

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю»
Декан факультета _____
д.ю.н., профессор Золотухин А.В.
« 30 » июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Общее учение о договорах
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль «Гражданско-правовой»
Форма подготовки очная
Уровень подготовки бакалавриат

ДУШАНБЕ 2023

Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1511 от 01.12.2016

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов, по направлению подготовки «Юриспруденция»;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права, протокол № 11 от 28.06 2023 г.

Рабочая программа утверждена УМС юридического факультета, протокол № 11 от 28.06 2023 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от 30.06 2023 г.

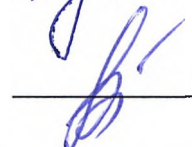
Заведующий кафедрой,
д.ю.н., доцент


Носиров Х.Т.

Разработчик(ки):
ст.преподаватель


Шарипова Г.Х.

Заместитель председателя УМС факультета


Смоктий М.Е.

Разработчик(ки)
от организации:
ООО «Авесто Групп» - ТСРЦ «Сиёма Молл»


Носиров Б.Н.

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Рахматова Н.В.				

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Рабочая программа «Общее учение о договорах» составлена на основе современных принципов, методов и подходов которые необходимы при изучении гражданского права.

Целью настоящего учебного курса является формирование профессиональных компетенций студентов в области правового регулирования отношений гражданского оборота.

1.2. Задачами изучения дисциплины «Общее учение о договорах» является:

- изучение основных положений цивилистической науки, относящиеся к правовому регулированию отношений экономического оборота;
- получение представления о проблемных вопросах науки гражданского права и степени их разработанности в научной литературе;
- изучение источников правового регулирования отношений экономического оборота, как базовых, так и специальных;
- изучение руководящей судебной практики, а также судебных решений и определений по спорам, возникающим из обязательственных правоотношений, получение представлений о проблемных аспектах применения норм обязательственного права.

1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные/ профессиональные компетенции:

КОД ПО ФГОС ВПО	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ДИСКРИПТОРЫ)	ВИД ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;</p> <p>Уметь: оценивать факты и явления с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;</p>	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация

		Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.	
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знает основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация
		Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы;	
		Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической	

		деятельности.	
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация
		Уметь: оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	
		Владеть: методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.	
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация
		Уметь: оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	
		Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной	

		деятельности.	
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты	Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация и правильно применять
		Уметь: анализировать, толковать нормы;	
		Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Дисциплина «Общее учение о договорах» представляет собой обязательную дисциплину вариативной части дисциплин (Б.1.В.13). Дисциплина базируется на курсах цикла гуманитарных, социальных и экономических дисциплин, входящих в модули философия, экономика безопасность жизнедеятельности (Б.1).

2.2.

Таблица 1.*

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	Римское право	1	Б.1.0.13
2.	Семейное право	3	Б1.0.39
3.	Гражданское право	3-4-5-6-7	Б1.0.16
4.	Гражданский процесс	4-5	Б1.0.17
5.	Арбитражный процесс	7	Б1.0.18
6.	Жилищное право	5	Б1.В.06
7.	Авторское и патентное право	6	Б1.В.07
8.	Субъекты гражданского права	5	Б1.В.05
9.	Обязательственные правоотношения	8	Б1.В.08
10.	Субъективные гражданские права	8	Б1.В.09
11.	Правовое регулирование деятельности некоммерческих организаций	7	Б1.В.04.

12.	Обеспечение исполнения обязательств	5	Б1.В.ДВ.01.01
13.	Валютные правоотношения	5	Б1.В.ДВ.01.02
14.	Вещное право	3	Б1.В.ДВ.02.01
15.	Объекты гражданского права	3	Б1.В.ДВ.02.02
16.	Нотариат	6	Б1.В.ДВ.03.01
17.	Правовое регулирование электронной торговли	6	Б1.В.ДВ.03.02
18.	Наследственное право	6	Б1.В.ДВ.04.01
19.	Правовые средства индивидуализации в гражданском праве	6	Б1.В.ДВ.04.02
20.	Деликтные правоотношения	8	Б1.В.ДВ.05.01
21.	Охрана и защита гражданских прав	8	Б1.В.ДВ.05.02
22.	Ораторское искусство	7	Ф.ТД.05

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Очное отделение

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц, всего 72 часов, из которых: лекции 12 час., практические занятия 8 час., лабораторные работы - час., КСР 6 час., всего часов аудиторной нагрузки 26 час., в том числе всего часов в интерактивной форме ____ час., самостоятельная работа 46 час.

зачет - 8 семестр

3.1 Структура и содержание теоретической части курса (12ч)

Тема 1. Договор поручения (2ч)

Понятие и отличительные черты договора поручения. Предмет и формы заключения договора поручения. Стороны договора поручения: права и обязанности доверителя и поверенного. Прекращение договора поручения. Особенность договора поручения на коммерческое представительство.

Тема 2. Договор комиссии и агентский договор (2ч)

Понятие и характерные черты договора комиссии. Отличие агентского договора от договоров поручения и комиссии. Форма договора комиссии. Стороны договора. Содержание агентского договора. Исполнение и прекращение агентского договора. Разновидности договора комиссии Субагентский договор.

Понятие и значение агентского договора. Стороны в агентском договоре: агент и принципал. Объект агентского договора – оказание посреднических услуг. Обязанности агента и принципала. Понятие субагентского договора. Прекращения агентского договора.

Тема 3. Договор доверительного управления имуществом (2ч)

Понятие, элементы, содержание и исполнение договора доверительного управления. Ответственность доверительного управляющего. Прекращение договора доверительного управления.

Особенности доверительного управления отдельными видами имущества. Доверительное управление имуществом в силу закона.

Тема 4. Договор хранения (2ч)

Понятие, значение и юридический анализ договора хранения. Предмет и стороны в договоре хранения: поклажедатель и хранитель. Форма и срок договора хранения. Виды договора хранения: обычное хранение; специальные виды хранения: складское (товарный склад) хранение, хранение в ломбарде, хранение в банках, в камерах хранения, в гардеробах, в гостиницах и

секвестре. Регулярное и иррегулярное хранение. Профессиональное и непрофессиональное хранение. Чрезвычайное хранение. Прекращения договора хранения.

Тема 5. Понятие и особенности договора коммерческой концессии (2ч)

Понятие коммерческой концессии. Сфера применения договоров коммерческой концессии в современных условиях. Отличия коммерческой концессии от смежных институтов. Стороны в договоре. Предмет договора. Исключительные права правообладателя. Права и обязанности правообладателя. Права и обязанности пользователя.

Тема 6. Обязательства из односторонних сделок. Игры и пари (2ч)

Обязательства из публичного обещания награды. Обязательства из публичного конкурса. Изменение условий и отмена публичного конкурса.

Условия возникновения обязательств из действий в чужом интересе. Правовые последствия совершения действий по предотвращению опасности личности или чужому имуществу. Заключение сделки в чужом интересе без поручения.

Обязательства из проведения игр и пари. Обязательства, возникающие при проведении лотерей, тотализаторов и иных игр публично-правовыми образованиями или по их разрешению.

3.2 Структура и содержание практической части курса (8ч)

Тема 1. Договор комиссии и агентский договор (2ч)

Понятие и характерные черты договора комиссии. Отличие агентского договора от договоров поручения и комиссии. Форма договора комиссии. Стороны договора. Содержание агентского договора. Исполнение и прекращение агентского договора. Разновидности договора комиссии Субагентский договор.

Понятие и значение агентского договора. Стороны в агентском договоре: агент и принципал. Объект агентского договора – оказание посреднических услуг. Обязанности агента и принципала. Понятие субагентского договора. Прекращения агентского договора.

Тема 2. Договор хранения (2ч)

Понятие, значение и юридический анализ договора хранения. Предмет и стороны в договоре хранения: поклажедатель и хранитель. Форма и срок договора хранения. Виды договора хранения: обычное хранение; специальные виды хранения: складское (товарный склад) хранение, хранение в ломбарде, хранение в банках, в камерах хранения, в гардеробах, в гостиницах и секвестре. Регулярное и иррегулярное хранение. Профессиональное и непрофессиональное хранение. Чрезвычайное хранение. Прекращения договора хранения.

Тема 3. Понятие и особенности договора простого товарищества (2ч)

Понятие договора простого товарищества. Содержание договора простого товарищества. Участники договора простого товарищества. Формирование имущественной базы простого товарищества (вклады участников) правовой режим общего имущества. Ведение общих дел товарищества. Ответственность товарищей по общим обязательствам. Изменение и прекращение договора простого товарищества.

Тема 4. Агентский договор (2ч)

Понятие и значение агентского договора. Стороны в агентском договоре: агент и принципал. Объект агентского договора – оказание посреднических услуг. Обязанности агента и принципала. Понятие субагентского договора. Прекращения агентского договора.

3.3 Структура и содержание КСР (6ч)

Тема 1. Обязательства из односторонних сделок. Игры и пари (2ч)

Обязательства из публичного обещания награды. Обязательства из публичного конкурса. Изменение условий и отмена публичного конкурса.

Условия возникновения обязательств из действий в чужом интересе. Правовые последствия совершения действий по предотвращению опасности личности или чужому имуществу. Заключение сделки в чужом интересе без поручения.

Обязательства из проведения игр и пари. Обязательства, возникающие при проведении лотерей, тотализаторов и иных игр публично-правовыми образованиями или по их разрешению.

Тема 2. Учредительный договор (2ч)

Понятие учредительного договора. Отличие учредительного договора от договора простого товарищества. Учредительный договор как учредительный документ. Содержание, заключение и исполнение учредительного договора. Виды учредительных договоров. Учредительные договоры хозяйственных (торговых) товариществ и обществ. Учредительные договоры некоммерческих организаций.

Тема 3. Понятие и особенности алеаторных сделок (2ч)

Понятие и особенности алеаторных (рисковых) сделок. Обязательства, возникающие при проведении лотерей, тотализаторов и иных игр публично-правовыми образованиями или по их разрешению.

Очное отделение

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Литература
		Лек.	Пр.	КСР.	СРС.	
		12	8	6	46	
8 семестр						
1.	Договор поручения <i>Темы рефератов:</i> «Правовой характер поручения», «Понятие и признаки поручения», «Права и обязанности сторон по договору поручения», «Форма поручения», «Прекращение договора поручения», «Особенности договора поручения на коммерческое представительство».	2			4	
2.	Договор комиссии и агентский договор <i>Темы рефератов:</i> «Понятие агентского договора», «Характерные черты агентского договора», «Права и обязанности сторон по агентскому договору», «Агент», «Принципал», «Элементы агентского договора», «Прекращение агентского договора», «Понятие договора комиссии». «Характерные черты договора комиссии». «Права и обязанности сторон по договору». «Комиссии». «Комиссионер». «Комитент». «Элементы договора комиссии». «Прекращение договора комиссии».	2	2		4	
3.	Договор доверительного управления имуществом <i>Темы рефератов:</i> «Понятие и предмет договора доверительного управления имуществом», «Элементы договора доверительного управления имуществом», «Права и обязанности сторон по договору доверительного управления имуществом».	2			4	
4.	Договор хранения <i>Темы рефератов:</i> «Понятие и предмет договора хранения», «Элементы договора хранения», «Права и обязанности сторон по договору хранения», «Виды договора хранения», «Хранение на товарном складе», «Хранение в ломбарде», «Хранение ценностей в банке», «Хранение ценностей в банке», «Хранение вещей в камерах хранения транспортных организаций», «Хранение вещей в гардеробах организаций», «Хранение вещей в гостинице», «Хранение вещей, являющихся предметом спора (секвестр)».	2	2		4	
5.	Понятие и особенности договора коммерческой концессии <i>Темы рефератов:</i> «Понятие договора коммерческой концессии», «Особенность договора коммерческой концессии», «Содержание договора коммерческой концессии», «Права и обязанность сторон по договору коммерческой концессии», «Особенность прекращения договора коммерческой концессии».	2			5	
6.	Понятие и особенности договора простого товарищества <i>Темы рефератов:</i> «Понятие договора простого		2		5	

	товарищества». «Отличительные черты договора простого товарищества». «Ведение общих дел товарищей». «Права и обязанность товарищей». «Ответственность товарищей». «Прекращение договора простого товарищества».					
7.	Обязательства из односторонних сделок. Игры и пари <i>Темы рефератов:</i> «Понятие публичного обещание награды». Особенность публичного обещания награды», «Содержание публичного обещание награды», «Понятие и предмет публичного конкурса», «Особенность публичного конкурса», «Понятие и особенности действий в чужом интересе без поручения», «Виды конкурсов», «Закрытый конкурс», «Порядок и сроки объявления конкурса», «Правовой защиты требования, связанных проведением игр и пари», «Особенности проведения игр и пари».	2		2	4	
8.	Агентский договор <i>Темы рефератов:</i> «Понятие агентского договора», «Характерные черты агентского договора», «Права и обязанности сторон по агентскому договору», «Элементы агентского договора», «Прекращение агентского договора»		2		4	
9.	Учредительный договор <i>Темы рефератов:</i> «Понятие и порядок заключения учредительного договора», «Содержание учредительного договора»			2	6	1-3
10.	Понятие и особенности алеаторных сделок <i>Темы рефератов:</i> «Понятие и признаки алеаторных сделок», «Классификация алеаторных сделок», «Отдельные виды алеаторных сделок».			2	6	2,6,

Формы контроля и критерии начисления баллов для студентов 3 курсов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов – 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 12,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-18 неделя по 12,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла, за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, зачет с оценкой, экзамен)

проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	КСР Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
2	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
3	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
4	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
5	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
6	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
7	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
8	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
9					8	8
Первый рейтинг	20	32	20	20	8	100

***Примечание:** в случае отсутствия лекционных занятий по дисциплине, баллы начисляются за активное участие в практических (семинарских) занятиях, КСР (см. графы 2 и 3 Таблицы с баллами).

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Общее учение о договорах» включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Объем самостоятельной работы в часах	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля
	0			
1.	4	Договор поручения		зачет
2.	4	Договор комиссии и агентский договор		зачет
3.	4	Договор доверительного управления имуществом		зачет
4.	4	Договор хранения		зачет
5.	5	Понятие и особенности договора коммерческой концессии		зачет
6.	5	Понятие и особенности договора простого товарищества		зачет
7.	4	Обязательства из односторонних сделок. Игры и пари		зачет
8.	4	Агентский договор		зачет
9.	6	Учредительный договор		зачет
10.	6	Понятие и особенности алеаторных сделок		зачет

Характеристика заданий для самостоятельной работы, требования к представлению и оформлению их результатов, критерии оценки выполнения самостоятельной работы

1. Написание реферата:

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия ВУЗа, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО научного руководителя.

- введение, актуальность темы.

- основной раздел.

- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.

- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников.

- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2,5 см;

- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, пробел – 1,5;

- нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;

- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;

- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;

- правильность и полнота использования литературы;

- соответствие оформления реферата стандарту;

- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферата.

2. Написание доклада:

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где обучающийся 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.

Если студент готовить доклад, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.

2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).

3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;
- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;
- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;
- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудионоситель. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада требованиям.

3. *Создание презентаций* — это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Не рекомендуется:- перегружать слайд текстовой информацией;

- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

4. Решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Учитывая то, что юристу важно научиться излагать свою позицию по конкретным делам, рекомендуется решать задачи в письменном виде, несмотря на отсутствие такого требования как обязательного.

Для успешного решения задач студенту, в зависимости от темы семинарского занятия и объема изученного на лекциях и семинарских занятиях, необходимо знать:

- материальные и процессуальные нормы, регулирующие спорные правоотношения;
- способы разрешения правовых коллизий (соотношение общей и специальной нормы права и т.д.);
- структуру нормы права и особенности структуры нормы права;
- способы толкования норм права (грамматическое, системное и т.д.);
- правила восполнения пробелов в правовом регулировании (аналогия закона, аналогия права);
- правила цитирования нормативных правовых актов, разъяснений высших судов.

Поэтому обоснованным является постоянное обращение к положениям теории права.

Условия задания, задачи необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От студента требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.

Задания, задачи необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

2. Конституция Республики Таджикистан от 06.11.1994 г. (с изм. и доп. от 22.05.2016 г.).

3. Гражданский кодекс Республики Таджикистан. Часть 1. //Ахбори Маджлиси Оли РТ, 1999 год, № 6, ст. 153; ЗРТ от 22.07.2013г. №976, Закон РТ от 23.07.2016 г., №1334.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1: [федер. закон: принят Гос. Думой 30 ноября 1994 г., с изм. и доп. от 26.07.2018 № 199-ФЗ] [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 2: [федер. закон: принят Гос. Думой 26 января 1996 г., с изм. и доп. от 28.03.2018 N 39-ФЗ] [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».

6. Гражданский кодекс Республики Таджикистан. Часть 2. //Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан, 1999 год, №12, ст. 323; Закон РТ от 03.07.2012г., №849, ЗРТ от 22.07.2013г. №977.

5.2. Основная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть вторая с официальными разъяснениями судов о порядке применения / под ред. А.П. Зрелова. – изд. 3-е испр. и доп. М.: ЭкООнис, 2012.

2. Гражданское право: учебник: в 2 т. / под ред. Б.М. Гонгало. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Статут, 2018. - Т. 2.
3. Микрюков В.А., Микрюкова Г.А. Введение в гражданское право: учебное пособие для бакалавров. - М.: Статут, 2016. - 127 с.
4. Гражданское право: учебник / [В. А. Бессонов и др.]. - Москва: Форум: Инфра-М, 2015. - 783 с.
5. Гражданское право: учебник в 3-х т. Т. 2 / В. В. Безбах [и др.]; отв. ред. В. П. Мозолин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2014. - 964 с.
6. Гражданское право: учебник в 3-х т. Т. 1 / Н. Н. Агафонова [и др.]; отв. ред. В. П. Мозолин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2014. - 816 с.
7. Гражданское право: учебник в 3-х т. Т. 3 / В. В. Безбах [и др.]; отв. ред. В. П. Мозолин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2014. - 699 с.
8. Гражданское право, особенная часть: примерные тестовые задания учебного курса / Сост. к.ю.н. А.П. Зрелов. М.: ЭкООнис, 2012.
9. Гражданское право. Общая часть в таблицах: учеб. пособие / Рос.-Тадж. (слав.) ун-т; сост. Ш. С. Хамроев. - Душанбе, 2011. - 141 с.
10. Зенин, И. А. Гражданское право: учеб. для академ. бакалавриата, обучающихся по спец. 030501 "Юриспруденция", 032700 "Юриспруденция", 030505 "Правоохранительная деятельность", 030500 "Юриспруденция" (бакалавр) / И. А. Зенин; МГУ им. М. В. Ломоносова. - М.: Юрайт, 2015. - 655 с.
11. Гражданское право России: особенная часть: учебник / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. - М.: Юрайт, 2015. - 703 с.
12. Гражданское право: учебник / [С. С. Алексеев и др.]. - М.: Проспект, 2015. - 434 с.
13. Иванова Е. В. Гражданское право: особенная часть: учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2015. - 369 с.
14. Иванча А.И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть. - М.: Статут, 2014. - 157 с.
15. Зенин И.А. Гражданское право: учебник для вузов. - М.: Юрайт, 2014. - 811 с.

5.3 Дополнительная литература

1. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга 1. Общие положения. - М.: Издательство Статут, 2011.
2. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга 3. Договоры о выполнении работ и оказании услуг. - М.: Издательство Статут, 2011.
3. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга 5. В двух томах. Т.1: Договоры о займе, банковском кредите и факторинге. Договоры на создание коллективных образований. - М.: Издательство Статут, 2011
4. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга 4. Договоры о перевозке, буксировке, транспортной экспедиции и иных услугах в сфере транспорта. - М.: Издательство Статут, 2011
5. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ. Часть вторая (постатейный) / Адамова О.С. - М.: Инфра-М. РИОР. 2012.
6. Договоры в предпринимательской деятельности / отв. ред. Е.А. Павлодский, Т.Л. Левшина; Ин-т законодат. и сравнит. правоведения. - М.: Статут, 2008.
7. Договорное право: учебное пособие / [Н.Д. Эриашвили и др.]; под ред. Е.В. Богданова, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
8. Беляева О.А. Договорная работа на предприятии. Практические рекомендации в вопросах и ответах / под ред. В.Б. Ляндреса. - М.: Юридическая фирма «КОНТАКТ»: ИНФРА-М, 2009.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- Правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
- Правовая база «Адлия».
- Электронно-библиотечная система РТСУ «Lanbook».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Семинар и практическое занятие как форма учебного процесса предоставляет широкие возможности для решения познавательных и воспитательных задач. Семинар и практическое занятие как одна из активных форм обучения требует от студента глубокой самостоятельной подготовки по вопросам, предлагаемым для обсуждения на семинаре и практическом занятии.

Тематика семинарских и практических занятий соответствует разделам и темам программы. Основой для подготовки к семинарским и практическим занятиям служит план семинарского

и/или практического занятия, содержащий выносимые на обсуждение вопросы и рекомендуемую для подготовки литературу.

При подготовке к семинарскому и практическому занятию студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базового учебника. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания, целесообразно использовать и электронные ресурсы.

По ряду тем дисциплины в качестве вопросов, рассматриваемых на семинарских и практических занятиях, могут быть выбраны из программы и такие, которые не получили детального освещения в лекционном курсе. В этом случае студентам необходимо обратить внимание на самостоятельную проработку литературы по данным вопросам, которая приведена к семинарскому и практическому занятию.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки к семинару и/или практическому занятию:

1. Внимательное изучение плана и выносимых на обсуждение вопросов семинарского и практического занятия, списка рекомендованных источников и литературы, методических рекомендаций преподавателя.

2. Изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме.

3. Изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных преподавателем по темам семинарского и практического занятия.

4. Изучение вопросов темы по основному учебнику.

5. Изучение дополнительной литературы, поиск электронных ресурсов, соответствующих вопросам семинара и практического занятия. В итоге у студента должен быть развернутый план выступления по каждому вопросу семинарского и практического занятия.

Рекомендации по работе с литературой

При подготовке к лекциям и практическим занятиям использование источников литературы рекомендованных для соответствующих дидактических единиц является обязательным условием успешного освоения профессиональных компетенций. В разделе «основная литература» студентам предлагается ознакомиться с базовыми учебными источниками обеспечивающими необходимый уровень освоения теоретического материала. При этом студентом могут быть использованы и иные альтернативные источники, рекомендуется также проведения сравнительного анализа позиций и взглядов авторов источников указанных в учебной программе и найденных самостоятельно. В случае возникающих логических противоречий, выявления неточностей связанных с разными учебными источниками необходимо обратиться к преподавателю ведущего дисциплину за консультацией. Раздел «дополнительная литература» также содержит источники обязательные для аудиторной и внеаудиторной работы как теоретического плана, так и конкретных нормативно-правовых актов, судебной практики и т.п. Ознакомление с ними формирует углубленные знания студентов о предмете дисциплины, позволяет сформировать аналитические навыки и практические знания нормативно-правового регулирования. При анализе нормативных актов и судебной практике необходимо в обязательном порядке проверять актуальность нормативно-правовых актов и судебных практик с помощью актуальных баз справочных правовых систем (Например СПС «Гарант», СПС «Консультант плюс» доступных с локальной сети ВГУЭС). Вся рекомендованная литература учебной программы либо находится в библиотеке, либо обеспечена доступом с сайта ВГУЭС через ссылки на электронные библиотеки и внутриуниверситетские учебные ресурсы. При работе с электронными библиотеками рекомендуется выбирать юридические издания такие как, например «Юрайт».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения лекций с демонстрацией слайдов используется мультимедийное оборудование аудитории № 6,8,13.

Для проведения самостоятельной работы используется оборудование компьютерных классов с возможностью выхода в локальную сеть университета и в сеть Интернет:

В Университете созданы специальные условия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно

специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Содержание текущего контроля и промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Контролирующие материалы по дисциплине содержат:

Контрольные вопросы и задания для текущего контроля знаний по дисциплине (для текущей аттестации);

Контрольные вопросы и задания для промежуточного контроля знаний по дисциплине (для аттестации по требованию);

Контрольные вопросы и задания для итоговой аттестации по дисциплине (для зачета – итоговая аттестация);

Комплект контролирующих материалов приведен в приложении настоящей рабочей программы.

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	Хорошо
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.