

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 19.11.2024 05:27:44

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Гражданское право**

Разработчик (и) РПД:

Канд. истор. наук, доцент



Соколова Е.В.

Омск 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины входит в состав программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» и устанавливает базовые знания для освоения учебной дисциплины «Гражданское право».

Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку слушателя к следующим видам деятельности: нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики; предоставление государственных услуг; к решению им широкого круга профессиональных задач.

Цель дисциплины: приобретение слушателем теоретических знаний и практических умений в области гражданского законодательства.

Планируемые результаты обучения дисциплины

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции	Трудовые функции	Практический опыт (трудовое действие)	Умения	Знания
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	Применение норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	- организация и проведение мониторинга применения законодательства	- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан
Предоставление государственных услуг	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Предоставление государственных услуг	Применение норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности. Использование правоприменительной практики	- прием и согласование документации, заявок, заявлений; - получение и предоставление выплат, возмещение расходов; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб	- принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки

10. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 30 час.

Продолжительность обучения – 1 неделя.

№	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе				
			Лекции		Практические занятия		Самостоятельная работа, час
			Аудиторные	с ДОТ	Аудиторные	с ДОТ	
1.	Раздел 1. Гражданское право как отрасль права	10	4		2	2	2
2.	Раздел 2. Право собственности	8	2		4		2
3.	Раздел 3. Основы обязательственного права	12		2	4	2	4
	Зачет						
	Итого по дисциплине:	30	6	2	10	4	8

Содержательная структура дисциплины

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины				
Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.
Раздела	Лекции			
1	1,2	Тема: Гражданское право как отрасль права	4	-
		1) Гражданско-правовые отношения. Гражданско – правовая ответственность		
		2) Юридические факты в гражданском праве		
		3) Субъекты гражданского права		
		4) Объекты гражданского права		
		5) Осуществление и защита гражданских прав		
2	3	Тема: Право собственности	2	-
		1) Понятие, содержание, формы и виды права собственности		
		2) Возникновение, прекращение права собственности. Защита права собственности		
3	4	Тема: Гражданско-правовая ответственность	-	2
		9) Понятие, основания и условия гражданско-правовой ответственности		
		10) Виды гражданско-правовой ответственности		
		11) Освобождение от гражданско-правовой ответственности		
Общая трудоёмкость лекционных занятий			8	

Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины					
Номер		Тема занятия/Примерные вопросы на обсуждение	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.	Связь занятия с СР*
Раздела	Занятия				
1	2	3	4	5	6
1	1,2	Тема: Субъекты гражданского права	2	2	УЗ СРС
		1) Понятие и состав гражданской правосубъектности			
		2) Понятие правоспособности человека и гражданина. Возникновение и прекращение правоспособности			
		3) Понятие дееспособности человека и гражданина			
		12) Понятия юридического лица и его признаки			
		13) Публично – правовые образования как субъекты гражданского права			
2	3,4	Тема: Право собственности	4	-	ПР СР
		8) Содержание права собственности			
		9) Владение, пользование, распоряжение как правомочия собственника			
		10) Формы собственности			
		11) Основания приобретения права собственности			
		12) Основание прекращения права собственности			
		13) Понятие права общей собственности. Виды права общей собственности			
		14) Понятие права общей долевой собственности			
3	5	Тема: Гражданско-правовой договор	2	-	ПР СР
		4) Понятие и виды гражданско-правовых договоров			
		5) Содержание и форма договора			
		6) Порядок заключения договора			
		7) Заключение договора на торгах			
		8) Заключение договора в обязательном порядке			
		9) Изменение и расторжение договора			
	6,7	Тема: Внедоговорные обязательства	2	2	ПР СР
		1) Понятие и значение обязательств из причинения вреда. Условия их возникновения			
		2) Ответственность за вред, причиненный актами власти			
		3) Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными лицами			
		4) Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности			
		5) Ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью гражданина			
		6) Ответственность за вред, причиненный вследствие недостатков товаров, работ, услуг			
Общая трудоёмкость занятий:			14		
УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную СР; ПР СР - занятие содержательно базируется на результатах выполнения слушателями конкретной СР					

Содержание и формы самостоятельной работы

По дисциплине предусмотрена самостоятельная работа слушателя, включающая:

- изучение учебной и научной литературы по темам дисциплины;
- самостоятельное изучение тем;
- подготовку к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;
- выполнение кейс - заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации.

11. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию слушателя.

Для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены типовые контрольные задания и иные материалы, критерии и шкалы оценивания.

Вид контроля*	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			
	Форма контроля**	Оценочные средства***	Содержательная характеристика	Шкала и критерии оценки
Текущий	устный опрос	вопросы	опрос по изученным на лекциях и семинарских занятиях вопросам	- «зачтено» -обучающий отвечает на поставленные вопросы, демонстрируя владение материалом; - «не зачтено» - обучающий не отвечает на поставленные вопросы
	практическая работа	кейс-задачи	кейс-задачи, для решения которых необходима работа с нормативно-правовой базой	- «зачтено» -обучающий выполняет задачи, используя нормативно-правовую базу; аргументирует выбранное решение; - «не зачтено» - обучающий не находит правильного решения задачи / не мотивирует выбранное решение
Рубежный	зачет	тестовые задания	тест по итогам изучения дисциплины	- «зачтено», если тестирование сдано на 60 % и более. - «не зачтено» - менее 60 %.

*текущий, рубежный, итоговый

**практическая/лабораторная работа, устный опрос, тестирование, экзамен и пр.

***выполнение установленных заданий, тестовые задания, экзаменационные вопросы, конспектирование и пр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета.

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Гражданское право как отрасль права.
2. Предмет гражданского права.
3. Функции права.
4. Принципы гражданского права.
5. Система гражданского права.
6. Понятие и система гражданского законодательства.
7. Опубликование гражданско-правовых актов и его значение.
8. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Аналогия закона и аналогия права.
10. Понятие и состав гражданского правоотношения.

11. Виды гражданских правоотношений.
12. Понятие и значение гражданской правоспособности.
13. Понятие и содержание дееспособности граждан.
14. Опекa и попечительство.
15. Акты гражданского состояния.
16. Имя и место жительства гражданина.
17. Безвестное отсутствие и объявление гражданина умершим.
18. Банкротство гражданина.
19. Понятие юридического лица.
20. Правосубъектность юридического лица.
21. Органы юридического лица.
22. Индивидуализация юридических лиц.
23. Порядок и способы создания юридических лиц.
24. Прекращение юридических лиц.
25. Виды юридических лиц.
26. Государство как субъект гражданского права.
27. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
28. Вещи как объекты гражданских правоотношений.
29. Понятие и виды сделок.
30. Понятие и виды сроков в гражданском праве. Исковая давность.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций
		компетенция не сформирована	компетенция сформирована	
		Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Слушатель не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Выставляют слушателю, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Слушатель свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания				
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	Не знает: - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	Знает: - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	устный опрос, ситуационные задачи, тест, зачет
	- организация и проведение мониторинга применения законодательства	Не владеет умениями организации и проведения мониторинга применения законодательства	Владеет умениями организации и проведения мониторинга применения законодательства	
	применение норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Не владеет навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Владеет навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	- принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки	Не знает: - принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки	Знает: - принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки	устный опрос, ситуационные задачи, тест, зачет
	- прием и согласование документации, заявок, заявлений; - получение и предоставление выплат, возмещение расходов; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб	Не владеет умениями: - приема и согласования документации, заявок, заявлений; - получения и предоставления выплат, возмещение расходов; - рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб	Владеет умениями: - приема и согласования документации, заявок, заявлений; - получения и предоставления выплат, возмещение расходов; - рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб	
	применение норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использование правоприменительной практики	Не владеет навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики	Владеет навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики	

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обеспечение учебного процесса по дисциплине (материально-техническое, учебно-методическое и кадровое обеспечение) представлено в описании п. 4. Организационно-педагогические условия реализации программы.

При реализации программы используются дистанционные образовательные технологии. Часть учебного материала осваивается слушателями дистанционно с использованием информационно-образовательной среды. В информационно-образовательной среде университета создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения программы, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Разработанный электронный учебный курс содержит следующие материалы:

1. Электронные образовательные ресурсы (теоретический блок):

- мультимедийные презентации – 2 шт.;
- текстовые лекции – 3 шт.;
- интерактивные лекции со встроенными вопросами – 1 шт.;
- нормативная правовая база (гиперссылки) – 1 шт.;

2. Учебные элементы курса (практическая составляющая электронного курса):

- ситуационные задачи – 8 шт.

3. Блок контрольно-измерительных материалов:

- банк промежуточных тестовых заданий для каждого раздела/модуля;
- банк тестовых вопросов для итоговой аттестации.

Условия для реализации электронного учебного курса по программе в информационно-образовательной среде:

- функционирование информационно-образовательной среды университета, включая электронные информационно-образовательные ресурсы;

– качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ, наличие интернет-браузера и комплекта соответствующего программного обеспечения, обеспечивающих освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для проведения занятий с использованием дистанционных образовательных технологий по программе:

- персональный компьютер (ноутбук);
- компьютерная периферия (аудиоколонки и (или) динамики (наушники)).