

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

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



Некоммерческое право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

Учебный план

Гражданского права и процесса

g40040140_21_1ю гг.plx

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Магистерская программа "Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"

Квалификация

Форма обучения

Общая трудоемкость

магистр

очная

2 ЗЕТ

Часов по учебному плану

в том числе:

аудиторные занятия

самостоятельная работа

72

20

51,8

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Распределение часов дисциплины по семестрам				
Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	13			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,2	20,2	20,2	20,2
Сам. работа	51,8	51,8	51,8	51,8
Итого	72	72	72	72

УП: g40040140_21_1ю гп.rlx

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Саргалдакова Ж.З.

Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Арабаев Ч.И.

Рабочая программа дисциплины

Некоммерческое право

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Магистерская программа "Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гражданского права и процесса

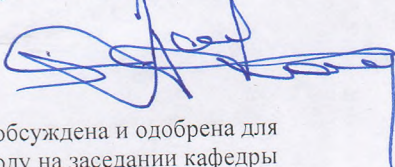
Протокол от 03.09 2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2024 уч.г.

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

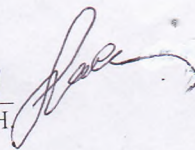
 Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

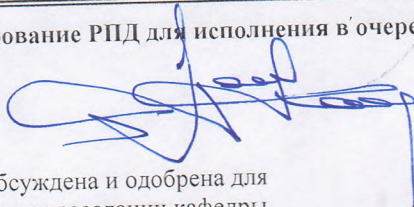
Протокол от 05.09 2022 г. № 1
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.



 Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

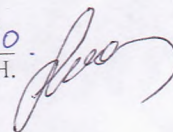
Председатель УМС
30.06 2023 г.

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	Ознакомление с основными принципами, понятийным аппаратом, основными источниками правового регулирования деятельности некоммерческих организаций, особенностями налогообложения, прекращения деятельности некоммерческих организаций
1.2	Формирование представления об основных теоретических и практических проблемах, возникающих в ходе осуществления и защиты имущественных и личных неимущественных прав некоммерческих организаций
1.3	Определение места и значения некоммерческих организаций в развитии демократии и гражданского общества
1.4	Развитие навыков анализа нормативных правовых актов в соответствующей сфере с целью выявления имеющихся пробелов в законодательном регулировании и поиска способов их решения
1.5	Воспитание способностей студентов творчески подходить к вопросу разрешения теоретических проблем и законодательных коллизий
1.6	Привитие студентам навыков эффективной работы с нормативными правовыми актами и теоретической литературой в области некоммерческого права
1.7	Развитие навыков работы с теоретической литературой цивилистического направления

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Сравнительное правоведение
2.1.2	Теоретические и законодательные проблемы гражданского права
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Правовые основы рынка недвижимости
2.2.2	Проблемы вещных прав

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сфере юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	правила юридической техники принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию
Уровень 2	совокупность источников права по предмету правового регулирования соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования
Уровень 3	особенности правоприменительного процесса в КР (РФ) порядок и правила юридического сопровождения сделок
Уметь:	
Уровень 1	применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности анализировать сведения, необходимые для разработки нормативного правового акта, иного документа, договора
Уровень 2	определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта вести дискуссию при участии в разработке нормативно-правового акта
Уровень 3	доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу организовывать диалог между контрагентами
Владеть:	
Уровень 1	способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта навыками работы с правовыми документами

Уровень 2	методикой написания и оформления нормативного правового акта, договора навыками представления разработанного нормативного правового акта, договора навыками организации работы коллектива по созданию нормативно-правового акта, договора, т.е. навыками планирования деятельности, распределения работы между исполнителями и контроля результатов выполнения
Уровень 3	способностью формирования убеждения посредством аргументации навыками представления разработанного нормативного правового акта, проекта, договора посредством применения современных технологий навыками организации и руководства эффективным сопровождением сделок

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Источники правового регулирования деятельности некоммерческих организаций
3.1.2	Объекты некоммерческого права
3.1.3	Субъекты некоммерческого права
3.1.4	Организационно-правовые формы некоммерческих организаций по законодательству КР
3.1.5	Содержание прав некоммерческих организаций, порядок их реализации и защиты
3.1.6	Особенности правового регулирования деятельности некоммерческих организаций
3.1.7	Органы управления некоммерческих организаций
3.1.8	Особенностями налогообложения некоммерческих организаций
3.1.9	Особенности и процедуру реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций
3.1.10	Правовое регулирование хозяйственной деятельности некоммерческих организаций в КР
3.1.11	Источники финансирования деятельности некоммерческих организаций
3.2 Уметь:	
3.2.1	Толковать и применять нормы Гражданского кодекса Кыргызской Республики и Российской Федерации, законов и иных нормативных актов
3.2.2	Использовать и применять нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности некоммерческих организаций
3.2.3	Анализировать и решать юридические проблемы в сфере деятельности некоммерческих организаций
3.2.4	Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности некоммерческих организаций
3.2.5	Составлять документы, используемые в хозяйственной и управленческой деятельности
3.2.6	Разбираться в органах управления некоммерческих организаций
3.2.7	Регистровать некоммерческие организации
3.2.8	Разбираться в финансовой, налоговой, гражданско-правовой ответственности применительно к деятельности некоммерческих организаций
3.3 Владеть:	
3.3.1	Навыком аргументации собственного видения способа решения той или иной проблемы
3.3.2	Категориально - понятийным аппаратом цивилистики, навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками практического применения гражданско-правовых норм
3.3.3	Навыком правильно выбирать и применять различные формы и методы защиты прав некоммерческих организаций
3.3.4	Навыком библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде)
3.3.5	Навыком компактно излагать мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле
3.3.6	Умением грамотно оформлять ссылки на используемые источники, правильно цитировать авторский текст
3.3.7	Способностью к дальнейшей подготовке и написанию статей, докладов, магистерской диссертации и других научных трудов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вил занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Пр. полг.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	-------------	-----------	------------

	Раздел 1. Понятие, система и методы Некоммерческого права. Место Некоммерческого права в системе цивилистических наук Развитие Некоммерческого права.							
1.1	Понятие, система и методы некоммерческого права /Лек/	4	2			2		Методика "Мозговой штурм"
1.2	Понятие, система и методы Некоммерческого права /Пр/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.3	Организационно-правовые формы НКО /Пр/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	2		Деловые игры
1.4	Организационно-правовые формы НКО /Лек/	4	2					
1.5	Понятие и признаки некоммерческих организаций. /Пр/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4		2	
1.6	Правовое регулирование финансовой и налоговой деятельности НКО /Лек/	4	2					
1.7	Правовое регулирование финансовой и налоговой деятельности некоммерческих организаций. /Пр/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	2		Творческие задания
1.8	Законодательство Кыргызской Республики /Лек/	4	2					
1.9	Законодательство Кыргызской Республики. /Ср/	4	3	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.10	Классификация НКО по различным основаниям. /Ср/	4	3	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.11	Проблема законодательной урегулированности отдельных организационно-правовых форм. /Ср/	4	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.12	Место Некоммерческого права в системе цивилистических наук. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.13	Развитие Некоммерческого права в Кыргызской Республике. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.14	Развитие некоммерческого права в Российской Федерации. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.15	Законодательство Российской Федерации. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			

1.16	Международно-правовое регулирование. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.17	Сравнительный анализ организационно-правовых форм НКО: преимущества и недостатки. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.18	Финансирование и налогообложение НКО. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.19	Правила исчисления отдельных видов налогов и сборов для НКО. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.20	Правовые основы финансовой деятельности НКО. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
	Раздел 2. Порядок создания, регистрации, прекращения НКО							
2.1	Государственная регистрация НКО. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.2	Особенности банкротства НКО /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.3	Способы создания юридических лиц и НКО: общие и отличительные черты. /Пр/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.4	Этапы создания НКО. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.5	Особенности государственной регистрации НКО по законодательству Кыргызской Республики и Российской Федерации. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.6	Реорганизация НКО: понятие, виды, этапы. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.7	Органы управления НКО. /Пр/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.8	Ликвидация НКО: добровольная и принудительная. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.9	Классификация органов управления. /Ср/	4	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.10	Понятие органов управления. /Ср/	4	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			

2.11	Должностные лица и государственные органы, уполномоченные применять меры ответственности к НКО. /Ср/	4	1,8	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3 Э4			
2.12	Внутренние взаимоотношения участников и НКО как основание для распределения мер ответственности, применяемых к НКО. /Ср/	4	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.13	Особенности налогообложения НКО /КрТО/	4	0,2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3 Э4			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Понятие некоммерческой организации.
2. Признаки некоммерческих организаций и их отличия от иных видов юридических лиц.
3. Правовое регулирование организации и деятельности некоммерческих организаций.
4. Сравнительный анализ правового статуса НКО в КР и РФ.
5. Понятие членских некоммерческих организаций.
6. Основные организационно-правовые формы членских некоммерческих организаций по законодательству КР.
7. Особенности правового регулирования деятельности общественных объединений в КР.
8. Правовое регулирование других форм членских некоммерческих организаций в КР.
9. Правовое регулирование деятельности членских организаций в законодательстве других стран (международный опыт).
10. Понятие нечленских некоммерческих организаций.
11. Основные организационно-правовые формы нечленских некоммерческих организаций по законодательству КР.
12. Особенности правового регулирования деятельности фондов в КР.
13. Фонды в мировой практике (сравнительный анализ законодательств других стран).
14. Особенности правового регулирования деятельности учреждений в КР.
15. Выбор организационно-правовой формы некоммерческих организаций.
16. Органы управления некоммерческих организаций.
17. Коллегиальные органы управления некоммерческих организаций.
18. Конфликт интересов.
19. Учредительные документы некоммерческих организаций.
20. Устав некоммерческих организаций.
21. Анализ типичных ошибок и положительной практики при разработке устава некоммерческих организаций.
22. Особенности и процедура реорганизации некоммерческих организаций.
23. Особенности и процедура ликвидации некоммерческих организаций.
24. Особенности и процедура банкротства фондов и некоммерческих кооперативов.
25. Регистрация некоммерческих организаций.
26. Преимущества и недостатки государственной регистрации некоммерческих организаций. Процедура государственной регистрации некоммерческих организаций по законодательству КР.
27. Пакет учредительных документов.
28. Органы управления НКО: понятие, классификация.
29. Компетенция органов управления НКО.
30. Порядок реализации органами управления НКО своих полномочий.
31. Законодательное регулирование вопросов, связанных с организацией управления в НКО.
32. Особенности налогообложения некоммерческих организаций.
33. Налоговые льготы.
34. Международный опыт налогообложения некоммерческих организаций.
35. Уплата отдельных видов налогов: НДС, налог на прибыль, подоходный налог, налог с продаж и т.д.
36. Особенности бухгалтерской отчетности НКО.
37. Правовое регулирование хозяйственной деятельности некоммерческих организаций в КР.
38. Грантовая деятельность некоммерческих организаций.
39. Источники финансирования некоммерческих организаций.
40. Государственная поддержка деятельности некоммерческих организаций.
41. Понятие и виды трудовых правоотношений.
42. Проблемные аспекты законодательства, регулирующего трудовые правоотношения.
43. Специфика трудовых правоотношений в НКО. Правовой статус волонтера.
44. Понятие и виды ответственности юридических лиц и НКО как разновидности юридического лица.
45. Должностные лица, несущие ответственность в НКО.
46. Финансовая, налоговая, гражданско-правовая ответственность применительно к деятельности НКО.
47. Право на объединение в мировой практике.

48. Прецедентная практика в области защиты права на объединение.

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. Излагать наизусть понятие некоммерческой организации как в устной так и в письменной форме.
2. Ориентироваться по признакам некоммерческих организаций, а также отличать их от иных видов юридических лиц.
3. Находить нормативные правовые акты содержащие правовое регулирование организации и деятельности некоммерческих организаций.
4. Проводить сравнительный анализ правового статуса НКО в КР и РФ.
5. Излагать наизусть понятие членских некоммерческих организаций.
6. Разбираться в основных организационно-правовых формах членских некоммерческих организаций по законодательству КР.
7. Различать особенности правового регулирования деятельности общественных объединений в КР.
8. Ориентироваться в других формах членских некоммерческих организаций в КР.
9. Находить информацию о правовом регулировании деятельности членских организаций в законодательстве других стран (международный опыт).
10. Излагать наизусть понятие нечленских некоммерческих организаций.
11. Перечислять организационно-правовые формы нечленских некоммерческих организаций по законодательству КР.
12. Различать особенности правового регулирования деятельности фондов в КР.
13. Проводить сравнительный анализ законодательств других стран по Фондам.
14. Различать особенности правового регулирования деятельности учреждений в КР.
15. Консультировать клиента при выборе организационно-правовой формы некоммерческих организаций.
16. Разбираться в органах управления некоммерческих организаций.
17. Разбираться в коллегиальных органах управления некоммерческих организаций.
18. Определять конфликт интересов.
19. Найти перечень учредительных документов некоммерческих организаций.
20. Составить макет Устава некоммерческой организации (организационно-правовая форма на выбор).
21. Проводить анализ типичных ошибок и положительной практики при разработке устава некоммерческих организаций.
22. Различать особенности процедуры реорганизации некоммерческих организаций.
23. Различать особенности процедуры ликвидации некоммерческих организаций.
24. Различать особенности процедуры банкротства фондов.
25. Регистровать некоммерческие организации.
26. Определить преимущества и недостатки государственной регистрации некоммерческих организаций. Определять процедуру государственной регистрации некоммерческих организаций по законодательству КР.
27. Формировать пакет учредительных документов.
28. Перечислять органы управления НКО: излагать наизусть понятие, классификацию.
29. Разбираться в компетенции органов управления НКО.
30. Ориентироваться в полномочиях органов управления НКО.
31. Находить законодательное регулирование вопросов, связанных с организацией управления в НКО.
32. Различать особенности налогообложения некоммерческих организаций.
33. Определять налоговые льготы.
34. Ориентироваться в международном опыте налогообложения некоммерческих организаций.
35. Разбираться в уплате отдельных видов налогов: НДС, налог на прибыль, подоходный налог, налог с продаж и т.д.
36. Различать особенности бухгалтерской отчетности НКО.
37. Разбираться в правовом регулировании хозяйственной деятельности некоммерческих организаций в КР.
38. Осуществлять грантовую деятельность некоммерческих организаций.
39. Находить источники финансирования некоммерческих организаций.
40. Находить государственную поддержку деятельности некоммерческих организаций.
41. Излагать наизусть понятие и виды трудовых правоотношений.
42. Обозначать проблемные аспекты законодательства, регулирующего трудовые правоотношения.
43. Разбираться в специфике трудовых правоотношений в НКО.
44. Излагать наизусть понятие и виды ответственности юридических лиц и НКО как разновидности юридического лица.
45. Определять должностные лица, несущие ответственность в НКО.
46. Разбираться в финансовой, налоговой, гражданско-правовой ответственности применительно к деятельности НКО.
47. Находить информацию о праве на объединение в мировой практике.
48. Информировать о прецедентной практике в области защиты права на объединение.

Вопросы (Задачи/задания) для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Категориально - понятийным аппаратом некоммерческого права, навыками работы с нормативными правовыми актами, навыками практического применения гражданско-правовых норм.
2. Нарисовать схематический рисунок «Иерархия источников некоммерческого права».
3. Законспектировать статьи закона "О некоммерческих организациях" содержащих понятия некоммерческой организации, некоммерческая деятельность, принципы создания и деятельности некоммерческих организаций.
4. Нарисовать таблицу «Некоммерческие юридические лица по законодательству Кыргызской Республики» по схеме «понятие, субъектный состав, права и обязанности участников и т.д.».
5. Организовать и провести среди магистрантов дискуссию по вопросу "Особенности правового регулирования деятельности общественных объединений в КР".
6. Составить доверенность на ведение дел по государственной регистрации любой формы некоммерческой организации.
7. Составить доверенность от имени любой формы некоммерческой организации на представление ее интересов в

профильных государственных органах. При выполнении этого задания магистранты должны внимательно изучить литературу и уделить внимание содержанию такой доверенности.

8. Составить Устав общественного объединения по законодательству КР.
9. Составить Устав фонда по законодательству КР.
10. Составить Устав учреждения по законодательству КР.
11. Составить Устав ТСЖ по законодательству КР.
12. Составить Устав политической партии по законодательству КР.
13. Составить Устав религиозной организации по законодательству КР.
14. Составить Устав жамаата (общинной организации) по законодательству КР.
15. Составить Устав кредитного союза по законодательству КР.
16. Составить Устав профсоюзной организации по законодательству КР.
17. Составить перечень документов необходимых для подачи в госорганы на государственную регистрацию по всем видам некоммерческих организаций.
18. Организовать собрание учредителей с распределением ролей и определить Исполнительный орган некоммерческой организации (по выбору), его структуру, количество его членов, компетенцию, условия оплаты их труда и т.д.
19. Организовать собрание учредителей с распределением ролей и создать надзорные (или наблюдательные) органы управления (Наблюдательный совет, Координационный совет, Попечительский совет, Совет директоров и т.п.) определить их структуру и компетенцию.
20. Спроектировать ситуацию конфликта интересов в узкой и широком смысле, дать правовую оценку и определить меру ответственности. Прежде чем выполнить это задание студенты должны ознакомиться с литературой по указанной теме. Затем группа делится на 2 группы в каждую из которых отдается по одному заданию (в узком смысле и широком смысле), после выполнения, группы обмениваются выполненным заданием, и корректируют работу своих предшественников, затем возвращаются к своей работе и презентуют наработки, тут же обсуждаются наработки противоположной группы.
21. Перечислить особенности налогообложения некоммерческих организаций, наличие или отсутствие налоговых льгот. Прежде чем выполнить это задание студенты должны ознакомиться с литературой по указанной теме. Задание выполняется с применением метода работы в малых группах. Работа завершается презентацией каждой группы. При этом все остальные могут указывать на допущенные недостатки. В результате преподаватель должен дать правильный вариант ответов.
22. Составить сравнительную таблицу особенностей организационно-правовых форм различных некоммерческих организаций.
23. Определить источники финансирования некоммерческих организаций по законодательству КР, подготовить презентации.
24. Подготовить научный доклад на тему "Государственная поддержка деятельности некоммерческих организаций".
25. Привить навык библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде).
26. Привить студентам навык компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле.
27. Привить навык грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста.
28. Выявить и развить у студента интерес к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании статей, докладов, выпускной квалификационной работы и дальнейших научных трудах.
29. Найти несколько проблем в законодательстве и написать статью в которой раскрыть эти проблемы, представить взгляды разных авторов на них и попытаться предложить свой путь разрешения выявленной проблемы.
30. Обсудить подготовленную статью с преподавателем, своим научным руководителем, доработать самостоятельно или с научным руководителем и найти возможность опубликовать эту статью (представить перечень потенциально возможных изданий).

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Дисциплина не предусматривает написание курсовой работы

5.3. Фонд оценочных средств

Текущий контроль. Семинарское занятие как возможность осуществления текущего контроля проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы.

Промежуточная аттестация проводится в виде письменной контрольной работы, реферата.

Итоговый контроль. Зачет проводится в форме устной беседы по вопросам, которые заранее разработаны. Оценка знаний студента определяется полнотой и качеством ответа, знанием не только материала, изложенного в учебнике, но и в специальной литературе, умением выбрать и правильно применить нужную правовую норму, самостоятельностью мышления, изложением мыслей правильным юридическим языком.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль осуществляется на семинарских занятиях. Цель контроля – проверка усвоения обозначенных вопросов, наличия конспекта (в соответствии с программой). Периодичность – согласно расписанию. Семинарские занятия проводятся в форме диалога, разбора проектов юридических документов, нормативных правовых актов, обсуждения основных проблем темы в соответствии с вопросами с использованием интерактивных методов обучения, а в некоторых случаях на основе подготовленного конспекта или иной письменной работы. Результаты выполнения этих заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля.

Текущий контроль. Подводя итоги семинарского занятия, используются следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;

- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

Выполнение заданий является обязательным для всех магистратов. Магистранты, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Промежуточная аттестация. Контрольная работа выполняется письменно и состоит из 5 вопросов (2 варианта). Баллы выставляются в зависимости от сложности вопросов. Общая сумма баллов - 30. Реферат должен быть написан согласно требованиям и оценивается в 20 баллов. Для оценки текущей и промежуточной успеваемости предлагается использовать 100-балльную шкалу. Это максимальное количество баллов, которое может получить студент при отличном усвоении теоретического материала, демонстрации практических навыков во время семинарских занятий и выполнении заданий. Баллы за усвоение содержания дисциплины распределяются следующим образом:

Вид работы	Количество баллов
Посещаемость занятий	5
Активность студента на семинаре	5
Выполнение письменных заданий, предусмотренных в рамках семинарского занятия	40
Промежуточная аттестация	50
Итого:	100

Итоговый контроль осуществляется в форме зачета. Цель контроля – проверка усвоения профессиональных компетенций, всех пройденных на семинарских и лекционных занятиях вопросов, вопросов для самостоятельного изучения, умение изложить полученные знания, ответить на вопросы, найти и применить нужные правовые нормы для решения конкретной ситуации. Критерии итоговой оценки на зачете определены следующим образом:

«Зачтено» - магистрант ответил на предлагаемые вопросы. Ответ магистранта основывается на научной и учебной литературе. Магистрант ориентируется в положениях соответствующих нормативных правовых актов, не допускает неточностей при ответе на вопросы экзаменатора/ров, правильно обосновывает решение большинства предложенных задач.

«Не зачтено» - магистрант не ответил на предлагаемые вопросы либо ответил на некоторые, допустив при этом существенные ошибки. Магистрант не ориентируется в положениях соответствующих нормативных правовых актов, допускает

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Кожевников О.А.	Право некоммерческих организаций.: Учебное пособие	Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа 2018
ЛП.2	Ем В.С., Зенин И.А., Козлова Н.В., Корнеев С.М., Кулагина Е.В., Степанов П.В., Суханов Е.А., Шерстобитов А.Е., Щербак Н.В.	Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права.: Учебник	Статут 2015
ЛП.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. : Учебник	Статут 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Идрисов Н.А., Пак У.Ю.	Некоммерческое право: учебное пособие	Бишкек: ДЭМИ 2006

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Алферьева М.В., Асосков А.В., Белов В.А., Белевич А.В., Бузанов В.Ю., Вилкин С.С., Дюжева О.А., Ем В.С., Зенин И.А., Коваленко Н.В., Козлова Н.В., Комарова Т.Е., Копылов А.В., Корнеев С.М., Кулагина Е.В., Кучер А.Н., Ломакин Д.В., Мартыанова Т.С.,	Сборник задач по гражданскому праву. Часть I.: Учебно-методическое пособие	Статут 2015
Л2.3	Асосков А.В., Багдасарян А.Ф., Башкатов М.Л., Белов В.А., Белевич А.В., Бузанов В.Ю., Вахтинская И.С., Витрянский В.В., Дюжева О.А., Ем В.С., Зайченко Н.М., Зенин И.А., Киселев А.В., Кишкина И.С., Козлова Н.В., Комарова Т.Е., Копылов А.В., Кучер А.Н.,	Сборник задач по гражданскому праву. Часть II.: Учебно-методическое пособие	Статут 2015

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство юстиции КР	minjust.gov.kg
Э2	Поисковая система	adviser.kg
Э3	Верховный суд КР	sot.kg.
Э4	Электронная библиотека	elibrary.ru

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные: лекции, практические
6.3.1.2	Инновационные: интерактивные занятия
6.3.1.3	Информационные: лекции-презентации, использование компьютерного зала для СРС

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	База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»
6.3.2.4	Справочная правовая система «Электронный адвокат»
6.3.2.5	Информационная система «Электронный нотариус»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Адрес: г. Бишкек, Проспект Чуй 42, корпус 7
7.2	405 аудитория для практических занятий – 26 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет

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 (поскольку по нашей дисциплине не предусмотрены лекции упор делается на практические занятия), а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии,

проблемности, диалога между преподавателем и магистрантами и самими магистрантами.

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 магистрантам 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 магистрантами. Успех семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов магистрантов. 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 магистранты внимательно слушали и критически оценивали выступления товарищей. Руководителю семинара не следует сразу после выступления магистранта 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 магистрантов. Проверка, контроль и оценка знаний магистранта, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Понимание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и магистранта.

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Целью самостоятельной познавательной деятельности магистрантов является способствование достижению целей и задач изучения дисциплины «Некоммерческое право», обучение магистрантов 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 «Некоммерческое право» являются:

- Продолжение изучения тем дисциплины по программе, предложенной преподавателем;
- Развитие интереса у магистрантов 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 магистрантов 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 магистранта. 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 магистрантов к самостоятельному научному исследованию. Такими сочинениями в процессе изучения являются контрольные работы, доклады. Для письменных работ магистранта характерны учебные и практические функции, которые непосредственно связаны с самостоятельной подготовкой магистрантов.

Учебные функции состоят, во-первых, в том, что письменное сочинение подводит итог изученному предмету «Некоммерческое право» в целом и его отдельных разделов 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 для специалиста-юриста, 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 магистрантов 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 магистрант учится самостоятельно доказывать научную истину, что помогает практическому поиску истины, например, в суде.

Во-вторых, письменные работы воспитывают у магистранта 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 магистранта свидетельствуют о самостоятельной роли этих работ, как особой организационной формы учебного процесса, выполняющей свои дидактические задачи, в том числе и развитие самостоятельности у магистрантов.

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

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

Написание реферата является:

- одной из форм обучения магистрантов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы магистрантов;
- одной из форм научной работы магистрантов, 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 «Некоммерческое право» в разделе «Темы для написания рефератов» (Приложения). 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 магистранта 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;
- выяснить 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 должно содержать:

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

Примечание: Объем реферата: 8-10 страниц формата А-4

Требования к магистрантам

Магистрант обязан не опаздывать и не пропускать занятия. Магистрантам необходимо принимать активное участие на занятиях, т.е. вести записи, участвовать в дискуссиях, выполнять все задания преподавателя. В случае, если магистрант 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.).

Магистрант обязан читать рекомендуемую преподавателем литературу, критически осмысливать прочитанный материал. Значительный объем материала, которого нет в учебниках будет даваться на практических занятиях, магистранты 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. Магистрант обязан записывать подобную информацию.

Магистранты 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.