

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

27.02.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б.1.1.19 Частное право

*(код и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки  
(специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Бакалавр

*(бакалавр/магистр/специалист)*

Направленность

Управление и экономика в государственном и  
муниципальном секторе

Курс 2  
Семестр 3, 4

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	252 / 7	часов/зачетных единиц
Лекции	36	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	72	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	108	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	108	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	4	семестр
Зачет	3	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составили:

старший преподаватель (должность)	УиП (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	Н.А. Малышева (И.О. Фамилия)
заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук (должность)	УиП (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева (И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра управления и права

(наименование кафедры)			
22.02.2023 (дата)	протокол №	4	
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева (И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева (И.О. Фамилия)
---------------------	-------------	---------------------------------

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова (И.О. Фамилия)
-------------	---------------------------------

Эксперт(ы): Царегородцева Елена Леонидовна, Заместитель начальника управления,  
начальник отдела государственной гражданской службы и кадров управление  
государственной гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики  
Марий Эл

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /И.Р. Валиева/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Реализует требования к разработке нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности; алгоритм и принципы экспертизы нормативно-правовых актов.	<b>знания:</b> Знает понятия и принципы отраслей частного права, систему действующих правовых норм в сфере профессиональной деятельности <b>умения:</b> Умеет применять правовые нормы отраслей частного права в сфере профессиональной деятельности <b>навыки:</b> Владеет навыками оценки и анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности
	ОПК-3.2 Использует методики и алгоритмы расчета затрат на реализацию и определение источников финансирования нормативно-правовых актов; способы и методики прогноза социально-экономических последствий применения нормативно-правовых актов; процесс мониторинга правоприменительной практике по отношению к разрабатываемым	<b>знания:</b> Знает основные способы решения и применения норм отраслей частного права в сфере профессиональной деятельности <b>умения:</b> Умеет применять правовые нормы отраслей частного права для решения профессиональных задач <b>навыки:</b> Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности
2. ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной	ОПК-4.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в сфере профессиональной деятельности.	<b>знания:</b> Знает основные нормативные правовые акты, действующие в сфере профессиональной деятельности <b>умения:</b> Умеет применять нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности <b>навыки:</b> Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности

ной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2 Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в сферу профессиональной деятельности и обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти.	<b>знания:</b> Знает основные нормативные правовые акты, действующие в сфере государственного и муниципального управления. <b>умения:</b> Умеет применять нормативные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления <b>навыки:</b> Владеет навыками правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственной и муниципальной службы
---	---	--

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих практик: Учебная практика. Ознакомительная практика (ОПК-3)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Технологии противодействия коррупции в системе ГМУ, служебное право (ОПК-3), Публичное право (конституционное, административное, уголовное) (ОПК-3), Технологии противодействия коррупции в системе ГМУ, служебное право (ОПК-4), Публичное право (конституционное, административное, уголовное) (ОПК-4); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-3), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-4)

## Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: классическая лекция, проблемная лекция, задания

## Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Общие положения трудового права</b>	<b>24</b>	ОПК-3, ОПК-4
Лекция. Трудовое право как отрасль права. Источники трудового права.	2	
Практическое занятие. Предмет, метод и система трудового права.	2	
Практическое занятие. Источники трудового права.	2	

Лекция. Субъекты трудового права	2	
Практическое занятие. Правоотношения в сфере трудового права.	2	
Практическое занятие. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	2	
Практическое занятие. Юридический статус субъектов трудового права.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям , изучение дополнительного материала, нормативных правовых актов, написание докладов, подготовка презентаций.	10	
<b>Социальное партнерство в сфере труда. Трудовой договор.</b>	<b>22</b>	ОПК-3, ОПК-4
Лекция. Трудовой договор	2	
Практическое занятие. Трудовой договор: содержание, порядок заключения, изменения и прекращения.	4	
Практическое занятие. Социальное партнерство в сфере труда.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям , изучение дополнительного материала, нормативных правовых актов, написание докладов, подготовка презентаций, составление договоров.	14	
<b>Основные институты трудового права</b>	<b>62</b>	ОПК-3, ОПК-4
Лекция. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	2	
Практическое занятие. Понятие, виды и режимы рабочего времени.	2	
Практическое занятие. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.	2	
Лекция. Оплата труда.	2	
Практическое занятие. Заработная плата. Гарантии и компенсации.	2	
Лекция. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	2	
Практическое занятие. Дисциплинарная ответственность.	2	
Лекция. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	
Практическое занятие. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	
Лекция. Понятие и виды трудовых споров	2	
Практическое занятие. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	2	
Лекция. Охрана и защита трудовых прав работников	2	
Практическое занятие. Защита трудовых прав работников	2	
Практическое занятие. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	4	
Практическое занятие. Государственный контроль и надзор в сфере труда.	2	

Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям , изучение дополнительного материала, нормативных правовых актов, написание докладов, подготовка презентаций.	30
Иная контактная работа:	0

#### 4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Общие положения гражданского права</b>	<b>40</b>	ОПК-3, ОПК-4
Лекция. Гражданское право как отрасль права	2	
Практическое занятие. Предмет, метод и система гражданского права	2	
Практическое занятие. Источники гражданского права. Гражданские правоотношения.	4	
Лекция. Субъекты гражданского права.	2	
Практическое занятие. Физические лица как субъекты гражданского права	2	
Практическое занятие. Юридические лица. Организационно правовые формы.	4	
Лекция. Объекты гражданских прав.	2	
Практическое занятие. Объекты гражданских прав: материальные и нематериальные.	2	
Лекция. Сделки. Представительство.	2	
Практическое занятие. Сделки. Недействительность сделок.	2	
Практическое занятие. Сроки в гражданском праве.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям , изучение дополнительного материала, нормативных правовых актов, написание докладов, подготовка презентаций.	14	
<b>Право собственности и другие вещные права.</b>	<b>16</b>	ОПК-3, ОПК-4
Лекция. Право собственности в системе вещных прав.	2	
Практическое занятие. Понятие и содержание права собственности.	2	
Практическое занятие. Формы права собственности. Защита права собственности.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям , изучение дополнительного материала, нормативных правовых актов, написание докладов, подготовка презентаций.	10	
<b>Обязательственное право</b>	<b>52</b>	ОПК-3, ОПК-4
Лекция. Общие положения об обязательствах.	2	
Практическое занятие. Обеспечение исполнения обязательств. Прекращение обязательств.	2	
Лекция. Гражданско-правовой договор.	2	
Практическое занятие. Содержание договора. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.	2	

Лекция. Отдельные виды обязательств.	2
Практическое занятие. Отдельные виды обязательств.	4
Практическое занятие. Наследственное право.	2
Лекция. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	2
Практическое занятие. Интеллектуальная собственность. Авторское и патентное право.	4
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение дополнительного материала, нормативных правовых актов, написание докладов, подготовка презентаций, составление договоров.	30
Иная контактная работа:	0
Подготовка к экзамену	30
Проведение экзамена	6

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Частное право рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине Частное право, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям **семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины

Частное

право.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины Частное право, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины Частное право, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины Частное право включает написание докладов, изучение дополнительного материала, анализ нормативно-правовых актов. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе дисциплины Частное право. Формой промежуточной аттестации по дисциплине Частное право является зачет в 3 семестре, экзамен в 4 семестре.

## Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : [в 2 ч.] / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова ; авт.: Ю. П. Орловский и др.] ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. Ч. 1, 2016. - 301, [1] с. ISBN 978-5-9916-7509-3. Экземпляры: всего	19
2.	Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : [в 2 ч.] / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова ; авт.: Ю. П. Орловский и др.] ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. Ч. 2, 2016. - 555, [1] с. ISBN 978-5-9916-7510-9. Экземпляры: всего	19
3.	Зенин, Иван Александрович. Гражданское право [Текст] : особенная часть : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. 17-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2017. - 267, [1] с. ISBN 978-5-534-01786-1. Экземпляры: всего 20.	20
4.	Зенин, Иван Александрович. Гражданское право [Текст] : общая часть : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. 17-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2017. - 409, [1] с. ISBN 978-5-534-01784-7. Экземпляры: всего 20.	20
5.	Гражданское право [Текст : Электронный ресурс] : методические указания для студентов, изучающих дисциплину "Частное право" : [по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление"] / М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т"; составитель Н. А. Малышева. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 59 с. Экземпляры: всего 23.	23 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Malisheva_grazdanskoe_pravo_2018.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Malisheva_grazdanskoe_pravo_2018.pdf</a>
6.	Трудовое право [Текст] : методические указания к изучению дисциплины для направления подготовки бакалавров 081100.62 "Государственное и муниципальное управление" / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т"; [сост. Н. А. Малышева]. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 37, [1] с. Экземпляры: всего 49.	49 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Malisheva_trudovoe_pravo_2014.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Malisheva_trudovoe_pravo_2014.pdf</a>
7.	Чернова, Ирина Евгеньевна. Правоведение [Текст] : учебное пособие : [для студентов направления 13.03.01 (140100.62) "Теплоэнергетика и теплотехника" очной и заочной форм обучения] / И. Е. Чернова; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВПО «Поволж. гос. технол. ун-т». Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015. - 283 с. ISBN 978-5-8158-1531-5. Экземпляры: всего 29.	29 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Chernova_pravovedeni_e_2015.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Chernova_pravovedeni_e_2015.pdf</a>
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>



3.	ЭБС IPRBooks	<a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
4.	ЭБС "ЮРАЙТ"	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	ЭБС "ЛАНЬ"	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.	ЭБС ПГТУ	<a href="https://ecatalog.volgatech.net/">https://ecatalog.volgatech.net/</a>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	412 (I)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X2511 N (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может	удовлетворительно

	допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

### 7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

#### 3 семестр

- 1.Перечислите правоотношения, составляющие предмет трудового права.
- 2.Дайте понятие метода трудового права.
- 3.Составьте в виде схемы классификацию субъектов трудового права.
- 4.Назовите формы оплаты труда.
- 5.Дайте понятие социального партнерства в сфере труда и укажите его уровни.
- 6.Назовите основания прекращения трудового договора. Как их можно классифицировать.
- 7.Какова продолжительность основного ежегодного отпуска работника.
- 8.В каких статьях Трудового кодекса РФ содержатся понятия «рабочее время», «время отдыха», «оплата труда», «индивидуальный трудовой спор»? Запишите указанные понятия.

7. Постройте классификацию источников гражданского права.
8. Приведите правила исчисления сроков в гражданском праве.
9. Чем отличается право собственности от других вещных прав.
10. Сравните различные способы обеспечения исполнения обязательств.
11. Каковы основания изменения и расторжения гражданско-правовых договоров. Назовите правовые последствия.
12. Порядок и форма составления завещания. Привести статьи ГК РФ.
13. Изучите гл. 17 и 18 ГК РФ. Почему законодатель особо урегулировал право собственности на землю и жилые помещения? В чем особенность этих прав? Назовите нормативные акты, которые регулируют права на указанные объекты.
14. Объясните взаимосвязь субъективного права и юридической обязанности в гражданских правоотношениях.
15. Определите соотношение понятий «источник гражданского права» и «гражданское законодательство».
16. Что такое делимые и неделимые вещи? Каково практическое значение данной классификации?
17. Проанализируйте соотношение понятий «договор», «сделка», «обязательство»?
18. Какие объекты относятся к средствам индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий. Приведите примеры.
19. Назовите сходства и различия филиалов и представительств как обособленных подразделений юридического лица.
20. Изучите гл. 14 ГК РФ. Приведите примеры способов возникновения права собственности. Объясните, как Вы должны поступить, если нашли потерянную вещь, клад. Как Вы понимаете возникновение права собственности в силу приобретательной давности.

#### *4 семестр*

1. Назовите признаки сделки и критерии их классификации.
2. Из каких элементов состоит гражданское правоотношение?
3. Назовите формы права собственности по российскому законодательству.
4. Назовите основания наследования.
5. Перечислите основные принципы исполнения обязательств.
6. В каких статьях Гражданского кодекса РФ содержится понятие «правоспособность», «дееспособность», «сделка», «договор»? Запишите указанные понятия
7. Постройте классификацию источников гражданского права.
8. Приведите правила исчисления сроков в гражданском праве.
9. Чем отличается право собственности от других вещных прав.
10. Сравните различные способы обеспечения исполнения обязательств.
11. Каковы основания изменения и расторжения гражданско-правовых договоров. Назовите

правовые последствия.

12.Порядок и форма составления завещания. Привести статьи ГК РФ.

13. Изучите гл.17 и 18 ГК РФ. Почему законодатель особо урегулировал право собственности на землю и жилые помещения? В чем особенность этих прав? Назовите нормативные акты, которые регулируют права на указанные объекты.

14.Объясните взаимосвязь субъективного права и юридической обязанности в гражданских правоотношениях.

15.Определите соотношение понятий «источник гражданского права» и «гражданское законодательство».

16 Что такое делимые и неделимые вещи? Каково практическое значение данной классификации?

17.Проанализируйте соотношение понятий «договор», «сделка», «обязательство»?

18.Какие объекты относятся к средствам индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий. Приведите примеры.

19. Назовите сходства и различия филиалов и представительств как обособленных подразделений юридического лица.

20.Изучите гл.14 ГК РФ. Приведите примеры способов возникновения права собственности. Объясните, как Вы должны поступить, если нашли потерянную вещь, клад. Как Вы понимаете возникновение права собственности в силу приобретательной давности.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

*Трудовое право (3 семестр)*

1.Предмет и метод трудового права как отрасли права.

2.Источники трудового права: понятие и виды.

3.Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.

4. Основные трудовые права и обязанности работника

5. Основные трудовые права и обязанности работодателя.

6. Система правоотношений в трудовом праве.

7.Трудовое правоотношение: понятие и субъекты. Трудовая правоспособность.

8.Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.

9.Структура и содержание коллективного договора.

10.Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

11.Понятие и стороны трудового договора.

12.Содержание трудового договора.

13.Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.

14.Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.

15. Понятие и виды переводов на другую работу.
16. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
19. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника.
20. Понятие и виды рабочего времени.
21. Понятие и виды времени отдыха.
22. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления
23. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
24. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
25. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
26. Гарантийные выплаты и доплаты: понятие и их виды.
27. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
28. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
29. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
30. Ограниченная материальная ответственность работника.
31. Полная материальная ответственность работника.
32. Материальная ответственность работодателя перед работником.
33. Понятие и содержание охраны труда как института трудового права.
34. Понятие, причины и виды трудовых споров.
35. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
36. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
37. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах.
38. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
39. Порядок образования примирительных органов.
40. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.

#### *Гражданское право (4 семестр)*

1. Гражданское право, как отрасль российского права. Источники гражданского права.
2. Понятие и структура гражданского правоотношения.
3. Понятие субъектов гражданского права. Граждане как субъекты имущественных отношений.
4. Гражданская правоспособность и дееспособность.

- 5.Признание гражданина умершим и безвестно отсутствующим, правовые последствия.
- 6.Опека, попечительство, патронаж. Акты гражданского состояния.
- 7.Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.
- 8.Образование юридических лиц. ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
- 9.Прекращение юридических лиц.
- 10.Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
- 11.Организационно-правовые формы некоммерческих организаций.
- 12.Объекты гражданских прав: понятие и виды.
- 13.Вещи, как объекты гражданских прав. Классификация вещей.
- 14.Понятие и форма сделок.
- 15.Условия действительности сделок. Виды недействительных сделок.
- 16.Представительство и доверенность.
- 17.Сроки в гражданском праве. Исковая давность.
- 18.Понятие и содержание права собственности. Другие вещные права.
- 19.Формы права собственности по российскому законодательству.
- 20.Основания возникновения и прекращения права собственности.
- 21.Право общей собственности.
- 22.Защита права собственности и иных вещных прав.
- 23.Понятие, стороны, основания возникновения обязательств.
- 24.Исполнение обязательств.
- 25.Способы обеспечения исполнения обязательств.
- 26.Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
- 27.Перемена лиц в обязательстве: перевод долга, уступка права требования.
- 28.Прекращение обязательств.
- 29.Ответственность за нарушение обязательств.
- 30.Понятие договора. Классификация гражданско-правовых договоров.
- 31.Форма и содержание гражданско-правового договора.
- 32.Порядок заключения договора.
33. Изменение и расторжение договора.
- 34.Договор купли-продажи, его разновидности.
- 35.Договор дарения.
- 36.Договор аренды. Виды аренды.

- 37. Договор подряда.
- 38. Договор перевозки.
- 39. Заем и кредит.
- 40. Возмездное оказание услуг.
- 41. Правовое регулирование расчетных отношений.
- 42. Договор перевозки
- 43. Договор хранения.
- 44. Понятие наследования. Время и место открытия наследства.
- 45. Основания наследования.
- 46. Приобретение наследства.
- 47. Наследование отдельных видов имущества.
- 48. Авторское право.
- 49. Патентное право.
- 50. Средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг.