

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:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153627a0e37e75a1974

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

Наследственное право

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	11			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	20	20	20	20
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Наследственное право / сост. С.В. Маньшин, кандидат юридиче-ских наук, доцент кафедры гражданского права КГУ; 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 "Наследственное право" 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 юридиче-ских наук, доцент кафедры гражданского права КГУ

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Дисциплина «Наследственное право» входит в вариативную (профильную) часть профессионального цикла образовательной программы и является дисциплиной обязательной для изучения обучающимися по гражданско-правовому направлению подготовки – 40.03.01 – Юриспруденция (профиль: гражданское право и гражданский процесс)
1.2	Данная дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами ООП как: «Гражданское право» и «Международное частное право».
1.3	Целью курса является формирование у студентов необходимых знаний по основным положениям законодательства, регулирующего порядок и основания наследования, а также по их практическому применению в профессиональной деятельности.
1.4	Задачи изучения дисциплины:
1.5	- овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками правоприменения в сфере наследственных правоотношений;
1.6	- изучение общих понятий и категорий наследственного права; овладение методикой анализа норм наследственного права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты****Знать:**

основные понятия гражданского права

все понятия ГК РФ

все понятия гражданского права

Уметь:

разъяснять основные понятия гражданского права.

разъяснять все понятия ГК РФ

разъяснять все понятия гражданского права

Владеть:

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**Знать:**

Знать: правила интервьюирования клиента.

правила консультирования

правила составления юридических документов

Уметь:

проводить интервью с клиентами

проводить консультирование клиента

грамотно оформлять юридические заключения

Владеть:

базовыми навыками проведения интервью

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.
	Раздел 1. Наследование	Раздел			
1.1	Общие положения о наследовании.	Лек	8	2	0
1.2	Наследование по завещанию.	Лек	8	4	0
1.3	Наследование по закону.	Лек	8	4	0

1.4	Принятие наследства.	Лек	8	2	2
1.5	Охрана наследства.	Лек	8	2	2
1.6	Раздел наследственного имущества.	Лек	8	2	2
1.7	Ответственность наследников по долгам наследодателя.	Лек	8	2	2
1.8	Наследование отдельных видов имущества.	Лек	8	4	2
1.9	Общие положения о наследовании.	Пр	8	2	0
1.10	Наследование по завещанию.	Пр	8	4	0
1.11	Наследование по закону.	Пр	8	4	0
1.12	Принятие наследства.	Пр	8	2	2
1.13	Охрана наследства.	Пр	8	2	2
1.14	Раздел наследственного имущества.	Пр	8	2	2
1.15	Ответственность наследников по долгам наследодателя.	Пр	8	2	2
1.16	Наследование отдельных видов имущества.	Пр	8	4	2
1.17	Общие положения о наследовании.	Ср	8	16	0
1.18	Наследование по закону и завещанию	Ср	8	16	0
1.19	Принятие наследства, его охрана.	Ср	8	16	0
1.20	Наследование отдельных видов имущества	Ср	8	16	0
1.21		Зачёт	8	0	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-
Л1.1	Гущин В. В. - Наследственное право России: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E3CF68AD-61AA-4219-B87E-F846FFC87E64	1
Л1.2	Крашенинников П.В. - Наследственное право: монография - Москва: Статут, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/49080.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Альбов А. П. - Наследственное право: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/3F407A78-F63B-458B-84C5-C540F5752D8F	1
Л2.2	Черемных Г. Г. - Наследственное право России: Учебник для магистров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/D5525DD1-F647-49CC-B0B6-9BE99EAD89E4	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» - https://www.biblio-online.ru/
7.3.2.2	Интернет сайт Информационно-правовой системы «КонсультантПлюс» - компьютерный класс юридического факультета) и URL-адрес: www.consultant.ru
7.3.2.3	Российское агентство правовой и судебной информации http://www.rapsinews.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	603 — 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. 603 (Оснащение: Стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.)
7.2	645 — 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. 645 (оснащение: Стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.)
7.3	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.

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

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Общие рекомендации по рациональной организации самостоятельной работы

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

Обучающийся в процессе обучения 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 (включая время не подготовку к сдаче экзамена). Это отражено в учебных планах и графиках учебного процесса, с которым каждый обучающийся может ознакомиться на кафедре, у преподавателя дисциплины.

Главное в период обучения в университете — это научиться методам 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 вывешивается на 2-м этаже учебного корпуса. 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 учащиеся 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 в высшем учебном заведении. 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 учащиеся 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 собственные сокращения слов — «маркографию» (значки, символы). 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

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

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе обучающегося. Seriously подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены — долг каждого учащегося в вузу. 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 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 к экзаменам 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. 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 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 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 согласно 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.**