

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Н.А.Еськова
30 августа 2024 г.

Гражданское право

Аннотация

рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин

Учебный план

40.03.01 Юриспруденция
Профиль "Гражданское и предпринимательское право"

Квалификация

юрист

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

13 ЗЕТ

Часов по учебному плану

468

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамены 6

аудиторные занятия

202,2

зачеты 3, 5

самостоятельная работа

231,4

зачеты с оценкой 4

часов на контроль

34,4

курсовые работы 6

Форма обучения

очно-заочная

Общая трудоемкость

13 ЗЕТ

Часов по учебному плану

468

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамены 6

аудиторные занятия

65,6

зачеты 3, 5

самостоятельная работа

381,4

зачеты с оценкой 4

часов на контроль

21

курсовые работы 6

Форма обучения

заочная

Общая трудоемкость

13 ЗЕТ

Часов по учебному плану

468

Виды контроля на курсах:

в том числе:

экзамены 3

аудиторные занятия

56,6

зачеты 2, 3

самостоятельная работа

393

зачеты с оценкой 2

часов на контроль

18,400002

курсовые работы 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Недель		УП РП		УП РП		УП РП			
Лекции	18		18		18		18		72	
Практические	18		36		18		54		126	
Контактная работа на аттестацию	0,2		0,2		0,2		1,6		2,2	
Контактная работа на курсовую работу							2		2	
Итого ауд.	36,2		54,2		36,2		75,6		202,2	
Контактная работа	36,2		54,2		36,2		75,6		202,2	
Сам. работа	35,8		89,8		35,8		70		231,4	
Часы на контроль							34,4		34,4	
Итого	72		144		72		180		468	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Недель		УП РП		УП РП		УП РП			
Лекции	6		6		6		6		24	
Практические	8		10		8		12		38	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,4		0,3		1,6		2,6	
Контактная работа на курсовую работу							1		1	
Итого ауд.	14,3		16,4		14,3		20,6		65,6	
Контактная работа	14,3		16,4		14,3		20,6		65,6	
Сам. работа	53,7		123,6		53,7		150,4		381,4	
Часы на контроль	4		4		4		9		21	
Итого	72		144		72		180		468	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		Итого	
	Вид занятий	УП	РП	УП	РП	
Лекции	10		10		20	
Практические	16		18		34	
Контактная работа на аттестацию	0,7		1,9		2,6	
Итого ауд.	26,7		29,9		56,6	
Контактная работа	26,7		29,9		56,6	
Сам. работа	182		211		393	
Часы на контроль	7,3		11,1		18,4	
Итого	216		252		468	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	формирование у обучающихся соответствующих компетенций, необходимых для осуществления правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной профессиональной деятельности в сфере гражданских правоотношений
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Конституционное право
2.1.2	Право социального обеспечения
2.1.3	Введение в профессиональную деятельность
2.1.4	Информационные технологии в юридической деятельности
2.1.5	История государства и права зарубежных стран
2.1.6	История государства и права России
2.1.7	Теория государства и права
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Защита прав потребителей
2.2.2	Исковое производство
2.2.3	Международное право
2.2.4	Правовое обслуживание юридических и физических лиц
2.2.8	Международное частное право
2.2.9	Организация предпринимательской деятельности
2.2.12	Противодействие коррупции
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-4.1: Применяет различные способы толкования правовых норм	
Знать:	основные способы толкования правовых норм
Уметь:	толковать правовые нормы
Владеть:	навыками толкования правовых норм применительно к конкретной ситуации
ОПК-4.2: Грамотно разъясняет состав правовой нормы применительно к правоотношениям, на которые она направлена	
Знать:	состав правовой нормы
Уметь:	разъяснять состав правовой нормы
Владеть:	навыками анализа правоотношений в соответствии с правовыми нормами
ОПК-4.3: Интерпретирует содержание нормативного правового акта	
Знать:	содержание нормативного правового акта
Уметь:	понимать сущность нормативного правового акта
Владеть:	навыками интерпретации содержание нормативного правового акта
ОПК-6.2: Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
Знать:	методы составления нормативно – паровых актов и других юридических документов
Уметь:	участвовать в разработке юридической документации
Владеть:	навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.3: Осуществляет анализ нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности	
Знать:	методы анализа нормативных правовых актов
Уметь:	анализировать нормативно – правовую документацию
Владеть:	навыками устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности
ПК-3.2: Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении	
Знать:	основы формирования гражданско-правовых договоров
Уметь:	разрабатывать, составлять, оформлять гражданско-правовые договоры
Владеть:	навыками заключения гражданско-правовых договоров
ПК-4.1: Ведет консультационную работу по вопросам гражданско-правового характера	
Знать:	теоретические основы консультационной работы по вопросам гражданско-правового характера
Уметь:	определять особенности деятельности в соответствии с договорами гражданско-правового характера
Владеть:	навыками консультационной работы по вопросам гражданско-правового характера

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать: - этапы профессионального становления личности юриста, виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности в области гражданского права, структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности юриста - требования юридической техники и правила делопроизводства, основные требования к содержанию юридических документов в области гражданского права, правила оформления реквизитов юридических документов
3.2	Уметь: - самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности в области гражданского права, находить и систематизировать правовую информацию, ставить цели для самосовершенствования профессионального мастерства - определять подходы к оформлению юридических документов в области гражданского права, определять содержательную часть и реквизиты юридических документов, обеспечивать четкость, ясность, определенность текста закона, его внутреннюю логику
3.3	Владеть: - навыками самоанализа социальной действительности с позиций профессиональных знаний в области гражданского права и мировоззренческой рефлексии, систематизацией правовой информации, поиском методов решения практических задач, применением различных методов познания - определением требований к оформлению юридических документов, навыками применения методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов, совокупностью определенных приемов, правил, методов, применяемых при разработке содержания и структуры правовых актов