

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра «Организация работы с молодежью»**

**Методические рекомендации для
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Б1.В .15 Гражданское право

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль образовательной программы Государственная и муниципальная служба

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы	3
2. Методические рекомендации по подготовке реферата/эссе	4
2.1 Реферат/эссе содержит.....	4
2.2 Оформление работы.....	6
2.3 Критерии оценки реферата/эссе.....	8
3. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних задания	9
3.1 Темы индивидуальных домашних заданий.....	9
3.2 Содержание индивидуальных домашних заданий.....	10
3.3 Порядок выполнения заданий.....	11
3.4 Пример выполнения задания	13
4. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов	14
4.1 Наименование вопроса.....	14
4.2 Наименование вопроса.....	15
5. Методические рекомендации по подготовке к занятиям	16
5.1 Вид и наименование темы занятия.....	16
5.2 Вид и наименование темы занятия.....	17

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1. Организационно-методические данные дисциплины

№ п.п.	Наименование темы	Общий объем часов по видам самостоятельной работы (из табл. 5.1 РПД)				
		подготовка курсового проекта (работы)	подготовка реферата/эссе	индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	подготовка к занятиям (ПкЗ)
1	2	3	4	5	6	7
1	«Гражданское право как отрасль права»		4		2	
2	«Источники гражданского права»		2		4	
3	«Граждане как субъекты гражданского права»		2		2	
4	«Государство и муниципальные образования как субъект гражданского права»		2		4	
5	«Сделки»		2		4	
6	«Представительство»		2		2	
7	«Юридические лица»		2		2	
8	«Объекты гражданских прав»		2		2	
	Всего в семестре		18		22	

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА/ЭССЕ

2.1. Реферат/эссе содержит:

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей реферата, заполняется по строго определенным правилам и оформляется на отдельном листе бумаги (скачать образец).

Нормы оформления титульного листа могут зависеть от принятых на кафедре стандартов. Поэтому рекомендуется познакомиться с работами предшественников-студентов старших курсов. Тем не менее существует общепринятый стандарт оформления титульного листа реферата.

Оглавление

Оглавление размещается после титульного листа. Слово «Оглавление» записывается в виде заголовка (по центру). В оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы. Оглавление должно точно повторять все заголовки в тексте.

Во введении реферата указываются актуальность темы реферата, цель реферата, задачи, которые необходимо решить, чтобы достигнуть указанной цели. Кроме того, во введении реферата дается краткая характеристика структуры работы и использованных информационных источников (литературы). Объем введения для реферата – 1-1,5 страницы.

Основной текст

Основной текст разделён на главы. Если текст достаточно объёмный, то главы дополнительно делятся на параграфы. Главы можно заканчивать выводами, хотя для реферата это не является обязательным требованием. Главы и параграфы реферата нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы, отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3». Заголовки не должны иметь переносов и подчеркиваний, но допускается выделять их полужирным шрифтом или курсивом.

Если реферат маленький (общий объем – 8-10 стр.), то его можно не разбивать на главы, а просто указывается «Основная часть», которая выступает в качестве заголовка единственной главы. Однако все-таки предпочтительнее, чтобы текст был разбит на главы (хотя бы две). Обычно в реферате 3-4 главы. Каждая новая глава начинается с новой страницы. На основную часть реферата приходится 6-16 страниц.

Заключение

В заключении формируются выводы, а также предлагаются пути дальнейшего изучения темы. Здесь необходимо указать, почему важны и актуальны рассматриваемые в реферате вопросы. В заключении должны быть представлены ответы на поставленные во введении задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части.

Список литературы

При составлении списка литературы следует придерживаться общепринятых стандартов. Список литературы у реферата – 4-12 позиций. Работы, указанные в списке литературы, должны быть относительно новыми, выпущенными за последние 5-10 лет. Более старые источники можно использовать лишь при условии их уникальности.

2.2 Оформление работы.

К оформлению рефератов и контрольных работ предъявляются следующие требования:

- рефераты и контрольные работы оформляют на листах формата А4 (210x297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;
- параметры шрифта: гарнитура шрифта - Times New Roman, начертание - обычный, кегль шрифта - 14 пунктов, цвет текста – авто (черный);
- параметры абзаца: выравнивание текста – по ширине страницы, отступ первой строки -12,5 мм, межстрочный интервал - Полуторный;
- поля страницы для титульного листа: верхнее и нижнее поля – 20 мм; правое и левое поля – 15 мм;
- поля всех остальных страниц: верхнее и нижнее поля – 20 мм, размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм;
- на титульном листе указывается название образовательного учреждения, тема реферата, название учебного курса, номер группы, форма и курс обучения, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. научного руководителя (проверяющего), место и год выполнения работы;
- каждую структурную часть необходимо начинать с нового раздела со следующей страницы (Вставка/Разрыв/Новый раздел, со следующей страницы);
- страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер ставят вверху страницы, справа;
- нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);
- текст основной части индивидуальных заданий разбивают на разделы, подразделы, пункты и подпункты;
- разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах излагаемого материала и обозначаться арабскими цифрами, в конце номера раздела точку не ставят (например, 1);
- подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точку не ставят, например: «1.1»;
- пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядкового номера раздела, подраздела, пункта, между цифрами и в конце номера точку не ставят, например: «1.1.2»;
- подпункты нумеруют в пределах каждого пункта и в конце номера точку не ставят (например, 1.1.2.1);
- заголовки (заголовки 1 уровня) каждой структурной части индивидуального задания (например, содержание, введение и т.д.) и

заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки и печатать прописными буквами без подчеркивания и без точки в конце;

- заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами, кроме первой. Точка в конце заголовка не ставится
- иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- иллюстрации необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;
- графические материалы рекомендуется сохранять в форматах: .bmp, .dib, .tif, .gif;
- таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается в первый раз или на следующей странице;
- таблицы нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах раздела;
- примечания помещают в тексте при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации;
- пояснения к отдельным данным, приведенным в тексте или таблицах, допускается оформлять сносками;
- формулы и уравнения располагают непосредственно после их упоминания в тексте, посередине страницы;
- в индивидуальном задании могут быть указаны ссылки на используемую литературу;
- ссылки на источники следует указывать в квадратных скобках, например: [1 – 3], где 1 - 3 порядковый номер источников, указанных в списке источников информации;
- список источников информации можно размещать в порядке появления источника в тексте, в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков и в хронологическом порядке.

Темы рефератов:

1. Понятие и принципы гражданского права. Предмет и метод регулирования
2. Гражданское законодательство и источники гражданского права. Аналогия закона, аналогия права
3. Гражданские правоотношения: понятия и виды
4. Правоспособность и дееспособность гражданина. Ограничение дееспособности и признание гражданина недееспособным. Опекунство и попечительство

5. Место жительства. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим
6. Понятие юридического лица. Создание и прекращение юридических лиц
7. Классификация юридических лиц
8. Понятие и формы хозяйственных товариществ и обществ
9. Общества с ограниченной ответственностью и дополнительной ответственностью
10. Понятие и виды акционерных обществ
11. Производственные кооперативы. Ликвидация производственных кооперативов
12. Потребительские кооперативы
13. Порядок списания денежных средств и удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица
14. Государственные и муниципальные унитарные предприятия
15. Некоммерческие организации
16. Филиалы и представительства юридических лиц
17. Объекты гражданских правоотношений
18. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских прав. Виды ценных бумаг
19. Результаты творческой деятельности. Информация. Работы. Услуги
20. Нематериальные блага и их защита
21. Понятие, виды и формы сделок
22. Условия действительности сделок. Недействительные сделки и их виды
23. Представительство: понятие и виды. Доверенность
24. Сроки: понятие, исчисление и виды
25. Исковая давность: понятие и виды. Течение срока исковой давности

26. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских прав и обязанностей
27. Защита гражданских прав: понятие, способы
28. Право собственности: понятие, формы, виды. Содержание права собственности. Способы приобретения. Прекращение права собственности
29. Право собственности граждан и юридических лиц
30. Право государственной и муниципальной собственности
31. Право общей собственности: понятие и виды
32. Вещные права на землю: понятие и виды. Вещные права по владению и пользованию чужими земельными участками. Сервитут
33. Способы защиты права собственности и других вещных прав. Виндикационный и негаторный иски
34. Договор: понятие, содержание, виды
35. Порядок заключения, изменения и расторжения договора
36. Обязательства: понятие, содержание, виды и основания возникновения
37. Исполнение обязательств: понятие, принципы, стороны, виды
38. Неустойка и удержание как способы обеспечения исполнения обязательств
39. Залог как способ обеспечения обязательства
40. Банковская гарантия и поручительство как способы обеспечения исполнения обязательств
41. Гражданско-правовая ответственность: понятие, формы, виды
42. Изменение и прекращение обязательств: понятие, основания, способы
43. Договор розничной купли-продажи.
44. Договор перевозки
45. Договор контрактации.
46. Договор поставки.

47. Договор купли-продажи.
48. Договор подряда.
49. Договор дарения.
50. Договор аренды.
51. Договор мены.
52. Договор прокат.

2.3 Критерии оценки реферата/эссе:

- правильность и аккуратность оформления;
- актуальность темы;
- соответствие содержания работы выбранной теме;
- степень самостоятельности автора при освещении темы;
- и т.д.

В конце методических рекомендаций для самостоятельной работы обучающихся показать в приложениях образец титульного листа и содержания реферата/эссе.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

3.1 Наименование вопроса

1. Действие источников гражданского права во времени, пространстве и по кругу лиц
2. Система ГК РФ
3. Понятие и порядок исчисления сроков в гражданском праве
4. Сроки защиты гражданских прав
5. Понятие, содержание, формы и субъекты права собственности.
6. Собственность частная и публичная.
7. Ограничение и прекращение права собственности.
8. Наследование собственности по завещанию и по закону
9. Сделка как юридический факт.
10. Виды и формы сделок в гражданском праве.
11. Недействительность сделок
12. Представительства: понятие, субъекты, виды.
13. Гражданско-правовой статус представителя.
14. Понятие и виды внедоговорных обязательств.
15. Понятие вреда, убытков в гражданском праве
16. Объекты гражданских прав.
17. Субъекты гражданских прав.

3.2 Наименование вопроса

1.Граждане как субъекты гражданского права.

1.Понятие, содержание, формы и субъекты права собственности.

2. Собственность частная и публичная.

1.Государство и муниципальные образования как субъект гражданского права

1. Ограничение и прекращение права собственности.

2. Наследование собственности по завещанию и по закону

