

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 14:39:15

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153621a0e37e75a17

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины

### ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

### Гражданское право (общая часть)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 4

зачет(ы) 3

курсовая работа 4

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	18	18	54	54
Практические	36	36	36	54	72	90
В том числе инт.	28	28	28	28	56	56
Итого ауд.	72	72	54	72	126	144
Контактная работа	72	72	54	72	126	144
Сам. работа	72	72	18	72	90	144
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	108	180	252	324

Рабочая программа дисциплины Гражданское право (общая часть) / сост. С.В. Маньшин, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права КГУ; А.М. Прилуцкий, кандидат исторических наук, доцент, доцент кафедры гражданского права; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 декабря 2016 г. № 45038)

Рабочая программа дисциплины "Гражданское право (общая часть)" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Гражданское право и гражданский процесс

Составитель(и):

С.В. Маньшин, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права КГУ; А.М. Прилуцкий, кандидат исторических наук, доцент, доцент кафедры гражданского права

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Дисциплина «Гражданское право» входит в базовую часть профессионального цикла ОП и является дисциплиной обязательной для изучения всеми обучающимися по направлению подготовки – 40.03.01 – Юриспруденция.
1.2	Данная дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами ОП как: «Предпринимательское право», «Международное частное право», выступает в качестве основного (системообразующего) курса по отношению к вариативным курсам гражданско-правового профиля.
1.3	«Гражданское право» закрепляет у обучающихся понятия основных частноправовых институтов российского права.
1.4	Цель изучения курса «Гражданское право» состоит в освоении важнейших цивилистических категорий и основных тенденций развития гражданско-правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений в России, а также в формировании у обучающихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
--------------------	------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации****Знать:**

Способы поиска юридической информации по вопросам учебной дисциплины

Общезвестные специализированные источники юридической информации (СПС, Интернет-сайты).

основной кодифицированный документ (кодекс) или федеральный закон по профилю предмета

**Уметь:**

Пользоваться основными нормативными актами.

Уметь: Использовать популярные спра-вочно-правовые системы

Находить новые источники юридической информации в сети Интернет.

**Владеть:**

Навыками поиска норм права и юридической информации в печатном источнике.

Навыками поиска юридической информации в справочно-правовых системах.

Навыками поиска и анализа юридической информации в сети Интернет на официальных и неофициальных (частных) сайтах.

**ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности****Знать:**

основной кодифицированный документ (кодекс) или федеральный закон по профилю предмета.

Основной кодифицированный документ (кодекс) и/или и федеральные нормативные акты по вопросам учебной дисциплины

Основной кодифицированный документ (кодекс) и/или федеральные нормативные акты, а также судебную практику по вопросам учебной дисциплины.

**Уметь:**

определять нормы необходимые для разрешения конкретной ситуации при наличии основного кодифицированного документа (кодекса) и/или основного федерального закона по профилю предмета.

определять нормы необходимые для разрешения конкретной ситуации с использованием текстов ГК РФ и иных законов.

определять по памяти нормы необходимые для разрешения конкретной ситуации без использования текста кодекса и иных законов.

**Владеть:**

приёмами поиска необходимой нормы права (СПС, Интернет и т.д.).

навыками поиска юридических документов, шаблонов.

навыками поиска судебной практики по конкретным делам в рамках вопросов учебной дисциплины.

**ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства****Знать:**

основные правила юридической квалификации.

правила юридической квалификации

правила юридической квалификации с иностранным элементом

**Уметь:**

давать квалификацию конкретной фактической ситуации с простым составом.
давать квалификацию конкретной фактической ситуации со сложным составом.
навыками давать квалификацию конкретной фактической ситуации с неопределённым составом и/или неполными данными.
<b>Владеть:</b>
навыками давать квалификацию конкретной фактической ситуации
навыками давать квалификацию конкретной фактической ситуации со сложным составом.
навыками давать квалификацию конкретной фактической ситуации с неопределённым составом и/или неполными данными.

#### ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты

<b>Знать:</b>
основные понятия гражданского права.
все понятия ГК РФ.
все понятия гражданского права
<b>Уметь:</b>
разъяснять основные понятия гражданского права.
разъяснять все понятия ГК РФ.
разъяснять все понятия гражданского права.
<b>Владеть:</b>
навыками применения методики буквального толкования
навыками применения различных методик толкования.
навыками составления комментариев к нормам права

#### ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

<b>Знать:</b>
правила интервьюирования клиента
правила консультирования
правила составления юридических документов
<b>Уметь:</b>
проводить интервью с клиентами
проводить консультирование клиента
грамотно оформлять юридические заключения
<b>Владеть:</b>
навыками составления комментариев к нормам права
базовыми навыками консультирования.
навыками обеспечения сохранности юридических документов

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Общие положения</b>	Раздел			
1.1	Гражданское право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	Лек	3	2	0
1.2	Источники гражданского права	Лек	3	2	0
1.3	Гражданское правоотношение	Лек	3	2	2
1.4	Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права	Лек	3	2	2
1.5	Юридические лица как субъекты гражданского права (основные положения)	Лек	3	2	0
1.6	Коммерческие организации. Некоммерческие организации. Несостоятельность (банкротство). Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования как субъекты гражданского права	Лек	3	2	0

1.7	Понятие и классификация объектов гражданского права	Лек	3	2	0
1.8	Осуществление гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей	Лек	3	2	0
1.9	Право на защиту как субъективное гражданское право.	Лек	3	2	0
1.10	Гражданско-правовая ответственность	Лек	3	2	0
1.11	Сделки. Недействительность сделок	Лек	3	2	0
1.12	Представительство. Доверенность	Лек	3	2	0
1.13	Сроки в гражданском праве	Лек	3	2	0
1.14	Гражданское право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	Пр	3	2	2
1.15	Источники гражданского права	Пр	3	2	2
1.16	Гражданское правоотношение	Пр	3	4	2
1.17	Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права	Пр	3	4	2
1.18	Юридические лица как субъекты гражданского права (основные положения)	Пр	3	14	2
1.19	Понятие и классификация объектов гражданского права	Пр	3	4	2
1.20	Осуществление гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей	Пр	3	2	2
1.21	Право на защиту как субъективное гражданское право.	Пр	3	2	2
1.22	Гражданско-правовая ответственность	Пр	3	2	2
1.23	Гражданско-правовая ответственность	Пр	4	2	0
1.24	Сделки. Недействительность сделок	Пр	4	4	0
1.25	Представительство. Доверенность	Пр	4	2	0
1.26	Сроки в гражданском праве	Пр	4	4	0
	<b>Раздел 2. Вещное право</b>	Раздел			
2.1	Право собственности и другие вещные права (общие положения)	Лек	3	2	2
2.2	Приобретение и прекращение права собственности	Лек	3	2	2
2.3	Особенности реализации права собственности гражданами, юридическими лицами, публичными субъектами	Лек	3	2	2
2.4	Общая собственность	Лек	3	2	0
2.5	Ограниченные вещные права	Лек	3	2	0
2.6	Защита права собственности и других вещных прав	Лек	4	2	0
2.7		Зачёт	4	0	0
2.8	Право собственности и другие вещные права (общие положения)	Пр	4	2	2
2.9	Приобретение и прекращение права собственности	Пр	4	4	2
2.10	Особенности реализации права собственности гражданами, юридическими лицами, публичными субъектами	Пр	4	2	2
2.11	Общая собственность	Пр	4	4	2
2.12	Ограниченные вещные права	Пр	4	2	0
2.13	Защита права собственности и других вещных прав	Пр	4	4	2
	<b>Раздел 3. Наследование</b>	Раздел			
3.1	Общие положения наследования. Наследование по закону и завещанию.	Лек	4	2	0

3.2	Принятие и отказ от наследства.	Лек	4	2	0
3.3	Общие положения наследования. Наследование по закону и завещанию.	Пр	4	2	0
3.4	Принятие и отказ от наследства.	Пр	4	2	0
	<b>Раздел 4. Общая часть обязательственного права</b>	Раздел			
4.1	Обязательства в гражданском праве	Лек	4	2	2
4.2	Обеспечение исполнения обязательств	Лек	4	2	2
4.3	Перемена лиц в обязательстве	Лек	4	2	2
4.4	Прекращение обязательств	Лек	4	2	2
4.5	Понятие и условия договора	Лек	4	2	2
4.6	Заключение, изменение и расторжение договора	Лек	4	2	0
4.7	Обязательства в гражданском праве	Пр	4	2	0
4.8	Обеспечение исполнения обязательств	Пр	4	4	0
4.9	Перемена лиц в обязательстве	Пр	4	2	2
4.10	Прекращение обязательств	Пр	4	4	2
4.11	Понятие и условия договора	Пр	4	4	2
4.12	Заключение, изменение и расторжение договора	Пр	4	4	2
	<b>Раздел 5. Раздел 1</b>	Раздел			
5.1	Общие положения	Ср	3	72	0
	<b>Раздел 6. Раздел 2</b>	Раздел			
6.1	Вещное право	Ср	4	32	0
	<b>Раздел 7. Раздел 3</b>	Раздел			
7.1	Наследование	Ср	4	10	0
	<b>Раздел 8. Раздел 4</b>	Раздел			
8.1	Общая часть обязательственного права	Ср	4	30	0
8.2		Экзамен	4	36	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ по данной дисциплине (примерные теоретические вопросы и практические задания) одобрены на заседании кафедры гражданского права от 10.04. 2017 г., Протокол № 9, и являются приложением к настоящей рабочей программе дисциплины.

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по данной дисциплине (примерные теоретические вопросы и практические задания) одобрены на заседании кафедры гражданского права от 10.04. 2017 г., Протокол № 9 и являются приложением к настоящей рабочей программе дисциплины.

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
ЛП.1	Иванова Е. В. - Гражданское право. Общая часть: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/82BE5B3B-2449-4F67-B320-18C5884CF07A">http://www.biblio-online.ru/book/82BE5B3B-2449-4F67-B320-18C5884CF07A</a>	1
ЛП.2	Белов В. А. - Гражданское право в 4 т. Том i. Общая часть. Введение в гражданское право: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/28109220-2AA8-4616-A9A4-48EA9C2AB54B">http://www.biblio-online.ru/book/28109220-2AA8-4616-A9A4-48EA9C2AB54B</a>	1
ЛП.3	Анисимов А. П. - Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/F4517C44-5072-4E1F-B61C-121D596A2C43">http://www.biblio-online.ru/book/F4517C44-5072-4E1F-B61C-121D596A2C43</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Анисимов А. П. - Гражданское право. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2106.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/7B1B2026-3D9E-49E6-9EC6-C7002332AB85">http://www.biblio-online.ru/book/7B1B2026-3D9E-49E6-9EC6-C7002332AB85</a>	1
Л2.2	Михайленко Е. М. - Гражданское право. Общая часть: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/1FFA4B95-74BD-4429-8031-E5F858549055">http://www.biblio-online.ru/book/1FFA4B95-74BD-4429-8031-E5F858549055</a>	1
Л2.3	Зенин И. А. - Гражданское право. Общая часть: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF">http://www.biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF</a>	1
Л2.4	Иванова Е. В. - Гражданское право. Общая часть: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/8D46A6CA-FCC4-4D5D-B09A-FDEB28FC6A2E">http://www.biblio-online.ru/book/8D46A6CA-FCC4-4D5D-B09A-FDEB28FC6A2E</a>	1
Л2.5	Свечникова И. В. - Гражданское право. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9748F499-66EF-4426-A46F-481E171F857E">http://www.biblio-online.ru/book/9748F499-66EF-4426-A46F-481E171F857E</a>	1

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.3	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.7	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотека «Юрайт» - <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>
7.3.2.2	Интернет сайт Информационно-правовой системы «КонсультантПлюс» - компьютерный класс юридического факультета) и URL-адрес: <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
7.3.2.3	Российское агентство правовой и судебной информации <a href="http://www.rapsinews.ru/">http://www.rapsinews.ru/</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	503 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 503 (Оснащённость: Доска аудиторная – 1 шт., Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт., Стол ученический двухместный – 56 шт., Стул ученический – 112 шт., Экран – 1 шт., Стол угловой – 1 шт., Трибуна – 1 шт., Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X).
7.2	604 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 604 (Оснащённость: Стол ученический двухместный – 28 шт., Стул ученический – 56 шт., Доска ученическая аудиторная – 1 шт., Проектор ViewSonic Projector PJD6253 – 1 шт., Интерактивная доска – 1 шт., Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X)
7.3	646 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.646 (Оснащение: Стол ученический двухместный – 16 шт., Стул ученический – 32 шт., Доска ученическая аудиторная – 1 шт.)
7.4	655 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.655 (Оснащение: Стол ученический двухместный – 12 шт., Стул ученический – 24 шт., Клеть и скамья подсудимых – 1 шт., Стол адвоката/прокурора – 1 шт., Стол секретаря – 1 шт., Стол судьи – 1 шт., Трибуна – 1 шт., Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт.)

7.5	641 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 641 (Оснащение: Стол ученический двухместный – 9 шт., Стул ученический – 16 шт., Доска ученическая аудиторная – 1 шт., Стол компьютерный – 20 шт., Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт., Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.6	643 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 643 (Оснащение: Стол ученический двухместный – 9 шт., Стул ученический – 16 шт., Доска ученическая аудиторная – 1 шт., Стол компьютерный – 20 шт., Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт., Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.7	АУДИТОРИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW.
7.8	
7.9	

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Примечание:

Поскольку ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.03.01 (030900) Юриспруденция (квалификация (степень) "Бакалавр") предполагает, что удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, должны составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий: практические занятия по курсу «Гражданское право» включают в себя элементы активного и интерактивного обучения.

Практические занятия (семинары) по курсу «Гражданское право» предназначены для углубленного изучения дисциплины и выработки практических навыков. С учётом требований образовательного стандарта подразделяются (достаточно условно) на четыре вида:

теоретический семинар (далее — «ТС») — в основном, обсуждаются теоретические вопросы науки, существующее законодательство, пробелы в нём, а так же вопросы перспективы его развития;

активный семинар (далее — «АС») — в основном, обучающимися решаются практические задачи предоставленные преподавателем, как непосредственно в ходе занятия (проверяется непосредственно уровень знаний, способность решать задачи при наличии ограниченного времени), так и заранее (проверяется способность к обучению, в том числе способность решать задачи при неограниченном времени на решение). Обсуждаются некоторые теоретические вопросы.

интерактивный семинар (далее — «ИС») — совместное обучение и самотестирование обучающихся под контролем и с участием преподавателя:

каждый обучающийся (учитель-обучающиеся) самостоятельно подготавливает собственную практическую ситуацию (задачу), формулируют вопросы к ней, предлагает на семинаре её на решение одногруппникам, оценивает их ответ, в случае необходимости даёт правильный, по его мнению, ответ;

преподаватель организует выступление каждого обучающегося, контролирует правильность ответов (определяет очерёдность выступлений; корректирует ответы; даёт пояснения; в случае необходимости, даёт правильный ответ; и т.д.); может участвовать в ИС как «обычный» обучающийся): занятия «ведёт» один из обучающихся.

интерактивная ролевая игра (далее — «ИРИ») — имитация реальных профессиональных действий в ограниченное время.

Преподаватель распределяет роли, предоставляет материалы, указывает цель и исходные данные. Обучающиеся максимально самостоятельно проводят соответствующие действия, о правильности действий совещаются между собой..

Преподаватель «вмешивается» в ход игры в случае грубых ошибок. Итоги игры подводит преподаватель.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс в университете существенно отличается от того, как он организован в средней школе. Одна из важнейших наших задач — научить обучающихся самостоятельно учиться, сегодня и в дальнейшем всю жизнь.

Обучающийся в процессе учёбы должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Обучающемуся предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе, он должен уметь планировать и выполнять свою работу. Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени около 50% от всего времени изучаемого предмета. Это отражено в учебных планах и графиках учебного процесса, с которым каждый обучающийся может ознакомиться на кафедре, у преподавателя дисциплины.

Главное в период обучения — это научиться методом самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин учебный план и расписание занятий. Рекомендуется не только ознакомиться с этими документами, но и изучить их.

Ежедневной учебной работе обучающемуся следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы:



тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НА ЛЕКЦИИ

На лекциях обучающиеся получают необходимые данные, во многом дополняющие или разъясняющие учебник. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций — сложные виды вузовской работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое конспектирование приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора «читать помедленнее». Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда используй не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЁТУ)

Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачетно - экзаменационной сессией.

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе обучающегося. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все зачёты и экзамены - долг каждого студента.

Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все контрольные и курсовые работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основное в подготовке к сессии — это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать зачёт или экзамен. Только тот успевает, кто хорошо усвоил учебный материал.

Если обучающийся плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал. А это зачастую оказывается невозможно сделать из-за нехватки времени.

В дни подготовки избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуй труд и отдых.

Можно рекомендовать на этот период следующий режим дня. Подъем в 6:30-7:00, утренний туалет, гимнастика, завтрак (не более часа). В 8:00-8:30 - занятия (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивай через каждые 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий - получасовой перерыв. После перерыва можно сосредоточенно позаниматься еще 2-2,5 часа.

Сразу же после обеда (1-1,5 часа) заниматься не рекомендуется (труд окажется малопродуктивным). Лучше сделать прогулку, выполнить какую-либо работу, не связанную с подготовкой к зачёту или экзамену, отдохнуть (если есть потребность, сон - самый лучший вариант). Затем надо опять напряженно позаниматься 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина. Не засиживайся за полночь. При подготовке к сдаче зачётов и экзаменов старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнения работы.

## МЕТОДИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В рамках самоподготовки обучающийся готовится к практическим занятиям и экзамену как промежуточной форме контроля.

Предлагаемая форма и порядок самостоятельной работы является следующим:

- 1) Обучающийся изучает к практическому занятию по соответствующей теме материал изложенный в основной литературе;
- 2) В случае необходимости (непонятны некоторые термины, имеется желание изучить какой-либо вопрос более подробно и т.п.) обучающийся знакомится с дополнительной литературой (включена в заключение каждой соответствующей главы), включая дополнительные учебники;
- 3) С помощью СПС КонсультантПлюс или ГАРАНТ учащийся находит нормативные источники указанные в лекции по соответствующей теме или в основной литературе и знакомится с их основным содержанием;
- 4) Выполняет домашнее задание, данное преподавателем или включённое в задание на самостоятельную работу в программе (решает задачу, готовит практическое задание для учащихся своей группы, составляет юридический документ и т.п.);

- 5) В случае необходимости получает индивидуальную консультацию у преподавателя согласна расписания консультаций или плана руководства самостоятельной работой студента;
- 6) Обучающийся должен проверить степень своей подготовки по вопросам для самопроверки.

По итогам подготовки к текущему практическому занятию:

ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН БЫТЬ СПОСОБЕН, КАК МИНИМУМ, ГРАМОТНО ИЗЛОЖИТЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ, ВКЛЮЧЁННЫЕ В ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОГО (СЕМИНАРСКОГО) ЗАНЯТИЯ, А, КАК МАКСИМУМ, И БЫТЬ В СОСТОЯНИИ РЕШИТЬ ПРАКТИЧЕСКУЮ ЗАДАЧУ ОВАННУЮ НА НОРМАТИВНОМ МАТЕРИАЛЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕМЫ.

По итогам подготовки к экзамену:

ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН БЫТЬ СПОСОБЕН И ГРАМОТНО ИЗЛОЖИТЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ И БЫТЬ В СОСТОЯНИИ РЕШИТЬ ПРАКТИЧЕСКУЮ ЗАДАЧУ, ОСНОВАННУЮ НА ТЕОРЕТИЧЕСКОМ И НОРМАТИВНОМ МАТЕРИАЛЕ КУРСА