

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

**Особенности судебного разбирательства гражданских  
дел**

**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**  
Учебный план 40.03.01\_2022\_1042-3Ф 5 лет.plx  
40.03.01 Юриспруденция  
Судебная и прокурорская деятельность  
Квалификация **Бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 20  
самостоятельная работа 83,4  
часов на контроль 3,85  
Виды контроля на курсах:  
зачеты 5

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	14	14	14	14
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	4		4	
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,75	20,75	20,75	20,75
Сам. работа	83,4	83,4	83,4	83,4
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Чекоева Наталья Владимировна

Рабочая программа дисциплины

**Особенности судебного разбирательства гражданских дел**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 26.05.2022 протокол № 10

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна *В. Крашенинина*

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели:
1.2	Задачи:

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-1: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</b>	
<b>ИД-1.ПК-1: Устанавливает характер возникших правоотношений, определяет объект, субъект и его содержание</b>	
<b>ИД-3.ПК-1: Правильно определяет юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их ситуации.</b>	
<b>ИД-4.ПК-1: Дает правовую оценку конкретной ситуации, аргументирует и обосновывает правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой.</b>	
<b>ПК-2: Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</b>	
<b>ИД-1.ПК-2: Ориентируется в законодательстве Российской Федерации, знает способы и методы поиска нормативно-правовых актов и сложившейся судебной практики</b>	
<b>ИД-3.ПК-2: Способен принимать решения в точном соответствии с законодательством и оценивать правовые последствия принятого решения</b>	
<b>ПК-3: Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</b>	
<b>ИД-1.ПК-3: Представляет и понимает правовой механизм защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц, общества и государства и теоретические основы их защиты при осуществлении профессиональной деятельности, порядок защиты права частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</b>	
<b>ИД-2.ПК-3: Использует имеющиеся знания и умения в процессе осуществления профессиональной деятельности в целях защиты права и свободы человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц, общества и государства, частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</b>	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Тема 1. Рассмотрение и разрешение споров, вытекающих из трудовых правоотношений</b>						
1.1	Понятие трудовых споров и причины их возникновения. Подведомственность и подсудность трудовых дел. Сроки обращения в суд за разрешением трудового спора. Судебные расходы по делам, возникающим из трудов и правоотношений. Комиссия по трудовым спорам. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

1.2	Понятие трудовых споров и причины их возникновения. Подведомственность и подсудность трудовых дел. Сроки обращения в суд за разрешением трудового спора. Судебные расходы по делам, возникающим из трудов и правоотношений. Комиссия по трудовым спорам. /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.3	изучение нормативных правовых актов, учебной литературы, работ с Интернет-ресурсами, правоприменительной практикой /Ср/	5	10	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 2. Тема 2. Рассмотрение и разрешение судами дел о компенсации морального вреда</b>							
2.1	Понятие морального вреда. Подведомственность и подсудность дел. /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Понятие морального вреда. Подведомственность и подсудность дел. Задачи подготовки дела к судебному разбирательству. Порядок и способы компенсации морального вреда. Определение размера компенсации. Случаи и основания компенсации морального вреда. Критерии компенсации морального вреда. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
2.3	изучение нормативных правовых актов, учебной литературы, работ с Интернет-ресурсами, правоприменительной практикой /Ср/	5	14	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 3. Тема 3. Рассмотрение судами дел о защите чести, достоинства и деловой репутации</b>							
3.1	Понятие чести, достоинства, деловой репутации. Подведомственность дел о защите чести, достоинства и деловой репутации. Особенности правового статуса истца. Особенности правового статуса ответчика. Особенности правового положения средств массовой информации при рассмотрении судами дел о защите чести, достоинства и деловой репутации. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Понятие чести, достоинства, деловой репутации. Подведомственность дел о защите чести, достоинства и деловой репутации. Особенности правового статуса истца. Особенности правового статуса ответчика. Особенности правового положения средств массовой информации при рассмотрении судами дел о защите чести, достоинства и деловой репутации. /Пр/	5	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
3.3	изучение нормативных правовых актов, учебной литературы, работ с Интернет-ресурсами, правоприменительной практикой /Ср/	5	14	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

	<b>Раздел 4. Тема 4. Особенности рассмотрения и разрешения судами наследственных дел, а также дел по спорам о недвижимом имуществе</b>						
4.1	Понятие права наследования. Понятие недвижимого имущества. Подведомственность и подсудность наследственных дел. Особенности подведомственности и подсудности дел по спорам о недвижимом имуществе. Особенности рассмотрения некоторых категорий наследственных дел, дел по спорам о недвижимом имуществе дел. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Понятие права наследования. Понятие недвижимого имущества. Подведомственность и подсудность наследственных дел. Особенности подведомственности и подсудности дел по спорам о недвижимом имуществе. Особенности рассмотрения некоторых категорий наследственных дел, дел по спорам о недвижимом имуществе дел. /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.3	изучение нормативных правовых актов, учебной литературы, работ с Интернет-ресурсами, правоприменительной практикой /Ср/	5	8,5	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 5. Тема 5. Особенности рассмотрения и разрешения судами споров, вытекающих из семейных отношений</b>						
5.1	Общая характеристика дел данной категории. Подведомственность и подсудность. Виды дел данной категории. Правила рассмотрения и разрешения судами споров, вытекающих из семейных отношений. Возбуждение дела. Требования к исковому заявлению (заявлению). Особенности судебного решения. /Пр/	5	3	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Общая характеристика дел данной категории. Подведомственность и подсудность. Виды дел данной категории. Правила рассмотрения и разрешения судами споров, вытекающих из семейных отношений. Возбуждение дела. Требования к исковому заявлению (заявлению). Особенности судебного решения. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
5.3	изучение нормативных правовых актов, учебной литературы, работ с Интернет-ресурсами, правоприменительной практикой /Ср/	5	14	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 6. Тема 6. Особенности рассмотрения и разрешения судами дел о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью граждан</b>						

6.1	Подведомственность и подсудность. Лица, участвующие в деле. Предмет доказывания. Условия наступления деликтной ответственности. Общие условия или основания возникновения обязательства из причинения вреда. Основания и условия освобождения от ответственности за возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью граждан. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Подведомственность и подсудность. Лица, участвующие в деле. Предмет доказывания. Условия наступления деликтной ответственности. Общие условия или основания возникновения обязательства из причинения вреда. Основания и условия освобождения от ответственности за возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью граждан. /Пр/	5	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
6.3	изучение нормативных правовых актов, учебной литературы, работ с Интернет-ресурсами, правоприменительной практикой /Ср/	5	11	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 7. Тема 7. Рассмотрение дел о признании гражданина недееспособным, ограничении дееспособности гражданина, о лишении несовершеннолетнего права распоряжаться своими доходами.</b>						
7.1	Подведомственность и подсудность дел о признании гражданина недееспособным, ограничении дееспособности гражданина, о лишении несовершеннолетнего права распоряжаться своими доходами. Особенности подачи заявления о признании гражданина недееспособным, ограничении дееспособности гражданина, о лишении несовершеннолетнего права распоряжаться своими доходами. Особенности принятия и исполнения решения суда. /Пр/	5	4	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.2	Подведомственность и подсудность дел о признании гражданина недееспособным, ограничении дееспособности гражданина, о лишении несовершеннолетнего права распоряжаться своими доходами. Особенности подачи заявления о признании гражданина недееспособным, ограничении дееспособности гражданина, о лишении несовершеннолетнего права распоряжаться своими доходами. Особенности принятия и исполнения решения суда. /Лек/	5	0	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

7.3	изучение нормативных правовых актов, учебной литературы, работ с Интернет-ресурсами, правоприменительной практикой /Ср/	5	11,9	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 8. Консультации</b>							
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	0,6	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 9. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
9.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	5	3,85	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
9.2	Контактная работа /КСРАтт/	5	0,15	ИД-1.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-4.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Понятие трудовых споров и причины их возникновения.
2. Подведомственность и подсудность трудовых дел.
- 3.Сроки обращения в суд за разрешением трудового спора. Судебные расходы по делам, возникающим из трудов и правоотношений. Комиссия по трудовым спорам.
4. Понятие морального вреда.
5. Подведомственность и подсудность дел .
6. Задачи подготовки дела к судебному разбирательству.
7. Порядок и способы компенсации морального вреда.
8. Определение размера компенсации.
- 9.Случаи и основания компенсации морального вреда.
- 10.Критерии компенсации морального вреда .
11. Понятие чести, достоинства, деловой репутации.
12. Подведомственность дел о защите чести, достоинства и деловой репутации.
13. Особенности правового статуса истца по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.
14. Особенности правового статуса ответчика по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.
15. Особенности правового положения средств массовой информации при рассмотрении судами дел о защите чести, достоинства и деловой репутации.
- 16.Понятие права наследования.
17. Понятие недвижимого имущества.
18. Подведомственность и подсудность наследственных дел.
19. Особенности подведомственности и подсудности дел по спорам о недвижимом имуществе.
20. Особенности рассмотрения некоторых категорий наследственных дел, дел по спорам о недвижимом имуществе дел.
21. Особенности рассмотрения и разрешения судами споров, вытекающих из семейных отношений
22. Общая характеристика дел по спорам, вытекающих из семейных отношений.
23. Подведомственность и подсудность дел, вытекающих из семейных отношений.
- 24.Виды дел , вытекающих из семейных отношений.
25. Правила рассмотрения и разрешения судами споров, вытекающих из семейных отношений.
26. Общие правила возбуждения семейных дел.
27. Требования к исковому заявлению (заявлению) по делам, вытекающих из семейных отношений.
28. Особенности судебного решения по делам, вытекающих из семейных отношений.
- 29.Подведомственность и подсудность дел о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью граждан
30. Подведомственность и подсудность дел о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью граждан.



31. Лица, участвующие в дела о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью граждан.
32. Предмет доказывания по делам о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью граждан.
33. Условия наступления деликтной ответственности.
34. Общие условия или основания возникновения обязательства из причинения вреда.
35. Основания и условия освобождения от ответственности за возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью граждан.
36. Подведомственность и подсудность дел о признании гражданина недееспособным, ограничении дееспособности гражданина, о лишении несовершеннолетнего права распоряжаться своими доходами.
37. Особенности подачи заявления о признании гражданина недееспособным, ограничении дееспособности гражданина, о лишении несовершеннолетнего права распоряжаться своими доходами.
38. Особенности принятия и исполнения решения суда.
39. Подведомственность и подсудность авторских споров .
40. Лица, участвующие в делах по авторским спорам.
41. Некоторые вопросы доказывания в делах по авторским спорам.
42. Особенности разрешения авторских споров.

## 5.2. Темы письменных работ

## 5.3. Фонд оценочных средств

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Смушкин А.Б., Соловьева Т.В., Воронцова [и др.] И.В., Воронцова И.В.	Гражданский процесс: учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/57122.html">http://www.iprbookshop.ru/57122.html</a>
Л1.2	Афанасьев С.Ф., Баулин О.В., Лукьянова [и др.] И.Н., Фокина М.А.	Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: учебное пособие	Москва: Статут, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94593.html">http://www.iprbookshop.ru/94593.html</a>
Л1.3	Абушенко Д.Б., Брановицкий К. Л., Воложанин [и др.] В.П., Яркова В. В.	Гражданский процесс: учебник для студентов юридических высших учебных заведений	Москва: Статут, 2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/117559.html">https://www.iprbookshop.ru/117559.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Свирин Ю.А.	Гражданский процесс: учебник для бакалавров	Саратов: Вузовское образование, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66860.html">http://www.iprbookshop.ru/66860.html</a>
Л2.2	Гридчина Н.Е.	Гражданский процесс: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/73067.html">http://www.iprbookshop.ru/73067.html</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	Яндекс.Браузер
6.3.1.3	MS WINDOWS

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Гарант
6.3.2.4	КонсультантПлюс

**7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

дискуссия

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

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

для обучающихся по освоению дисциплины

Особенности судебного разбирательства гражданских дел  
Уровень основной образовательной программы: специалитет  
Рекомендуется для специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

К методическим указаниям для обучающихся по освоению дисциплины «Гражданское право» относятся:

- методические рекомендации студентам к выполнению самостоятельной работы;
- методические рекомендации студентам к семинарским занятиям;
- методические рекомендации по решению ситуационных задач;
- методические рекомендации студентам по подготовке докладов;

- методические рекомендации студентам по написанию курсовых работ;
- методические рекомендации по подготовке к зачету

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса Гражданского права, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих Гражданское право, являются:

во-первых, продолжение изучения Гражданского права в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; во-вторых, привитие студентам интереса к юридической литературе, судебной практике, правотворческому процессу. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Решение казусов и изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (семинарам и практическим занятиям).
2. Подготовка рефератов по отдельным темам программы по Гражданскому праву. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной и арбитражной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.
3. Обзор новейших научных работ (монографий, статей) по Гражданскому праву, новых руководящих разъяснений и обзоров судебной практики высших судебных инстанций.
4. Выполнение в домашних условиях указанных в теме заданий, в частности, составление проектов гражданско-правовых документов (доверенностей, завещаний, исковых заявлений и т.д.), обзоров судебной практики по отдельным категориям дел (конкретной тематики). Если иное не указано в задании, обзоры судебной практики должны содержать описание конкретных судебных актов (от пяти до десяти) и выраженных в них позиций судебных инстанций, носящих общий характер (разъяснение правовых норм, правоположения, применение аналогии закона и права).

Самостоятельная работа студентов должно быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Семинар - вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п. Студенты-заочники с тематикой семинаров знакомятся заранее, поэтому они могут заблаговременно подготовить ряд вопросов для выступления на семинарах. Алгоритм подготовки к семинару следующий. Студент составляет свой план-график подготовки к семинару по соответствующей теме. Для приобретения широкого видения проблемы студент старается:

- осмыслить ее в общем объеме, познакомиться с темой по базовому учебному пособию или другой рекомендуемой литературе, выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками, энциклопедией;

- подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;

- составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;

- проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;

- готовясь к выступлению на семинаре, по возможности, проконсультироваться с преподавателем;

- относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований.

Семинарские занятия расширяют и закрепляют знания, заложенные в теории предмета. На них выносятся вопросы, особенно необходимые для практики, или проблемные вопросы, которые возможно решить только в процессе сотрудничества. Среди обязательных требований к семинару - предварительное ознакомление с темой, вопросами и литературой по данной теме.

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает семинар-дискуссия, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Также в семинар включаются вопросы для интеллектуальной разминки (иногда это дискуссионная статья, по которой ставятся проблемные вопросы). Дискуссия может разворачиваться заочно как круговой семинар. Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится «мозговой штурм» по нерешенным проблемам дискуссии. На сессии преподаватель обобщает результаты проделанной студентом работы.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным вопросам римского права.

Семинар-исследование предполагает предварительную работу - написание реферата, доклада по итогам исследовательской

работы. Участие в нем – это, прежде всего, диалог студента с преподавателем. Результаты обсуждаются на семинаре или конференции с наглядным показом исследовательского материала (схемы, таблицы, графики, диагностические методики). При подготовке к семинару-исследованию студент изучает результаты теоретических исследований, составляет библиографию по теме, учится писать исторические обзоры.

Семинаром-зачетом заканчивается каждая изучаемая тема. Чтобы хорошо подготовиться к нему, следует решить как можно больше практических упражнений, в том числе нетиповых. При подготовке следует также остановить свое внимание на опорных схемах, таблицах, тестах.

Проблемный семинар готовится преподавателем достаточно основательно: подбираются проблемные и контрольно-проверочные вопросы. Такой семинар возможен только после прохождения темы. К нему студенты готовятся по пособиям, а также используют хрестоматии, энциклопедии, справочники, словари, журналы.

К проблемному семинару просматривается литература в рамках различных исследовательских школ.

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Под методикой решения задач по юридическим дисциплинам понимается система методических положений и приемов разбора конкретной ситуации (задачи).

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения казусов (задач) по гражданскому праву, относятся следующие:

Необходимо внимательно прочитать текст задачи.

1. Определите теоретические основы решения дела.
2. Уловите суть, требуемую для решения.
3. Применяйте норму, найденную в законах к задаче.

Решая задачу, студент должен:

- дать юридическую оценку описанного в задании случая, выбирая при этом только юридически значимые детали и условия, влияющие на решение казуса,
- подобрать норму права, в соответствии с которой решается казус, и сослаться на источник,
- сформулировать и обосновать решение (учитывая, что решений, в зависимости от толкования отдельных деталей, может быть несколько).

Образец решения казуса

Васильев предъявил иск к гостинице «Волга» о взыскании стоимости костюма и зонта, которые были похищены у него во время проживания в гостинице.

Представитель гостиницы в суде возражал против иска, ссылаясь на то, что Васильев проживал в двухместном номере и в соответствии с распоряжением администрации гостиницы должен был сдать свои вещи в камеру хранения, работающую круглосуточно. При этом, при оформлении своего проживания в гостинице, Васильев был специально предупрежден об этих правилах, о чем в книге регистрации имеется его расписка. Таким образом, в соответствии с принципом свободы договора стороны внесли в договор новое условие, с чем Васильев согласился, расписавшись в книге регистрации.

Представитель гостиницы сослался также на Правила проживания в городских гостиницах, утвержденных главой администрации города, в которых сказано, что гостиница не отвечает за утрату вещей, не сданных на хранение.

Решите дело

Оцените доводы ответчика

Решение

Решите дело

В соответствии с абзацем первым пункта 1 ст. 925 ГК РФ гостиница отвечает как хранитель и без особого о то соглашения с проживающим в ней лицом (постояльцем) за утрату его вещей, внесенных в гостиницу, за исключением денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей. При этом внесенной в гостиницу считается вещь, вверенная работникам гостиницы, либо вещь, помещенная в гостиничном номере или ином предназначенном для этого месте (абзац второй пункта первого ст. 925 ГК РФ). Как видно из условий задачи, Васильев проживал в двухместном номере гостиницы «Волга», то есть являлся ее «постояльцем», что не оспаривается и представителем ответчика. Принадлежащие Васильеву костюм и зонт, которые нельзя отнести к валютным ценностям или драгоценным вещам, находились в гостиничном номере, то есть считаются «внесенными в гостиницу» в смысле статьи 925 ГК РФ. Таким образом, гостиница «Волга» обязана отвечать за несохранность костюма и зонта Васильева.

Оцените доводы ответчика

Первый довод ответчика: «Согласно распоряжению администрации гостиницы постояльцы должны сдавать свои вещи в камеру хранения, работающую круглосуточно. При этом, при оформлении своего проживания в гостинице, Васильев был специально предупрежден об этих правилах, о чем в книге регистрации имеется его расписка. Тем самым, по мнению представителя гостиницы, в соответствии с принципом свободы договора стороны внесли в договор условие, отличное от предусмотренного пунктом первым ст. 925 ГК РФ, оговорив, что внесенными в гостиницу считаются только те вещи постояльца, которые помещены в камеру хранения».

Действительно, статья 421 ГК РФ провозглашает свободу договора. Однако в соответствии с абзацем первым пункта 4 ст. 421 ГК РФ условия договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами. Договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иными правовыми актами (императивным нормам), действующим в момент его заключения (п. 1 ст. 422 ГК РФ). Положение абзаца второго пункта первого ст. 925 ГК РФ может быть квалифицировано в качестве императивной нормы. В соответствии со ст. 168 ГК РФ сделка, не соответствующая требованиям закона, ничтожна. При этом, по общему правилу, недействительность части сделки не влечет недействительности прочих ее частей (ст. 180 ГК РФ). Следовательно, условие договора, заключенного между гостиницей и Васильевым, противоречащее императивной норме абзаца второго пункта первого ст. 925 ГК РФ, является недействительным (ничтожным) и не влечет

юридических последствий (п. 1 ст. 167 ГК РФ).

Второй довод ответчика: «Главой администрации города утверждены Правила проживания в городских гостиницах, в которых сказано, что гостиница не отвечает за утрату вещей, не сданных на хранение. Правила проживания в городских гостиницах, на которые ссылается ответчик, являются актом органа местного самоуправления. Положение указанных правил, освобождающее гостиницу от ответственности за утрату вещей, не сданных на хранение, противоречит пункту первому ст. 925 ГК РФ и поэтому не может применяться судом. В этом случае используется такой способ защиты гражданских прав как неприменение акта государственного органа или органа местного самоуправления, противоречащего закону (абзац двенадцатый ст. 12 ГК РФ). Более того, согласно п. «о» ст. 71 Конституции РФ гражданское законодательство находится в ведении Российской Федерации и является ее исключительной компетенцией. В соответствии с Конституцией РФ статья 3 ГК РФ закрепляет закрытый (исчерпывающий) перечень актов, содержащих нормы гражданского права. Среди таковых нет актов органов местного самоуправления. Поэтому глава администрации города не может принимать нормативные правовые акты, содержащие нормы гражданского права, даже если они и соответствуют ГК РФ.

Окончательный вывод:

Исходя из вышеизложенного, иск Васильева подлежит удовлетворению при доказанности им в суде факта утраты вещей, находившихся в гостиничном номере. Доводы ответчика являются необоснованными. Суд должен обязать гостиницу «Волга» возместить Васильеву убытки, причиненные утратой костюма и зонта.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДОВ

Доклад есть достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).

Составление библиографии.

Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

Разработка плана доклада.

Написание.

Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

предложения могут быть длинными и сложными;

часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;

употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;

авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;

в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам.

Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

Титульный лист

Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)

Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)

Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)

Список литературы.

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ РЕФЕРАТОВ

Реферат – это последовательное раскрытие определенной темы на основе изложения содержания различных источников с их анализом и оценкой.

Студенческий реферат – самостоятельное творчество, научное исследование по избранной теме. В нем нет места вымыслу, исследователь старается реконструировать, проанализировать и оценить объективную мировоззренческую позицию исследуемого мыслителя или философского направления.

Задачи реферата:

- раскрыть избранную тему исследования;
- верно изложить главное в содержании темы, позиция авторов тех источников, содержание которых вы используете в реферате;
- изложить свое понимание проблемы: объяснить, в чем и почему вы согласны с предшествующими исследователями темы, а в каких вопросах вы с ними расходитесь;
- дополнить, если это возможно, раскрываемую тему новыми сведениями из источников;
- сделать собственные выводы из изучения избранной темы.

Алгоритм написания реферата:

1. Выберите тему реферата. Она должна быть четко и точно сформулирована и ориентирована на самостоятельное исследование по узкому вопросу.
2. Определите цель исследования. Для этого следует выделить ведущую проблему, которую вы будете рассматривать в реферате.
3. Наметьте план реферата. Он должен ориентировать на последовательное раскрытие темы. План реферата включает введение, основную часть и выводы.

Во введении обосновывается выбор темы, формулируются задачи работы и делается краткая характеристика круга источников, на основе которых проводится исследование.

В основной части последовательно раскрывается содержание темы. Основная часть разделена на параграфы.

В заключении содержится оценка использованных источников, перечисляется круг проблем, которые следует решить в дальнейшем.

4. Составьте список (картотеку) источников и литературы по теме. В работе над рефератом возможно использование первоисточников, энциклопедий, справочников, общей литературы по рассматриваемому вопросу, специальных работ по данной теме.

5. В процессе изучения источников критически анализируйте содержащуюся в них информацию: сопоставляйте сведения, проводимые в каждом из источников.

6. Сгруппируйте собранный материал в соответствии с планом реферата. Отбирайте из источника только те сведения, которые непосредственно раскрывают тему реферата.

7. В процессе письменного изложения результатов своей работы используйте реферативный стиль изложения.

8. Соблюдайте правила оформления реферата.

9. Страницы проставляются на всех листах реферата.

10. Используемая литература правильно записывается (автор, название, год и место издания, количество страниц в тексте, номера томов или частей источника).

Правила оформления реферата

Первая страница реферата – титульный лист

Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

Кафедра гражданского права и правоведения

Реферат

Субъекты гражданского права

Выполнил: Ф.И.О. студента, курс

Проверил: Ф.И.О. преподавателя,

ученая степень, должность

Горно-Алтайск, 20...г.

Вторая страница – содержание с указанием страниц

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Основная часть

1 (название)

2 (название)

Заключение

Список использованных источников и литературы

Структура введения:

Актуальность исследования

Степень научной разработанности (не обязательный элемент)

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Методологическая основа исследования

Нормативная основа исследования

Теоретическая основа исследования

Эмпирическая основа исследования

Научная и практическая значимость (не обязательный элемент)

Структура работы

Требования по оформлению списка использованных источников и литературы:

Каждый блок Списка отделяется от предыдущего дополнительным междустрочным интервалом. Нумерация Списка сквозная.

Структура Списка:

- Международные ратифицированные и российские действующие нормативные правовые акты (по юридической силе);
- Российские утратившие силу по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Иностраные нормативные правовые акты по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Материалы судебной практики (по статусу судов);
- Литература (в алфавитном порядке).

Образец оформления списка использованных источников и литературы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : Федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (в ред. от 12.03.2014) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
3. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 (в ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.
4. Грамота князю Михаилу Пронскому и другим, правящим в Москве боярам «О внесении в царский титул наименований Полотского и Мстиславского». 26 июля 1654 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 1. – № 134 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
5. Акт поднесения государю царю Петру I титула императора всероссийского и именованя: великого и отца отечества. 22 октября 1721 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 6. – № 3840 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
6. Высочайше утвержденный императорский титул. 25 декабря 1808 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 30. – № 23421 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
7. Высочайше утвержденные формы титулов его императорского величества в грамотах, указах, приговорах, паспортах, докладах и прошениях. 23 декабря 1825 г. // ПСЗРИ-2. – Т. 1. – № 13. – Ст. I, II [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
8. Конституция Соединенных Штатов Америки. – М. : МГУ, 2010. – 38 с.
9. Конституция Бельгии. – СПб. : ЮРИСТЪ, 2010. – 58 с.
10. Конституция Греции / Конституции государств Европейского Союза. – М., 1997. – С. 98-132.
11. Основной закон ФРГ. – М. : Европа-Экспресс, 2009. – 59 с.
12. О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав : Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25 февраля 1998 г. № 8 // Вестник ВАС РФ. – № 10. – 1998.
13. Постановление ФАС Северо-Западного округа от 19.03.2003 № А05-11589/02-565/17 [Электронный ресурс]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (документ опубликован не был)
14. Административное право : Учебник / Под ред. Л.Л. Попова – М. : Юристъ, 2012. – 569 с.
15. Бахрах, Д.Н. Административное право / Д.Н. Бахрах. – М., 2011. – 894 с.
16. Волков, А.М., Лютягина, Е.А. Аппарат Правительства Российской Федерации как орган публичной администрации / А.М. Волков, Е.А. Лютягина // Административное право и процесс. – 2011. – № 8. – С. 19 – 22.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К зачету

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это отчетность студентов за период изучения учебной дисциплины. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по дифференцированной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена. Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с преподавателем неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Разработка и написание курсовых работ, их защита одна из важнейших форм отчетности студента, целью которой является развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного, творческого анализа источников, учебной и специальной литературы, гибкости мышления, логического изложения материала, четкости выводов, заключений и практических рекомендаций.

Данный вид отчетности предусмотрен учебным планом.

Тематика курсовых работ разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедры. Она отвечает основному содержанию учебной дисциплины, отражает ее наиболее актуальные проблемы.

Курсовая работа - составная часть учебного процесса и одна из основных форм самостоятельной работы студента. Она представляет собой достаточно полное и оригинальное изложение определенных источников (литературных, нормативных, документальных и иных).

В начале семестра, в котором изучаемая дисциплина, по которой предусмотрено написание курсовой работы, заканчивается экзаменом, кафедра готовит представление, а деканат - приказ об утверждении тем курсовых работ и закреплении определенных тем за студентами.

Подготовка курсовой работы включает: выбор темы, подбор литературы, нормативного и иного материала; предварительное изучение источников, составление плана, согласование его с научным руководителем; написание черного варианта курсовой работы и его отработку; оформление курсовой работы и представление на кафедру; защиту курсовой работы.

Если возникают какие-либо трудности, следует обращаться за помощью, консультацией к научному руководителю по курсовой работе.

Подготовка курсовой работы - это в основном самостоятельное изучение литературных и иных источников студентом.

В целом курсовая работа должна представлять собой достаточно полное, систематизированное освещение темы и свидетельствовать об основательном понимании и о самостоятельном изложении студентом основных положений работы.

Рекомендуется следующая структура курсовой работы:

- Оглавление либо содержание;
- введение (содержащее цель и основные задачи работы);
- основная часть работы, раскрывающая тему;
- заключение (содержащее выводы по основной части работы);
- список нормативных правовых актов и литературы.

Объем курсовой работы - до 25 страниц машинописного текста.

Содержание помещается в начале курсовой работы. В тексте целесообразно повторять названия параграфов или пунктов.



Схемы, диаграммы, графики выполняются аккуратно и разборчиво и помещаются в тексте либо в приложении к работе с соответствующей нумерацией.

В курсовой работе недопустимы сокращения слов, выражений, терминологических оборотов, названий работ, фамилии авторов, наименований органов и организаций, если такие сокращения не являются общепринятыми. (Например, «Генпрокурор - Генеральный прокурор»).

При оформлении курсовой работы следует обратить самое пристальное внимание на научно-техническое оформление текста: правильность цитирования, наличие сносок, подстрочный материал и т.п.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и правообразования

КУРСОВАЯ РАБОТА

ДОГОВОР АРЕНДЫ

Выполнил:

студент 4 курса ОЗО  
1039/1 группы  
Иванов И.И.

Научный руководитель:

доцент

\_\_\_\_\_ Е. М. Гуткович

КУРСОВАЯ РАБОТА ЗАЩИЩЕНА

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

с оценкой \_\_\_\_\_

Горно-Алтайск 2011

Структура содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 (название)

1.1

1.2

2 (название)

2.1

2.2

Заключение

Список использованных источников и литературы

Структура введения

Актуальность исследования

Степень научной разработанности (не обязательный элемент)

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Методологическая основа исследования

Нормативная основа исследования

Теоретическая основа исследования

Эмпирическая основа исследования

Научная и практическая значимость (не обязательный элемент)

Структура работы

Требования по оформлению списка использованных источников и литературы:

Каждый блок Списка отделяется от предыдущего дополнительным междустрочным интервалом. Нумерация Списка сквозная.

Структура Списка:

- Международные ратифицированные и российские действующие нормативные правовые акты (по юридической силе);

- Российские утратившие силу по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Иностранные нормативные правовые акты по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Материалы судебной практики (по статусу судов);
- Литература (в алфавитном порядке).

Образец оформления списка использованных источников и литературы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : Федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (в ред. от 12.03.2014) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
3. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 (в ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.
4. Грамота князю Михаилу Пронскому и другим, правящим в Москве боярам «О внесении в царский титул наименований Полотского и Мстиславского». 26 июля 1654 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 1. – № 134 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
5. Акт поднесения государю царю Петру I титула императора всероссийского и именованя: великого и отца отечества. 22 октября 1721 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 6. – № 3840 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
6. Высочайше утвержденный императорский титул. 25 декабря 1808 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 30. – № 23421 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
7. Высочайше утвержденные формы титулов его императорского величества в грамотах, указах, приговорах, паспортах, докладах и прошениях. 23 декабря 1825 г. // ПСЗРИ-2. – Т. 1. – № 13. – Ст. I, II [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
8. Конституция Соединенных Штатов Америки. – М. : МГУ, 2010. – 38 с.
9. Конституция Бельгии. – СПб. : ЮРИСТЪ, 2010. – 58 с.
10. Конституция Греции / Конституции государств Европейского Союза. – М., 1997. – С. 98-132.
11. Основной закон ФРГ. – М. : Европа-Экспресс, 2009. – 59 с.
12. О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав : Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25 февраля 1998 г. № 8 // Вестник ВАС РФ. – № 10. – 1998.
13. Постановление ФАС Северо-Западного округа от 19.03.2003 № А05-11589/02-565/17 [Электронный ресурс]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (документ опубликован не был)
14. Административное право : Учебник / Под ред. Л.Л. Попова – М. : Юристъ, 2012. – 569 с.
15. Бахрах, Д.Н. Административное право / Д.Н. Бахрах. – М., 2011. – 894 с.
16. Волков, А.М., Лютягина, Е.А. Аппарат Правительства Российской Федерации как орган публичной администрации / А.М. Волков, Е.А. Лютягина // Административное право и процесс. – 2011. – № 8. – С. 19 – 22.