Предлагаемая форма и порядок самостоятельной работы является следующим:

- 1) Обучающийся изучает к практическому занятию по соответствующей теме материал изложенный в основной литературе;
- 2) В случае необходимости (непонятны некоторые термины, имеется желание изучить какой-либо вопрос более подробно и т.п.) обучающийся знакомится с дополнительной литературой (включена в заключение каждой соответствующей главы), включая дополнительные учебники;
- 3) С помощью СПС КонсультантПлюс или ГАРАНТ учащийся находит нормативные источники указанные в лекции по соответствующей теме или в основной литературе и знакомится с их основным содержанием;
- 4) Выполняет домашнее задание, данное преподавателем или включённое в задание на самостоятельную работу в программе (решает задачу, готовит практическое задание для учащихся своей группы, составляет юридический документ и т.п.);
- 5) В случае необходимости получает индивидуальную консультацию у преподавателя согласно расписания консультаций или плана руководства самостоятельной работой студента;
- 6) Обучающийся должен проверить степень своей подготовки по вопросам для само-проверки.

По итогам подготовки к текущему практическому занятию:

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН БЫТЬ СПОСОБЕН, КАК МИНИМУМ, ГРАМОТНО ИЗЛОЖИТЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ, ВКЛЮЧЁННЫЕ В ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОГО (СЕМИНАРСКОГО) ЗАНЯТИЯ, А, КАК МАКСИМУМ, И БЫТЬ В СОСТОЯНИИ РЕШИТЬ ПРАКТИЧЕСКУЮ ЗАДАЧУ ОВАН-НУЮ НА НОРМАТИВНОМ МАТЕРИАЛЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕМЫ.**

По итогам подготовки к экзамену:

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН БЫТЬ СПОСОБЕН И ГРАМОТНО ИЗЛОЖИТЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ И БЫТЬ В СОСТОЯНИИ РЕШИТЬ ПРАКТИЧЕСКУЮ ЗАДАЧУ, ОСНОВАННУЮ НА ТЕОРЕТИЧЕСКОМ И НОРМАТИВНОМ МАТЕРИАЛЕ КУРСА**