

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рюмшина Елена Владимировна

Должность: И.о. декана информационно-библиотечного факультета

Дата подписания: 18.08.2020 14:52:14

Уникальный программный ключ:

e81ae556189bc39dfa2f777000995a0484ae179f

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра документоведения и проектной деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой
документоведения
и проектной
деятельности

Е.В.Рюмшина



25 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.В.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление

подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

(профиль): Документирование кадровой деятельности в организации

Форма обучения – заочная

Краснодар

2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 марта 2015 года, приказ №176 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

Доктор педагогических наук, профессор
кафедры библиотечно-библиографической
деятельности

Н.Л. Голубева

Т.А.Куликова

Гл.специалист отдела правовой,
организационной и кадровой работы
Департамента образования
Администрации муниципального
образования г.Краснодар, канд.пед.наук

Составитель:

Составитель: Н.Б.Зиновьева, доктор педагогических наук, профессор
кафедры документоведения и проектной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры документоведения и проектной деятельности 25 августа 2020 г., протокол № 1.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение управленческой деятельности» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «26» августа 2020 г., протокол № 1.

© Н.Б.Зиновьева, 2020

© ФГБОУ ВО «КГИК», 2020

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины
4. Структура и содержание дисциплины
 - 4.1. Структура дисциплины:
 - 4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы
5. Образовательные технологии
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:
 - 6.1. Контроль освоения дисциплины
 - 6.2. Оценочные средства
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Периодические издания
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий
 - 7.6. Программное обеспечение
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля) - В результате освоения дисциплины «Правовое обеспечение управленческой деятельности» бакалавр приобретает знания, умения и навыки, обеспечивающие достижение целей основной образовательной программы «Документоведение и архивоведение».

Дисциплина нацелена на подготовку бакалавров к:

- организационно-управленческой деятельности на предприятиях, в организациях и фирмах любой организационно-правовой формы на основе знания норм гражданского права, умения применять эти знания в практической профессиональной деятельности через толкование юридических документов и обладание навыками составления правовых документов;

- деятельности, ориентированной на конкретную цель, определяемую с позиции ее законности, правомерности и соответствия общим целям и задачам профессиональной деятельности;

- обоснованию и отстаиванию своих собственных заключений, осознанию ответственности за результат принимаемых решений на базе знания основных положений гражданского законодательства;

- самообучению и непрерывному самообразованию путем активации самостоятельной правотворческой деятельности в процессе обучения и формирования потребности к познанию нового как базы профессионального роста.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Правовое обеспечение управленческой деятельности» - один из курсов, входящий в факультативную часть профессионального цикла.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК)

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к самореализации и саморазвитию (ОК-7);

б) профессиональных (ПК) _____

- владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ПК-3).

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

структуру гражданско-правовых документов, используемых в сфере профессиональной деятельности; типовой состав систем правовой документации; структуру и потребности законодательства ведущих стран мира в области оформления гражданско-правовой документации; содержание основных правовых актов, норм и принципов, регулирующих информационные отношения; правовые способы обеспечения информационных свобод, прав, выполнения обязанностей, гарантии их реализации

уметь:

составлять основные гражданские договоры, работать с типовыми договорами; применять нормы гражданского законодательства в области профессиональной деятельности; принимать обоснованные решения в точном соответствии с законодательством; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам регулирования профессиональной деятельности; самостоятельно анализировать и применять правовые акты, работать с ними, использовать их при решении конкретных задач и вопросов

владеть:

правилами подготовки правовых документов и ведения деловой переписки по гражданско-правовым вопросам; основами организации гражданско-правовой документации, экспертизы и учета; навыками правового контроля за документами на всех этапах их жизненного цикла; навыками работы с гражданско-правовой информацией; навыками составления и разработки основных гражданских правовых договоров.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часов.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (<i>по неделям семестра</i>) Форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
				Л	ПЗ	ИЗ	СР	
1	Предмет гражданского права	5		2	2		4	групповая дискуссия
2	Субъекты гражданского права	5		2	4		4	опрос
3	Сделки	5		2	2		4	опрос
4	Представительство. Исковая давность.	5		2	2		4	опрос
5	Право собственности	5		2	2		2	опрос
6	Обязательственное право	5		4	4		2	опрос
7	Гражданско-правовой договор	5		2	2		4	опрос
8	Договор купли-продажи	5		2	2		4	опрос
9	Договор поставки	5		2	2		4	опрос
10	Договор аренды	5		2	2		4	опрос
11	Лизинг (финансовая аренда).	5			2		4	опрос
12	Договор перевозки	5			2		4	опрос
13	Договор хранения	5			2		4	опрос
14	Договор страхования	5			2		4	опрос

	Итого:			22	32		54	зачет
--	--------	--	--	----	----	--	----	-------

4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов / з.е.	Формы - руемые компетенции (по теме)
1	2	3	4
5 семестр			
Тема 1.1. Предмет гражданского права	<u>Лекции:</u> 1.Предмет и метод гражданского права. 2).Понятие и источники гражданского права. 3).Понятие и основания возникновения гражданских правоотношений.4). Объекты гражданских прав.	2	ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1.Предмет и метод гражданского права. 2).Понятие и источники гражданского права. 3).Понятие и основания возникновения гражданских правоотношений.4). Объекты гражданских прав.	2	
	<u>Индивидуальные занятия</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> Изучение специальной литературы по теме	4	
Тема 1.2. Субъекты гражданского права	<u>Лекции:</u> 1).Граждане как субъекты гражданских прав. 2).Юридические лица: понятие и признаки,порядок образования. 3).Виды юридических лиц. 4)Ликвидация и реорганизация юридических лиц.	2	ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1).Граждане как субъекты гражданских прав. 2).Юридические лица: понятие и признаки,порядок образования. 3).Виды юридических лиц. 4)Ликвидация и реорганизация юридических лиц.	4	

	<u>Индивидуальные занятия:</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> Изучение специальной литературы по теме	4	
Тема 1.3 Сделки	<u>Лекции:</u> 1).Понятие и виды сделок. 2).Ничтожные и оспоримые сделки. 3).Последствия недействительности сделок.	2	<i>ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3</i>
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1).Понятие и виды сделок. 2).Ничтожные и оспоримые сделки. 3).Последствия недействительности сделок.	2	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> Изучение специальной литературы по теме	4	
Тема 1.4. Представи- тельство. Исковая давность	<u>Лекции:</u> 1).Понятие и виды представительства. 2).Доверенность. 3).Понятие сроков, их исчисление. 4).Исковая давность.	2	<i>ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3</i>
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1).Понятие и виды представительства. 2).Доверенность. 3).Понятие сроков, их исчисление. 4).Исковая давность	2	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> Изучение специальной литературы по теме	4	
Тема 1.5 Право собственности	<u>Лекции:</u> . 1)Содержание права собственности. 2).Субъекты и объекты права собственности.3). Основания приобретения права собственности. 4).Прекращение права собственности. 5).Защита права собственности.	2	<i>ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3</i>
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1).Содержание права собственности. 2).Субъекты и объекты права собственности.3). Основания приобретения права собственности. 4).Прекращение права собственности. 5).Защита права собственности.	2	
		2	
	<u>Самостоятельная работа</u> Изучение специальной		

	литературы по теме		
Тема 1.6 Обязательственное право.	<u>Лекции:</u> 1).Понятие и стороны обязательства. 2).Исполнение обязательств. 3).Способы обеспечения исполнения обязательств. 4).Прекращение обязательств.	4	ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1).Понятие и стороны обязательства. 2).Исполнение обязательств. 3).Способы обеспечения исполнения обязательств. 4).Прекращение обязательств.	4	
	Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме	2	
Тема 1.7 Гражданско-правовой договор.	<u>Лекции:</u> 1).Понятие и виды договоров. 2).Основные положения о заключении договора. 3).Изменение и расторжение договора.	2	ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1).Понятие и виды договоров. 2).Основные положения о заключении договора. 3).Изменение и расторжение договора.	2	
	Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме	4	
Тема 1.8 Договор купли-продажи.	<u>Лекции:</u> 1). Понятие договора купли-продажи. 2).Права и обязанности сторон. 3).Требования к товару. 4).Розничная купля-продажа. 5).Продажа недвижимости. 6).Продажа предприятия.	2	ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1). Понятие договора купли-продажи. 2).Права и обязанности сторон. 3).Требования к товару. 4).Розничная купля-продажа. 5).Продажа недвижимости. 6).Продажа предприятия.	2	
	Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме	4	
Тема 1.9 Договор поставки.	<u>Лекции:</u> 1).Понятие и условия договора. 2).Права и обязанности сторон.3).Ответственность сторон за нарушение условий договора.	2	ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1).Понятие и условия договора. 2).Права и обязанности	2	

	сторон.3). Ответственность сторон за нарушение условий договора. Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме	4	
Тема 1.10 Договор аренды.	<u>Лекции:</u> 1). Понятие договора аренды. 2). Условия договора. 3). Права и обязанности арендодателя и арендатора. 4). Аренда транспортных средств. 5). Аренда зданий и сооружений. 6). Аренда предприятий.	2	OK-2; OK-4; OK-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1). Понятие договора аренды. 2). Условия договора. 3). Права и обязанности арендодателя и арендатора. 4). Аренда транспортных средств. 5). Аренда зданий и сооружений. 6). Аренда предприятий. Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме	2 4	
Тема 1.11 Лизинг (финансовая аренда).	<u>Лекции:</u> 1). Понятие договора лизинга. 2). Условия договора. 3). Права и обязанности участников договора лизинга. 4). Виды лизинга.	2 4	OK-2; OK-4; OK-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1). Понятие договора лизинга. 2). Условия договора. 3). Права и обязанности участников договора лизинга. 4). Виды лизинга. Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме		
Тема 1.12 Договор перевозки.	<u>Лекции:</u> 1). Понятие договора перевозки. 2). Условия договора. 3). Стороны договора. 4). Виды перевозок. 5). Перевозки грузов, пассажиров и багажа. 6). Транспортная экспедиция.	2 4	OK-2; OK-4; OK-7; ПК-3
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1). Понятие договора перевозки. 2). Условия договора. 3). Стороны договора. 4). Виды перевозок. 5). Перевозки грузов, пассажиров и багажа. 6). Транспортная экспедиция. Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме		
Тема 1.13 Договор	<u>Лекции:</u> 1). Понятие и виды договора хранения. 2). Права и обязанности сторон. 3). Хранение на товарном складе. 4). Специальные виды хранения.	2	OK-2; OK-4; OK-7;

хранения.	<u>Практические занятия (семинары) 1).</u> Понятие и виды договора хранения. 2). Права и обязанности сторон. 3).Хранение на товарном складе. 4).Специальные виды хранения. Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме	4	ПК-3
Тема 1.14 Договор страхования.	<u>Лекции:</u> 1). Понятие договора страхования. 2).Права и обязанности сторон. 3).Страхование имущества. 4).Страхование ответственности по договору. 5).Обязательное страхование. <u>Практические занятия (семинары) 1).</u> Понятие договора страхования. 2).Права и обязанности сторон. 3).Страхование имущества. 4).Страхование ответственности по договору. 5).Обязательное страхование. Самостоятельная работа Изучение специальной литературы по теме	2 4	ОК-2; ОК-4; ОК-7; ПК-3
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)		зачет	
ВСЕГО:		108	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При освоении учебной дисциплины используются образовательные технологии непосредственного и телекоммуникационного взаимодействия, индивидуальной и групповой деятельности, репродуктивные, активные, интерактивные, проектные. Реализуемые педагогические технологии обеспечивают здоровьесберегающий характер образовательного процесса.

Курс состоит из лекционных, практических занятий и самостоятельной работы. Самостоятельная работа ведется над текстами на бумажных и электронных носителях, в виде очных и телекоммуникационных консультаций.

Не менее 25% аудиторных занятий проводится в интерактивной форме (разбор конкретных ситуаций, моделирование и др.).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский

государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- написание рефератов, докладов;
- устный опрос по контрольным вопросам;

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

- написание рефератов, докладов;
- устный опрос по контрольным вопросам;
- контроль за выполнением самостоятельной работы.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета. Порядок отчетности и допуска к итоговой аттестации доводится до слушателей преподавателем в начале изучения соответствующей дисциплины. Преподаватель сообщает студентам (слушателям) задания для подготовки к аттестации. Выполнение заданий является обязательным – при отсутствии результатов текущего контроля студенты к итоговому контролю не допускаются. Зачет проводится в устной форме.

6.2. Оценочные средства

6.2.1. Вопросы к зачету по дисциплине «Правовое обеспечение управленческой деятельности»

1. Предмет, метод и принципы гражданского права. Система источников российского гражданского права.
2. Понятие и содержание гражданского правоотношения. Классификация гражданских правоотношений.
3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.
4. Осуществление и защита гражданских прав. Способы защиты.
5. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских прав.
6. Нематериальные блага, их защита. Особенности защиты чести, достоинства и деловой репутации.
7. Граждане как субъекты гражданского права. Понятие правоспособности, дееспособности. Эмансипация.
8. Предпринимательская деятельность граждан (понятие, признаки).
9. Признание гражданина ограниченно дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим и объявление его умершим. Правовые последствия.

- 10.Опека и попечительство в гражданском праве.
- 11.Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Виды юридических лиц и их классификация.
- 12.Создание юридических лиц. Порядок государственной регистрации юридических лиц.
- 13.Реорганизация юридических лиц. Защита прав кредиторов.
- 14.Ликвидация юридических лиц.
- 15.Несостоятельность (банкротство): понятие, субъекты, процедуры.
- 16.Правовое положение хозяйственных товариществ.
- 17.Правовое положение акционерного общества.
- 18.Правовое положение обществ с ограниченной ответственностью.
- 19.Правовое положение государственных и муниципальных унитарных предприятий. Казенное предприятие.
- 20.Общественные и религиозные объединения как юридические лица. Правовое положение некоммерческих организаций.
- 21.Объекты гражданских прав: понятие, виды, правовой режим имущества.
- 22.Понятие представительства в гражданском праве, его виды. Доверенность.
- 23.Понятие и виды сделок по гражданскому праву.
- 24.Условия действительности сделок. Недействительная сделка: понятие, виды, правовые последствия (общая характеристика).
- 25.Сроки в гражданском праве: понятие, виды, порядок исчисления.
- 26.Понятие и содержание права собственности. Субъекты права собственности.
- 27.Право собственности граждан и юридических лиц. Способы приобретения и прекращения права собственности.
- 28.Право хозяйственного ведения и право оперативного управления: понятие, содержание.
- 29.Право общей собственности: понятие, виды и основания возникновения.
- 30.Защита права собственности.
- 31.Понятие обязательства и основания его возникновения. Виды обязательств.
- 32.Понятие договора в гражданском праве. Виды договоров. Принцип свободы договора.
- 33.Содержание договора. Порядок определения существенных условий, их значение.
- 34.Заключение договора. Особенности заключения договора в обязательном порядке.
- 35.Изменение и расторжение договора.

36. Способы обеспечения исполнения гражданско-правовых обязательств (значение, общая характеристика). Неустойка и задаток.
37. Залог и удержание имущества как способы обеспечения исполнения обязательств.
38. Поручительство и банковская гарантия как способы обеспечения исполнения обязательств.
39. Понятие и виды гражданско-правовой ответственности за нарушение обязательств.
40. Прекращение обязательств в гражданском праве.
41. Договор купли-продажи, его содержание, обязанности сторон по договору купли-продажи.
42. Договор розничной купли-продажи: понятие, особенности правового регулирования. Защита прав гражданина-потребителя по договору розничной купли-продажи.
43. Договор купли-продажи недвижимости: существенные условия, форма, порядок перехода права собственности. Особенности продажи жилых помещений.
44. Понятие, признаки и виды договора дарения, его содержание. Предмет договора дарения. Отмена дарения, отказ от исполнения договора.
45. Понятие и значение договора аренды. Форма, цена и срок в договоре аренды.
46. Права и обязанности сторон по договору аренды. Судьба улучшений арендованного имущества.
47. Изменение и расторжение договора аренды: порядок, основания. Пролонгация договора.
48. Договор найма жилого помещения: понятие, виды, предмет. Лица, проживающие в жилом помещении, порядок их вселения.
49. Права и обязанности сторон по договору найма жилого помещения.
50. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
51. Договор возмездного оказания услуг. Предмет договора, особенности правового регулирования.
52. Понятие и значение страхования в гражданском праве, его виды. Правовое регулирование отношений по страхованию.
53. Понятие наследственного правопреемства. Место и время открытия наследства. Субъекты наследственных правоотношений. Виды завещаний. Форма завещания.
54. Понятие авторского права и его место в системе гражданского права.
55. Субъекты авторского права. Соавторство.
56. Содержание авторских прав. Защита авторских прав.
57. Понятие и объекты прав, смежных с авторскими. Правовое регулирование.

58. Понятие патентного права, его место в системе гражданского права. Объекты патентной защиты.
59. Получение патента. Заявка на выдачу патента. Временная правовая охрана изобретения, полезной модели и промышленного образца.
60. Содержание и защита прав субъектов на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг, предприятий и информационных систем.

6.2.2 Тематика эссе и рефератов для студентов очной формы обучения

1. Принципы гражданского права.
2. Гражданское право в системе отраслей.
3. Опекa и попечительство.
4. Защита личных неотчуждаемых прав и свобод граждан.
5. Доверительное управление имуществом.
6. Право сервитута.
7. Права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ и услуг.
8. Ипотека.
9. Формы гражданско-правовой ответственности при неисполнении обязательств.
10. Принципы гражданско-правового договора.
11. Продажа товаров в кредит.
12. Продажа товаров с использованием автоматов.
13. Договор найма жилого помещения.
14. Договор бытового подряда.
15. Договор возмездного оказания услуг.
16. Специфика международных перевозок грузов.
17. Договор перевозки пассажира.
18. Договор займа.
19. Кредитный договор.
20. Страхование груза в международной перевозке.

6.2.3 Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1. Спорные вопросы предмета гражданского права.
2. Имущественные отношения в предмете гражданского права: понятие, виды, регулирование.
3. Личные неимущественные отношения в предмете гражданского права: понятие, виды, регулирование.
4. Предпринимательские отношения в предмете гражданского права: понятие, регулирование.

5. Функции гражданского права в рыночной экономике.
6. Правосубъектность: понятие, состав, сравнительная характеристика у различных субъектов гражданских правоотношений.
7. Осуществление гражданских прав и обязанностей недееспособных и ограниченно дееспособных лиц.
8. Правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.
9. Система юридических лиц в Российской Федерации.
10. Учредительные документы юридических лиц.
11. Сравнительная характеристика хозяйственных товариществ и обществ: общие положения.
12. Правовое положение [конкретной организационно-правовой формы юридических лиц].
13. Участие государства в гражданско-правовых отношениях в условиях рыночной экономики.
14. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
15. Вещи и имущество: понятия, сравнительная характеристика.
16. Акции и их роль в рыночной экономике.
17. Недвижимость: понятие, состав, правовой режим.
18. Значение юридических актов как основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.
19. Условия действительности сделок и последствия их несоблюдения.
20. Представительство и его основания по гражданскому праву.
21. Доверенность.
22. Пресекательные сроки в гражданском праве.
23. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности.
24. Пределы осуществления гражданских прав.
25. Гражданско-правовая охрана неприкосновенности и тайны личной жизни.
26. Вещные права в России: понятие, история, современная система.
27. Общая собственность: понятие и принципы классификации.
28. Возникновение права собственности у приобретателя по договору.
29. Права на имущество юридического лица: общие положения.
30. Гражданско-правовой аспект приватизации.
31. Защита интересов субъектов вещных прав при прекращении этих прав в силу закона.
32. Правопреемство и перемена лиц в обязательстве.
33. Встречное исполнение обязательств и его значение в современном хозяйственном обороте.
34. Место и срок исполнения обязательства.
35. Соотношение способов обеспечения исполнения обязательств и мер защиты субъективных гражданских прав.
36. Ипотека: понятие, проблемы правоприменительной практики.
37. Специфика банковской гарантии в гражданском праве.
38. Гражданско-правовая ответственность — один из видов

- имущественной ответственности.
- 39.Случай и непреодолимая сила в гражданском праве.
- 40.Ответственность за действия третьих лиц.
- 41.Исполнение, расторжение и прекращение обязательств.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

- 1. Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. - М. : Эксмо, 2012. - 32 с. - (Законы и кодексы). - ISBN 978-5-699-51468-7
- 2. Гражданский кодекс Российской Федерации** [Текст] : текст с изм. и доп. на 1 марта 2013 г. Ч. 1, 2, 3, 4 / М-во юстиции РФ. - М. : Эксмо, 2013. - 654 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-699-63330-2
- 3. Власов, А.А.** Гражданский процесс [Текст] : учеб. для бакалавров: [гриф МО] / А. А. Власов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 567 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2717-7
- 4. Гражданский процесс** [Текст] : учеб. / под ред. М.К. Треушникова; [гриф УМО]. - 4-е изд., доп. - М. : Издат. дом "Городец", 2011. - 831 с. - ISBN 978-5-9584-0271-7

7.2 Интернет-ресурсы

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub
- MinervaPlus в России: Министерство культуры РФ. – М.: «Центр ПИК», 2004. – Режим доступа: <http://www.minervaplus.ru>

7.3 Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по выполнению домашней работы.

Цель проведения: решение конкретной теоретической или практической задачи для выяснения степени усвоения изучаемого материала.

Время проведения: работа сдается студентами на следующем занятии

Тематика: Все темы курса

Порядок проведения: а) контрольную работу можно давать как по уже изученной, так и по изучаемой теме; б) студенты могут пользоваться любыми материалами; в) объем работы 3-5 страниц.

Подведение итогов: на следующем занятии с выделением лучших работ (2-3). Необходимо дать развернутую оценку, сгруппировав работы студентов, показать основные ошибки по этим группам. Итоги такой контрольной работы должны учитываться на зачете.

7.4 Программное обеспечение

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Преподавание дисциплины в университете обеспечивается наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий и выполнения научно-исследовательской работы. Помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

Студенты пользуются вузовской библиотекой с электронным читальным залом. Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20__-20__ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____

(наименование)

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____ (должность)	/	_____ (подпись)	/	_____ (Ф.И.О.)	/	_____ (дата)
_____ (должность)	/	_____ (подпись)	/	_____ (Ф.И.О.)	/	_____ (дата)

Заведующий кафедрой

_____ (наименование кафедры)	/	_____ (подпись)	/	_____ (Ф.И.О.)
---------------------------------	---	--------------------	---	-------------------