

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

д.ю.н., профессор Ш.С. Хамроев

« 13 » *исход* 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Жилищное право

3 курс

Направление подготовки - 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки – Гражданско-правовой

Форма подготовки – очная

Уровень подготовки - бакалавриат

ДУШАНБЕ – 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 № 1011

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению
- 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 18.08.2025 г.

Рабочая программа утверждена УМС юридического факультета, протокол № 10 от 20.08.2025 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 1 от 23.08.2025 г.

Заведующий кафедрой,
д.ю.н., профессор
Разработчик:
ст. преподаватель

Х.Т. Носиров Носиров Х.Т.
Н.В. Рахматова Рахматова Н.В.
М.Е. Смоктий Смоктий М.Е.

Начальник
юридического отдела
ООО МДО «ФУРУЗ»

Ф.Р. Дадабаев Дадабаев Ф.Р.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 № 1011

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии) (для общепрофессиональных и профессиональных дисциплин);
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права, протокол № от « » 2025 г.

Рабочая программа утверждена УМС юридического факультета, протокол № от « » 2025г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом юридического факультета , протокол № от « » 2025г.

Заведующий кафедрой,
д.ю.н., профессор

_____ Носиров Х.Т.

Разработчик:
д.ю.н., профессор

_____ Носиров Х.Т.

Заместитель председателя УМС факультета

_____ Смоктий М.Е.

Начальник
юридического отдела
ООО МДО «ФУРУЗ»

_____ Дадабаев Ф.Р.

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Носиров Х.Т.	Корпус №1: Ауд.1	Корпус №1 Ауд. №1	Пятница, 13:00-16:00	РТСУ, кафедра гражданского права, корпус 1.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Предмет настоящего спецкурса, сформулирован и основан исходя из его целей и задач. Основной целью учебного курса по некоммерческому праву является в формирование у студентов целостного представления о роли и значении некоммерческих организаций в гражданском обществе и составляющих её элементах и усвоение навыков самостоятельной работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

Соответственно задачами спецкурса являются глубокое изучение действующего законодательства о некоммерческих организациях, способов его применения в практической деятельности некоммерческой организации, выработка предложений по совершенствованию некоммерческого законодательства.

Настоящая учебная дисциплина является комплексной, где, с одной стороны, обучение строится, прежде всего, на основных конституционных гарантиях, связанных с правом граждан на свободу объединения посредством создания независимых от государства, самоопределяющихся образований, объединений граждан.

При этом в ходе обучающего процесса особое внимание уделяется особенностям публично-правовой реализации права свободы на объединение через создание некоммерческих организаций, посредством которых граждане приобретают реальные возможности оказать целенаправленное влияние на общественную жизнь и государственную политику.

1.1. Рабочая программа «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ» 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 в области юридических лиц и гражданского оборота.

1.2. Задачами изучения дисциплины является:

- изучение основных положений цивилистической науки, относящиеся к правовому регулированию отношений экономического и гражданского оборота;
- получение представления о проблемных вопросах науки гражданского права и степени их разработанности в научной литературе;
- изучение источников правового регулирования отношений экономического и гражданского 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 компетенции:

Код компетенции	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (индикаторы достижения компетенций)	ВИД ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1. предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере ИОПК-2.2. реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИОПК-2.3. навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ИОПК-4.1. осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение) ИОПК-4.2. осуществлять все виды толкования норм права ИОПК-4.3. доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИОПК-6.1. юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов ИОПК-6.2. применять юридическую терминологию ИОПК-6.3. правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация

2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Дисциплина «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ» представляет собой дисциплину вариативной части дисциплина курс по выбору. Дисциплина базируется на курсах цикла гуманитарных, социальных и экономических дисциплин .

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	Римское право	1	Б1.0.13
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 7 семестр

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц, всего 144_часов, из которых: лекции 26 час., практические занятия 12 час., КСР 10 час., всего часов аудиторной нагрузки 48 час., самостоятельная работа 42 час. **Экзамен**

3.1 Структура и содержание теоретической части курса

Тема 1. Понятие, предмет, методы ПРДНО (2 часа)

Понятие дисциплины ПРДНО. Предмет дисциплины ПРДНО. Основные методы и функции дисциплины ПРДНО. Необходимость функционирования НКО сектора в обществе. Принципы регулирования деятельности некоммерческих организаций. Связь ПРДНО с другими правовыми дисциплинами

Тема 2. Международные принципы регулирования НКО (2 часа)

Свобода объединения: международные стандарты. Международные нормы, регламентирующие право на свободу объединения (Всеобщая Декларация Прав Человека). Региональное законодательство (Европейская Конвенция по Правам Человека).

Тема 3. Некоммерческое законодательство (2 часа)

Понятие и структура некоммерческого законодательства. Законодательные акты Республики Таджикистан и Российской Федерации, обеспечивающие деятельность некоммерческих организаций. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность некоммерческих организаций. Развитие законодательства Республики Таджикистан и Российской Федерации о некоммерческих организациях.

Тема 4. Правовое регулирование деятельности НПО (4 часа)

Понятие и правовой статус некоммерческой организации. Предмет и цели деятельности НКО. Правоспособность и дееспособность НКО. Отличие НКО от коммерческих организаций. Правовой режим имущества, закрепленного за некоммерческой организацией. Создание и государственная регистрация некоммерческих организаций. Филиалы и представительства некоммерческих организаций. Структура, органы управления некоммерческими организациями. Прекращение деятельности и ликвидация некоммерческих организаций. Ликвидация НКО.

Тема 5. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций и их особенности (4 часа)

Классификация и виды юридических лиц с некоммерческими целями. Организационно - правовые формы некоммерческих организаций. Потребительский кооператив. Общественные объединения граждан. Общественное учреждение. Общественный фонд. Ассоциации и союзы юридических лиц.

Тема 6. Трудовые правоотношения в некоммерческих организациях (4 часа)

Особенности трудовых правоотношений в некоммерческих организациях. Содержание трудовых правоотношений в НКО. Конфликт интересов в НКО. Волонтерство от НКО.

Тема 7. Законодательное обеспечение экономической деятельности НКО в Республике Таджикистан (4 часа)

Условия ведения экономической деятельности НКО. Предпринимательская деятельность НКО. Форма контроля за деятельностью НКО. Внутренняя отчетность. Аудит и отчетность перед контролирующими государственными органами. Отчетность перед донорами. Государственное финансирование деятельности НКО. Доступ НКО к государственным закупкам.

Тема 8. Правовое регулирование налогообложения деятельности НКО (4 часа)

Налогообложение экономической деятельности НКО. Налогообложение Некоммерческих организаций в Таджикистане. Таможенные пошлины и некоммерческие организации.

3.2 Структура и содержание практической части курса

Структура и содержание практической части курса включает в себя тематику и содержание практических занятий, семинаров, лабораторных работ.

Очное отделение

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Литература
		Лек.	Пр.	КСР	СРС	
		26	12	10	42	
7 семестр						
1.	Тема 1. Понятие, предмет, методы ПРДНО Понятие дисциплины ПРДНО. Предмет дисциплины ПРДНО. Основные методы и функции дисциплины ПРДНО. Необходимость функционирования НКО сектора в обществе. Принципы регулирования деятельности некоммерческих организаций. Связь ПРДНО с другими правовыми дисциплинами	2		2	4	1, 2
2.	Тема 2. Международные принципы регулирования НКО Свобода объединения: международные стандарты. Международные нормы, регламентирующие право на свободу объединения (Всеобщая Декларация Прав Человека). Региональное законодательство (Европейская Конвенция по Правам Человека).	2		2	4	2,6
3.	Тема 3. Некоммерческое законодательство Понятие и структура некоммерческого законодательства. Законодательные акты Республики Таджикистан и Российской Федерации, обеспечивающие деятельность некоммерческих организаций. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность некоммерческих организаций. Развитие законодательства Республики Таджикистан и Российской Федерации о некоммерческих организациях.	2	2	2	4	1,2,6
4.	Тема 4. Правовое регулирование деятельности НПО Понятие и правовой статус некоммерческой организации. Предмет и цели деятельности НКО. Правоспособность и дееспособность НКО. Отличие НКО от коммерческих организаций. Правовой режим имущества, закрепленного за некоммерческой организацией. Создание и государственная регистрация некоммерческих организаций. Филиалы и представительства некоммерческих организаций. Структура, органы управления некоммерческими организациями. Прекращение деятельности и ликвидация некоммерческих организаций. Ликвидация НКО.	4	2	2	6	1, 2
5.	Тема 5. Организационно-правовые формы	4	2	2	6	2,6

	некоммерческих организаций и их особенности Классификация и виды юридических лиц с некоммерческими целями. Организационно - правовые формы некоммерческих организаций. Потребительский кооператив. Общественные объединения граждан. Общественное учреждение. Общественный фонд. Ассоциации и союзы юридических лиц.					
6.	Тема 6. Трудовые правоотношения в некоммерческих организациях. Особенности трудовых правоотношений в некоммерческих организациях. Содержание трудовых правоотношений в НКО. Конфликт интересов в НКО. Волонтерство от НКО.	4	2		6	1,2,6
7.	Тема 7. Законодательное обеспечение экономической деятельности НКО в Республике Таджикистан Условия ведения экономической деятельности НКО. Предпринимательская деятельность НКО. Форма контроля за деятельностью НКО. Внутренняя отчетность. Аудит и отчетность перед контролирующими государственными органами. Отчетность перед донорами. Государственное финансирование деятельности НКО Доступ НКО к государственным закупкам.	4	2		6	
8.	Тема 8. Правовое регулирование налогообложения деятельности НКО Налогообложение экономической деятельности НКО. Налогообложение Некоммерческих организаций в Таджикистане. Таможенные пошлины и некоммерческие организации.	4	2		6	

Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты, обучающиеся по кредитнорейтинговой 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	СРС 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	2,5	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 «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ» 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	Часы Сам.раб.	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля
1.	4	Тема 1. Понятие, предмет, методы ПРДНО	решение задач, доклад, реферат	Экзамен
2.	4	Тема 2. Международные принципы регулирования НКО	решение задач, доклад	Экзамен
3.	4	Тема 3. Некоммерческое законодательство	решение задач, доклад	Экзамен
4.	6	Тема 4. Правовое регулирование деятельности НПО	решение задач, доклад	Экзамен
5.	6	Тема 5. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций и их особенности	решение задач, доклад	Экзамен
6.	6	Тема 6. Трудовые правоотношения в некоммерческих организациях.	решение задач, доклад	Экзамен
7.	6	Тема 7. Законодательное обеспечение экономической деятельности НКО в Республике Таджикистан	решение задач, доклад	Экзамен
8.	6	Тема 8. Правовое регулирование налогообложения деятельности НКО	решение задач, доклад	Экзамен

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.

Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, важно заметить, что и решение, и вывод должны начинаться словами «согласно статье... закона...», «в соответствии с действующим законодательством...». Личное мнение и отношение студента к условиям задачи могут являться только дополнительным отступлением в общем решении, но не его основой.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

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. 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».
3. 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».
4. Гражданский кодекс Республики Таджикистан от 24 декабря 2022 года № 1918

5.2. Основная литература

1. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 622 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08149-7. Гражданское право: учебник / [В. А. Бессонов и др.]. – Москва: Форум: Инфра-М, 2015. – 783 с.
2. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. 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, 2023. - 816 с.
3. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В. А. Белов ; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с.
4. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ. Учебное пособие/ Под ред. Х.Т. Насирова.- Душанбе: 2021.- 256с.
5. Юридические лица : учебник для вузов / В. В. Кулаков [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кулакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14660-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543944> (дата обращения: 06.09.2024).
6. Некоммерческие организации : учебное пособие для вузов / В. В. Кулаков [и др.] ; под редакцией В. В. Кулакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14983-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543945> (дата обращения: 06.09.2024).

5.3 Дополнительная литература

1. CD-ROM. Юридические лица. Электронный учебник. - Москва: СИНТЕГ, 2018. - 422 с.
2. Болдырев, В. А. Конструкция юридического лица неосуществителя. Опыт цивилистического исследования / В.А. Болдырев. - М.: Статут, 2016. - 368 с.
3. Борисов, А. Н. Защита от принудительной ликвидации юридического лица по искам государственных органов / А.Н. Борисов. - М.: Юстицинформ, 2015. - 394 с.
4. Борисов, А. Н. Комментарий к Федеральному Закону от 8 августа 2001 г. №129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" / А.Н. Борисов. - М.: Юстицинформ, 2016. - 286 с.
5. Борисов, А. Н. Комментарий к Федеральному Закону от 8 августа 2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (постатейный) / А.Н. Борисов. - М.: Юстицинформ, 2015. - 653 с.
6. Борисов, А. Н. Комментарий к Федеральному закону "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" / А.Н. Борисов. - М.: Юстицинформ, 2015. - 272 с.
7. Борисов, А. Н. Постатейный комментарий к Федеральному закону "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" / А.Н. Борисов. - М.: Юстицинформ, 2015. - 272 с.

8. Борисов, Александр Николаевич Комментарий к Федеральному закону "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (постатейный) / Борисов Александр Николаевич. - М.: Деловой двор, 2017. - 914 с.

9. Бурлаков, Сергей Алексеевич Крупные сделки юридических лиц. Правовое регулирование / Бурлаков Сергей Алексеевич. - М.: Инфотропик Медиа, 2015. - 589 с.

10. Великородная, Л. И. Государственная регистрация юридических лиц: от создания до ликвидации / Л.И. Великородная. - М.: Московская Финансово-Промышленная Академия, 2015. - 304 с.

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. 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 итоговой аттестации по дисциплине (для зачета – итоговая аттестация);

8. 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:

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.

Приложение 1

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ И КОНТРОЛЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ)**

1. Понятие дисциплины ПРДНО.

2. Предмет дисциплины ПРДНО.
3. Основные методы и функции дисциплины ПРДНО.
4. Необходимость функционирования НКО сектора в обществе.
5. Принципы регулирования деятельности некоммерческих организаций.
6. Связь ПРДНО с другими правовыми дисциплинами
7. Свобода объединения: международные стандарты.
8. Международные нормы, регламентирующие право на свободу объединения (Всеобщая Декларация Прав Человека).
9. Региональное законодательство (Европейская Конвенция по Правам Человека).
10. Понятие и структура некоммерческого законодательства.
11. Законодательные акты Республики Таджикистан и Российской Федерации, обеспечивающие деятельность некоммерческих организаций.
12. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность некоммерческих организаций. Развитие законодательства Республики Таджикистан и Российской Федерации о некоммерческих организациях.
13. Понятие и правовой статус некоммерческой организации.
14. Предмет и цели деятельности НКО.
15. Правоспособность и дееспособность НКО.
16. Отличие НКО от коммерческих организаций.
17. Правовой режим имущества, закрепленного за некоммерческой организацией. Создание и государственная регистрация некоммерческих организаций.
18. Филиалы и представительства некоммерческих организаций.
19. Структура, органы управления некоммерческими организациями.
20. Прекращение деятельности и ликвидация некоммерческих организаций. Ликвидация НКО.
21. Классификация и виды юридических лиц с некоммерческими целями. Организационно - правовые формы некоммерческих организаций.
22. Потребительский кооператив.
23. Общественные объединения граждан.
24. Общественное учреждение.
25. Общественный фонд.
26. Ассоциации и союзы юридических лиц.
27. Особенности трудовых правоотношений в некоммерческих организациях.
28. Содержание трудовых правоотношений в НКО.
29. Конфликт интересов в НКО.
30. Волонтерство от НКО.
31. Условия ведения экономической деятельности НКО.
32. Предпринимательская деятельность НКО.
33. Форма контроля за деятельностью НКО.
34. Внутренняя отчетность.
35. Аудит и отчетность перед контролирующими государственными органами. Отчетность перед донорами.
36. Государственное финансирование деятельности НКО.
37. Доступ НКО к государственным закупкам.
38. Налогообложение экономической деятельности НКО.
39. Налогообложение Некоммерческих организаций в Таджикистане.
40. Таможенные пошлины и некоммерческие организации.

Приложение 2

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Понятие дисциплины ПРДНО.
2. Предмет дисциплины ПРДНО.
3. Основные методы и функции дисциплины ПРДНО.
4. Необходимость функционирования НКО сектора в обществе.
5. Принципы регулирования деятельности некоммерческих организаций.
6. Связь ПРДНО с другими правовыми дисциплинами
7. Свобода объединения: международные стандарты.
8. Международные нормы, регламентирующие право на свободу объединения (Всеобщая Декларация Прав Человека).
9. Региональное законодательство (Европейская Конвенция по Правам Человека).
10. Понятие и структура некоммерческого законодательства.
11. Законодательные акты Республики Таджикистан и Российской Федерации, обеспечивающие деятельность некоммерческих организаций.
12. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность некоммерческих организаций. Развитие законодательства Республики Таджикистан и Российской Федерации о некоммерческих организациях.
13. Понятие и правовой статус некоммерческой организации.
14. Предмет и цели деятельности НКО.
15. Правоспособность и дееспособность НКО.
16. Отличие НКО от коммерческих организаций.
17. Правовой режим имущества, закрепленного за некоммерческой организацией. Создание и государственная регистрация некоммерческих организаций.
18. Филиалы и представительства некоммерческих организаций.
19. Структура, органы управления некоммерческими организациями.
20. Прекращение деятельности и ликвидация некоммерческих организаций. Ликвидация НКО.
21. Классификация и виды юридических лиц с некоммерческими целями. Организационно - правовые формы некоммерческих организаций.
22. Потребительский кооператив.
23. Общественные объединения граждан.
24. Общественное учреждение.
25. Общественный фонд.
26. Ассоциации и союзы юридических лиц.
27. Особенности трудовых правоотношений в некоммерческих организациях.
28. Содержание трудовых правоотношений в НКО.
29. Конфликт интересов в НКО.
30. Волонтерство от НКО.
31. Условия ведения экономической деятельности НКО.
32. Предпринимательская деятельность НКО.
33. Форма контроля за деятельностью НКО.
34. Внутренняя отчетность.
35. Аудит и отчетность перед контролирующими государственными органами. Отчетность перед донорами.
36. Государственное финансирование деятельности НКО.
37. Доступ НКО к государственным закупкам.
38. Налогообложение экономической деятельности НКО.
39. Налогообложение Некоммерческих организаций в Таджикистане.
40. Таможенные пошлины и некоммерческие организации.