

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ



Обязательственное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гражданского права и процесса**

Учебный план b40030133_21_0ю гг.plx
Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Профиль "Гражданско-правовой"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 35,8

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	26	26	26	26
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

УП: b40030133_21_0ю гп.plx

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Саргалдакова Ж.З.

Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Арабаев Ч.И.

Рабочая программа дисциплины

Обязательственное право

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Профиль "Гражданско-правовой"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гражданского права и процесса

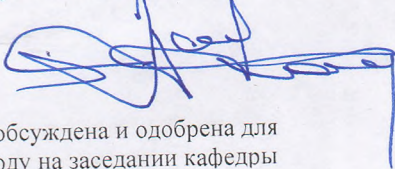
Протокол от 03.09 2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А. И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
04.09. 2022 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

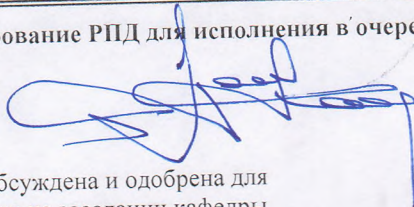
Протокол от 05.09 2022 г. № 1
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

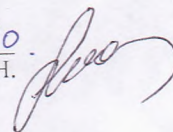
Председатель УМС
30.06 2023 г.

N10



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от 28.06 2023 г. № 10
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
 _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от _____ 2024 г. № ____
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
 _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от _____ 2025 г. № ____
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	усвоение аспирантами основных проблемных аспектов теоретического и прикладного характера в сфере обязательственного права как подотрасли гражданского права

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Актуальные проблемы частного права
2.1.2	Проблемы осуществления и защиты субъективных прав
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-5: Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, в том числе в сфере защищать права и свобод человека и гражданина	
Знать:	
Уровень 1	содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка классификацию источников права в Кыргызской Республике
Уровень 2	систему должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности, сущность законности и правопорядка
Уровень 3	нормативные правовые акты в сфере обязательственного права международные договора в области обязательственного права
Уметь:	
Уровень 1	ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства разграничивать источники права
Уровень 2	Применять нормативные правовые акты в сфере обязательственного права
Уровень 3	Разбираться в международных договорах в области обязательственного права
Владеть:	
Уровень 1	навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
Уровень 2	навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности информационными технологиями, позволяющими находить необходимые нормативные правовые акты
Уровень 3	навыком использования и применения международных договоров для обеспечения своих прав и не нарушения чужих прав навыком использования и применения нормативных правовых актов в сфере обязательственного права для защиты своих прав

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности отдельных институтов обязательственного права; особенности оснований возникновения, изменения и прекращения обязательственных правоотношений; субъектный состав обязательственных правоотношений; виды обязательств по законодательству Российской Федерации и Кыргызской Республики
3.2	Уметь:
3.2.1	работать с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и международными договорами, регулируемыми рассматриваемые отношения; профессионально и грамотно применять нормативный материал при решении конкретных задач
3.3	Владеть:
3.3.1	анализа нормативного материала, существующей правоприменительной практики; разрешения сложных ситуаций, возникающих в деятельности правоприменительных органов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. полг.	Примечание
	Раздел 1. Основные положения обязательственного права							
1.1	Понятие и виды обязательств. /Лек/	8	1	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.2	Понятие обязательств. /Пр/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.3	Виды обязательств. /Пр/	8	2	ПК-5	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.4	Понятие и виды обязательств. /Ср/	8	8	ПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.5	Исполнение обязательств. /Лек/	8	1	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.6	Исполнение обязательств. /Пр/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.7	Исполнение обязательств. /Пр/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.8	Изменение и прекращение обязательств. /Пр/	8	4	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.9	Изменение и прекращение обязательств. /Ср/	8	10	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.10	Способы исполнения обязательств. /Лек/	8	1	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.11	Способы исполнения обязательств. /Пр/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3		2	
1.12	Способы исполнения обязательств. /Пр/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
1.13	Способы исполнения обязательств. /Ср/	8	5	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3			
	Раздел 2. Обязательства вытекающие из договоров и из правонарушений.							
2.1	Общая характеристика системы гражданских договоров. /Лек/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2		МЕТОДИКА «ДЕРЕВО РЕШЕНИЙ»

2.2	Классификация гражданских договоров. /Пр/	8	4	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
2.3	Классификация гражданских договоров. /Ср/	8	10	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
2.4	Проблема ответственности за причинение вреда /Лек/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
2.5	Проблема ответственности за причинение вреда /Пр/	8	4	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
2.6	Проблема ответственности за причинение вреда /Ср/	8	2,8	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
2.7	Обязательства вытекающие из правонарушений. /Лек/	8	3	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
2.8	Обязательства вытекающие из правонарушений. /Пр/	8	2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2	2		ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ
2.9	Обязательства вытекающие из правонарушений. /КрТО/	8	0,2	ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			
2.10	/Зачёт/	8		ПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы на проверку обученности «знать»:

- 1.Соотношение понятий сделка, договор и обязательство.
- 2.Понятие и основания возникновения обязательств. Элементы и особенности обязательственных правоотношений.
- 3.Система обязательств.
- 4.Обязательственное право и тенденции его развития.
- 5.Понятие и принципы исполнения обязательств.
- 6.Место, время, способы исполнения обязательств.
- 7.Стороны в обязательстве. Перемена лица в обязательстве. Переадресовка и поручение исполнения.
- 8.Понятие и система способов обеспечения исполнения обязательств.
- 9.Неустойка. Соотношение убытков и неустойки.
- 10.Удержание вещи. Задаток. Отличие задатка от аванса.
- 11.Поручительство и банковская гарантия.
- 12.Понятие, значение и виды залога.
- 13.Договор о залоге. Отдельные виды залога.
- 14.Обращение взыскания на заложенное имущество.
- 15.Изменение и прекращение обязательств.
- 16.Понятие и значение системы гражданских договоров. Принципы построения системы (классификации) гражданских договоров.
- 17.Новые (непоименованные) договоры. Смешанные договоры.
- 18.Принцип свободы договора.
- 19.Содержание договора и форма договора.
- 20.Понятие направленности обязательства. Значение направленности как основного системного фактора.
- 21.Направленность на передачу имущества в собственность.
- 22.Направленность на передачу объектов гражданских прав во временное пользование.
- 23.Направленность на выполнение работ (оказание услуг).
- 24.Направленность на предоставление отсрочки возврата такого же количества имущества того же рода и качества или на отсрочку оплаты.

25. Участие в гражданском договоре субъектов, основанных на государственной или муниципальной собственности.
26. Особенности субъектного состава, влияющие на правовое регулирование договоров. Экономическое неравенство контрагентов.
27. Общая характеристика предмета договора как нормообразующего признака.
28. Возмездность и безвозмездность договора как нормообразующий фактор.
29. Составление договора: общие положения, реквизиты договора, обязательные условия договора, дополнительные условия.
30. Заключение договора (обязательное заключение, заключение на торгах, момент заключения договора, публичный договор).
31. Недействительность договоров и их последствия.
32. Рассмотрение преддоговорных споров.
33. Толкование договора.
34. Основания, порядок изменения и расторжения договора.
35. Последствия изменения и расторжения договора.
36. Понятие, особенности и виды внедоговорных обязательств.
37. Задача гражданского возмещения вреда и попытки законодательного определения гражданского деликта.
38. Правонарушение и нарушение «добрых нравов».
39. Бездействие как правонарушение.
40. Принцип вины и принцип причинения: принцип «конкретной справедливости».
41. Соотношение понятий вреда и убытков.
42. Проблема ответственности за ущерб в результате предотвращения гибели чужого имущества.
43. Понятие и условия гражданско-правовой ответственности.
44. Виды и размер гражданско-правовой ответственности.

Вопросы на проверку обученности «уметь»:

1. Определять соотношение понятий сделка, договор и обязательство.
2. Выделять основания возникновения обязательств. Элементы и особенности обязательственных правоотношений.
3. Выстраивать систему обязательств.
4. Определять место, время, способы исполнения обязательств.
7. Выделять стороны в обязательстве. Перемена лица в обязательстве. Переадресовка и поручение исполнения.
8. Выстраивать систему способов обеспечения исполнения обязательств.
9. Определять неустойку. Соотношение убытков и неустойки.
10. Определять понятие удержание вещи. Задаток. Отличие задатка от аванса.

Вопросы на проверку обученности «владеть»:

1. Знаниями о том, что такое поручительство и банковская гарантия.
2. Навыком разграничения видов залога.
3. Навыком составления договора: общие положения, реквизиты договора, обязательные условия договора, дополнительные условия.
4. Знаниями о системе гражданских договоров. Принципы построения системы (классификации) гражданских договоров.
5. Способностью определения субъектов, основанных на государственной или муниципальной собственности.
6. Особенности субъектного состава, влияющие на правовое регулирование договоров. Экономическое неравенство контрагентов.
7. Знаниями позволяющими определить недействительность договоров и их последствия.
8. Навыком толкования договора.
9. Основания, порядок изменения и расторжения договора.
10. Навыком определения последствий изменения и расторжения договора.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине курсовые работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Методы оценки знаний студентов

1. При устном опросе преподаватель формирует изученный материал на отдельные смысловые части и по каждой из них задает студентам вопросы. Но можно предлагать студентам воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли выявлять глубину и прочность овладения знаниями, а также усвоение его логики.
- Балл «5» ставится за такие знания, когда: а) студент обнаруживает усвоение всего объема программного материала, б) выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы, в) свободно применяет полученные знания на практике, г) не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала, а также в письменных работах и выполняет последние уверенно и аккуратно.
- Балл «4» ставится, когда: а) студент знает весь изученный материал, б) отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя, в) умеет применять полученные знания на практике, г) в устных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя, в письменных работах делает незначительные ошибки.
- Знания, оцениваемые баллами «5» и «4», как правило, характеризуются высоким понятийным уровнем, глубоким усвоением фактов, примеров и вытекающих из них обобщений.
- Оценка «3» ставится за знания, когда: а) студент обнаруживает усвоение основного материала, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя, б) предпочитает отвечать на вопросы, воспроизводящего характера и испытывает затруднение при ответах на

видоизмененные вопросы, в) допускает ошибки в письменных работах. Знания, оцениваемые баллом «3», зачастую находятся на уровне, представлений, сочетающихся с элементами научных понятий.

Балл «2» ставится, когда у студента имеются отдельные представления об изученном материале, но все же большая часть материала не усвоена, а в письменных работах студент допускает грубые ошибки.

Оценочные средства аттестации по итогам освоения дисциплины

Все знания, умения, навыки и компетенции студента оцениваются в баллах. Максимальная сумма, которую может набрать студент за семестр, составляет 100 баллов.

Изучение каждого модуля дисциплины сопровождается осуществлением текущего контроля на практических занятиях и завершается промежуточным контролем.

Максимальная сумма баллов, которую может набрать студент (100 баллов) складывается из следующих составляющих:

Оценка зачета:

Активность студента: 10 баллов (max)

Посещаемость занятий: 10 баллов (max)

Промежуточные контрольные мероприятия:

1. Презентация 30 баллов (max)

2. Эссе 20 баллов (max)

Итоговый контроль 30 баллов (max)

ЦИФРОВОЙ ЭКВИВАЛЕНТ БАЛЛОВ

ОЦЕНКА

60-100 зачет

31-59 незачет

0-30 не допуск к зачету

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень аттестационных испытаний и используемых контрольно-измерительных материалов

К аттестационным испытаниям по дисциплине «Право интеллектуальной собственности» относятся:

- промежуточный контроль знаний;

- презентация;

- написание эссе;

итоговая аттестация:

- зачет.

Для выставления как промежуточных (модульных), так и итоговых оценок знаний студента по завершению изучения дисциплины руководствуются следующими критериями:

- уровень знаний, умений и навыков, продемонстрированных студентом на практических занятиях;
- систематичность подготовки к семинарским занятиям;
- посещаемость учебных занятий;
- качество и уровень выполнения программы самостоятельной работы студентами;
- результаты модульного контроля;
- ответы на зачете по дисциплине.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Толстой	гражданское право	2015
Л1.2	Волос А.А.	Принципы обязательственного права: Монография	Статут 2016
Л1.3	Витрянский В.В., Ем В.С., Козлова Н.В., Корнеев С.М., Мартынова Т.С., Панкратов П.А., Степанов П.В., Суханов Е.А., Шерстобитов А.Е., Щербак Н.В.	Российское гражданское право. Том II. : Обязательственное право. Учебник	Статут 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В.С. Ем	Российское гражданское право: учебник	Статут 2015
Л2.2	сост. Толстова А.Е.	Обязательственное право России и зарубежных стран.: Практикум	Северо-Кавказский федеральный университет 2015

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство юстиции КР	minjust.gov.kg.
Э2	Верховный суд КР	sot.kg.
Э3	Поисковая система	adviser.kg

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

- 6.3.1.1 Помимо традиционных образовательных технологий при проведении практических занятий по дисциплине используются и интерактивные образовательные технологии.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

- 6.3.2.1 Информационно правовая система - база данных "Токтом-студент"
- 6.3.2.2 Информационно правовая система - база данных "Параграф"
- 6.3.2.3 Информационно правовая система - база данных "Эдвайзер"
- 6.3.2.4 База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»
- 6.3.2.5 Справочная правовая система «Электронный адвокат»
- 6.3.2.6 Информационная система «Электронный нотариус»
- 6.3.2.7 Централизованный банк данных правовой информации Министерства юстиции Кыргызской Республики

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 7.1 Адрес: г. Бишкек, Проспект Чуй 42, корпус 7
- 7.2 318 аудитория для лекционных и практических занятий – 48 посадочных мест, переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
- 7.3 504 – аудитория для самостоятельной работы студентов – читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест, оборудованный 20 компьютерами с доступом к сети Интернет и электронной библиотеке

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

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие (семинар) проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара необходимо придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых:

- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, и др.).

Начинается семинар со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.). В нем педагог называет тему семинара, цель, замысел и задачи, обращает внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывает порядок проведения занятия. По форме вступительное слово должно быть лаконичным, логически стройным, обладать эмоционально-психологической действенностью.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение (фиксированное выступление), заранее подготовленное студентами. Успех семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов. Поэтому преподавателю важно определить к ним требования, которые должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль обучаемых.

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Но в любом случае необходимо создавать на нем атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. В ходе семинара важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления товарищей. Руководителю семинара не следует сразу после выступления студента делать ему замечания. Лучше предоставить эту возможность самим участникам семинарского занятия.

Важным элементом семинара является заключительное слово преподавателя. Оно может быть общим - в конце семинара и частным - после обсуждения отдельного вопроса плана семинара. В заключительном слове в конце семинара преподаватель:

- 1) дает общую оценку прошедшего занятия (уровень подготовленности обучаемых к семинару, активность участников, степень усвоения проблем);
- 2) осуществляет анализ и оценку выступлений, соблюдая при этом объективность и исключительную корректность;

3) кратко раскрывает вопросы, не получившие глубокого освещения на семинаре;

4) дает задание на дальнейшую работу.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;
- уровень культуры речи и т.п.

При проведении аттестации студентов важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность - главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний. Проверка, контроль и оценка знаний, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Понимание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Целью самостоятельной познавательной деятельности является способствование достижению целей и задач изучения дисциплины, обучение студентов навыкам работы с научной литературой, практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

В связи с этим основными задачами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов, изучающих курс «Патентоведение и авторское право» являются:

- Продолжение изучения тем дисциплины по программе, предложенной преподавателем;
- Развитие интереса у студентов к юридической литературе;
- Умение применять их на практике при разрешении конкретных правовых ситуаций.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научно-теоретической литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной (внеаудиторной) работы являются:

- подготовка к семинарским занятиям (изучение литературы и нормативных актов, решение задач, конспектирование статей, составление проектов юридических документов);
- подготовка к зачету (изучение отдельных вопросов, не вошедших в теоретическую и практическую часть программы, повторение пройденного на семинарских занятиях материала).

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе даются преподавателем по мере освоения материала на каждое следующее практическое занятие в виде конкретного задания:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе), подготовка к докладам на семинарах;
- работа с документами и первоисточниками;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ;
- написание рефератов (эссе);
- работа с вопросами для самопроверки и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента на зачете. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

Методические рекомендации по написанию письменных работ

Письменные работы, предусмотренные учебным планом рабочей программой дисциплины, являются важной формой обучения и выполняют свои специфические дидактические задачи (самостоятельный письменный обзор или (и) исследование избранной темы), главная из которых – пробуждение интереса студентов к самостоятельному научному исследованию. Такими сочинениями в процессе изучения являются эссе, контрольные работы, доклады, рефераты, презентации. Для письменных работ студента характерны учебные и практические функции, которые непосредственно связаны с самостоятельной подготовкой.

Учебные функции состоят, во-первых, в том, что письменное сочинение подводит итог изученному предмету в целом и его отдельным разделам и свидетельствует о том, на каком учебном уровне студент овладел дисциплиной, насколько он в них свободно ориентируется, в том числе и самостоятельно.

Во-вторых, письменная работа вырабатывает у студента умение и навыки самостоятельности, что очень важно, поскольку это самостоятельный труд, при котором закрепляются и развиваются умения самостоятельности учебы.

В-третьих, письменные сочинения формируют навыки самостоятельной работы с научной литературой:

- поиска научной книги;
- умение её читать;
- конспектировать;
- сопоставлять данные.

И, наконец, в-четвертых, письменная работа развивает умение самостоятельно анализировать и обобщать факты жизни и науки, учит приемам самостоятельного научного исследования. Конечно, научно-исследовательские элементы в работах выражены в различной степени.

Учебные функции письменных работ связаны с их практическими функциями. К ним относятся, во-первых, функции приобретать умение самостоятельно оперировать доказательствами.

Юридическое мышление – это доказательное мышление, рассуждения, подкрепленные доказательствами. В письменном сочинении студент учится самостоятельно доказывать научную истину, что помогает практическому поиску истины, например, в суде.

Во-вторых, письменные работы воспитывают у студента трудолюбие, навыки самостоятельной систематической работы, требуют волевых усилий преодолевать трудности, то есть помогают формировать характер будущего специалиста.

Таким образом, практические и учебные функции письменного сочинения свидетельствуют о самостоятельной роли этих работ, как особой организационной формы учебного процесса, выполняющей свои дидактические задачи, в том числе и развитие самостоятельности.

В целом, самостоятельная подготовка письменной работы, требующая упорного труда, вырабатывает навыки умелого изложения своих мыслей, помогает углублять и закреплять знания, закладывает основы для научной работы, способствует развитию личности студента.

Методические рекомендации по написанию реферата в рамках самостоятельной работы студента и оценке реферата преподавателем

Написание реферата является:

- одной из форм обучения, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы;
- одной из форм научной работы, целью которой является расширение научного кругозора, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса дисциплины в разделе «Темы для написания рефератов». Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании выпускной квалификационной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- выявить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию реферата:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата:

1. Начинается реферат с титульного листа.
2. За титульным листом следует Оглавление.

Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список библиографических источников. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 7 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка библиографических источников должно соответствовать

требованиям библиографических стандартов.

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, четка ли она и обоснованна;
- умение работать с научной литературой - вычленять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный преподавателем срок.

Реферат может быть написан рукой студента или набран на компьютерешрифтом Times New Roman, 14 по схеме:

Титульный лист:

Кыргызско-Российский Славянский университет
Юридический факультет
Кафедра «Гражданское право и процесс»

(тема реферата)

Выполнил студент _____
(группа, фамилия И.О.)

Проверил _____
(должность, фамилия И.О. преподавателя)

Бишкек 20__ год

Содержание работы:

- 1.Цель и задача
- 2.Основное содержание
- 3.Список использованных литературных источников

Примечание: Объем реферата: 10-12 страниц формата А-4

Требования к студентам

Студент обязан не опаздывать и не пропускать занятия. Студентам необходимо принимать активное участие на занятиях, т.е. вести записи, участвовать в дискуссиях, выполнять все задания преподавателя. В случае, если студент не может присутствовать на занятиях, участвовать в работе, то ему необходимо заранее поставить в известность преподавателя и предоставить соответствующие документы (медицинская справка, повестка в военкомат и т.д.).

Студент обязан читать рекомендуемую преподавателем литературу, критически осмысливать прочитанный материал.

Значительный объем материала, которого нет в учебниках будет даваться на практических занятиях, студенты обязаны его знать. В назначенный день (по расписанию или по предварительной договоренности) на протяжении семестра преподаватель будет указывать необходимый материал для прочтения, а также темы семинаров, СРС недельного объема. Студент обязан записывать подобную информацию.

Студенты обязаны: уважительно приветствовать преподавателя, не отвлекаться на посторонние предметы во время занятий, отключить сотовый телефон, своевременно и старательно выполнять домашнее задание, пропущенные занятия отрабатывать в установленное время, конструктивно поддерживать обратную связь на всех занятиях, быть пунктуальным.

Посещения занятий являются обязательными, пропуск занятий по уважительной причине дают вам право пропустить занятие с обязательной последующей его отработкой по индивидуальному графику в внеурочное время.