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

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
Директор СГИ КРСУ
_____ И.Л.Голобородько
от 03 сентября 2026 г

Правовой статус субъектов гражданского права

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Высшая школа Дипломатии и права**

Учебный план g400401_25_12 ю гп.plx
Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая **4 ЗЕТ**

Часов по учебному 144

в том числе:

аудиторные 28

самостоятельная 80

Виды контроля в семестрах:

экзамен 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	16	16	16	16
Контактная работа в период экзаменационной	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме	2		2	
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,3	28,3	28,3	28,3
Сам. работа	80	68	80	68
Часы на контроль	35,7	31,7	35,7	31,7
Итого	144	128	144	128

Программу составил(и):
к.ю.н., доцент, Сулайманова Чолпон Назарбековна

Рецензент(ы):
К.ю.н доцент, Сыдыгалиева Айнаш Сагыновна

Согласовано РОП:
_ К.ю.н, доцент Колесниченко С.Г

Рабочая программа дисциплины
Правовой статус субъектов гражданского права

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 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании Высшей школы Дипломатии и права

Протокол от _ ___2.09.2026 г. № 1__
Срок действия программы: 2026-2027 уч.г.
Руководитель подразделения:
Жунушова Гульнура Болотбековна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью курса является ознакомление магистрантов с актуальными проблемами и особенностями правового статуса субъектов гражданского права в Кыргызской Республике и Российской Федерации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Осуществление нотариальной деятельности
2.1.2	Проблемы семейного права
2.1.3	Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире
2.1.4	Научно-исследовательская работа
2.1.5	Теория государства и права
2.1.6	Организационное поведение
2.1.7	Научно-исследовательская семинар
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Осуществление нотариальной деятельности
2.2.2	Проблемы института наследования
2.2.3	Судебная адвокатура
2.2.4	Проблемы семейного права
2.2.5	Альтернативное разрешение споров
2.2.6	Гарантированная государством юридическая помощь
2.2.7	Правовые основы рынка недвижимости
2.2.8	Участники гражданского процесса
2.2.9	Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел
2.2.10	Преддипломная практика
2.2.11	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.12	Учебная (ознакомительная) практика
2.2.13	Актуальные вопросы гражданского процессуального права
2.2.14	Медицинское право
2.2.15	Проблемы международного частного права
2.2.16	Научно-исследовательская семинар
2.2.17	Проблемы вещных прав
2.2.18	Научно-исследовательская работа
2.2.19	Практика по профилю профессиональной деятельности
2.2.20	Актуальные проблемы частного права
2.2.21	Международное экологическое право
2.2.22	Проблемы исполнения судебных актов

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	- понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; - правила юридической техники - принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию; - совокупность источников права по предмету правового регулирования -особенности правоприменительного процесса в КР (РФ); -порядок и правила юридического сопровождения сделок
Уровень 2	
Уровень 3	
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; - определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта
Уровень 2	
Уровень 3	
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; - методикой написания и оформления нормативного правового акта, договора; - навыками представления разработанного нормативного правового акта, договора
Уровень 2	
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные понятия и концепции, сформулированные учеными по вопросам правого статуса субъектов гражданского права
3.2	**Уметь:**
3.2.1	ориентироваться и и анализировать действующее законодательство в области гражданского права, проводить сравнительный анализ законодательных норм и предлагать собственное обоснованное видение способа решения той или иной правовой проблемы и правильно применять нормативно-правовые акты в практической деятельности
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыком составления письменных документов юридического содержания, квалифицированно токовать НПА в области частного права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Правовой статус физических лиц							
1.1	Учение о гражданском правоотношении. Правовой статус субъектов гражданского права как правовая категория /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
1.2	Учение о гражданском правоотношении. Правовой статус субъектов гражданского права как правовая категория /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
1.3	Учение о гражданском правоотношении. Правовой статус субъектов гражданского права как правовая категория /Ср/	1	16	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
1.4	Правовой статус физических лиц как субъектов гражданского оборота /Лек/	1	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3	2		

1.5	Правовой статус физических лиц как субъектов гражданского оборота /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
1.6	Правовой статус физических лиц как субъектов гражданского оборота /Ср/	1	12	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
	Раздел 2. Правовой статус юридических лиц							
2.1	Правовой статус юридических лиц как участников гражданского оборота /Лек/	1	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
2.2	Правовой статус юридических лиц как участников гражданского оборота /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3	2		
2.3	Правовой статус юридических лиц как участников гражданского оборота /Ср/	1	20	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
	Раздел 3. Правовой статус публичных образований							
3.1	Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений /Лек/	1	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
3.2	Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений /Пр/	1	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
3.3	Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений /Ср/	1	20	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
3.4	контактная работа /КрЭк/	1	0,3	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			
3.5	экзамен /Экзамен/	1	31,7	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности «знать»:
1. Учение о гражданском правоотношении. Правовой статус субъектов гражданского права как правовая категория
2. Современные учения о гражданском правоотношении. Субъективное гражданское право - как элемент правоотношения. Имущественные и неимущественные права. Злоупотребление субъективным гражданским правом.
3. Правовой статус и правовое положение субъектов гражданского права как правовые категории: соотношение понятий. Понятие правосубъектности. Правовое состояние субъектов гражданского правоотношения.
4. Общая система средств индивидуализации субъектов гражданского права.
5. Представительство как гражданское правоотношение.
6. Понятие и значение представительства. Правовая природа полномочия представителя. Виды представительства. Структура правоотношений представительства. Возникновение и прекращение отношений представительства. Защита прав доверителя.
7. Правовой статус физических лиц как субъектов гражданского оборота
8. Возникновение и прекращение правоспособности физического лица. Содержание правоспособности физических лиц в российском гражданском праве.
9. Вещные права граждан. Право на жилое помещение, право наследования как основные конституционные права граждан.
10. Особенности правового статуса иностранных лиц и лиц без гражданства.

11. Правовой статус добросовестного приобретателя жилого помещения.
12. Гражданско-правовой статус наследника.
13. Правовой статус несовершеннолетних. Участие несовершеннолетних в обязательствах вследствие причинения вреда. Правоотношения собственности с участием несовершеннолетних.
14. Особенности жилищных правоотношений с участием несовершеннолетних. Участие несовершеннолетних в наследственных правоотношениях .
15. Правовой статус потребителя и его реализация в гражданском праве. Особенности гражданско-правовой защиты прав потребителей.
16. Защита прав потребителей финансовых услуг.
17. Защита личных неимущественных прав граждан. Защита чести, достоинства и деловой репутации граждан. Компенсация морального вреда.
18. Правовой статус лиц, ограниченных в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, наркотическим средствам, спиртным напиткам.
19. Правовой статус лиц, ограниченных в дееспособности вследствие психического расстройства.
20. Опека и попечительство. Гражданско-правовой статус опекунов и попечителей.
21. Акты гражданского состояния: понятие, виды, гражданско-правовое значение. Гражданство, пол, возраст и иные средства индивидуализации физических лиц. Гражданско-правовое состояние гражданина.
22. Индивидуальный предприниматель, особенности его гражданско-правового статуса. Содержание гражданско-правового статуса индивидуального предпринимателя. Средство индивидуализации физического лица как предпринимателя без образования юридического лица.
23. Возникновение и прекращение гражданско-правового статуса предпринимателя. Гражданско-правовая и межотраслевая характеристики.
24. Институт банкротства физического лица в России. Критерии банкротства физического лица, его гражданско-правовой статус как несостоятельного субъекта.
25. Особенности несостоятельности индивидуального предпринимателя. Особенности несостоятельности крестьянского (фермерского) хозяйства.
26. Понятие и сущность юридического лица. Теории юридического лица XIX - начала XX века (основные
27. направления). Функции юридического лица. Правосубъектность юридического лица.
28. Универсальная, специальная и исключительная правоспособность юридических лиц.
29. Органы юридического лица: функции, виды, компетенция. Структура юридического лица.
30. Представительства и филиалы юридического лица. Индивидуализация юридического лица и результатов его деятельности.
31. Средства индивидуализации юридического лица и результатов его деятельности: наименование (фирменное наименование), место нахождения, товарный знак, знак обслуживания, наименование места происхождения товаров, коммерческое обозначение и т.п.
32. Классификации юридических лиц. Организационно-правовая форма юридического лица как методологически значимая категория. Классификационные группы и виды юридических лиц.
33. Система юридических лиц с точки зрения развития экономики России. Возникновение (образование, создание) юридических лиц.
34. Правовая природа учредительных документов юридического лица. Государственная регистрация юридического лица.
35. Развитие законодательства о прекращении юридического лица. Реорганизация юридических лиц, ее виды (добровольная и принудительная) и формы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование).
36. Порядок осуществления и правовые последствия реорганизации юридического лица. Ликвидация юридических
37. лиц. Особенности добровольной и принудительной ликвидации. Защита прав кредиторов и удовлетворение их требований при ликвидации юридического лица. Правовые последствия ликвидации юридического лица.
38. Исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа. Межотраслевой подход.
39. Несостоятельность (банкротство) юридического лица. Удовлетворение требований кредиторов юридического лица, объявленного несостоятельным (банкротом). Контролирующее и зависимое юридическое лицо.
40. Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц, их общая характеристика. Виды коммерческих организаций.
41. Хозяйственные товарищества (полное товарищество, товарищество на вере). Права и обязанности участников
42. хозяйственных товариществ. Хозяйственные общества (общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью, акционерное общества). Права, обязанности и ответственность участников хозяйственных обществ.
43. Особенности правового статуса дочерних обществ. Хозяйственные партнерства. Права и обязанности участников хозяйственного партнерства.
44. Производственные кооперативы. Особенности правового статуса сельскохозяйственного производственного кооператива.
45. Государственные и муниципальные унитарные предприятия как участники гражданских правоотношений.
46. Особенности правового статуса казенного предприятия.
47. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц, их особенности. Виды
48. некоммерческих организаций. Общественные и религиозные организации. Благотворительные и иные фонды.
49. Потребительские кооперативы. Частные, государственные и муниципальные (автономные, бюджетные и казенные) учреждения. Ассоциации и союзы. Автономные некоммерческие организации.
50. Некоммерческие партнерства. Государственные корпорации.
51. Правосубъектности коммерческих организаций

52. Правосубъектности некоммерческих организаций
53. Правовой статус коммерческих корпоративных организаций
54. Правовой статус некоммерческих корпоративных организаций
55. Гражданско-правовой статус непубличных обществ
56. Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений. Понятие, содержание и особенности гражданской правосубъектности публично-правовых образований.
57. Органы, выступающие в гражданских правоотношениях от имени публично-правовых образований.
58. Формы и способы участия публично-правовых образований в гражданских правоотношениях.
59. Гражданская правосубъектность иностранных государств на территории РФ и КР.
60. Правовое регулирование участия публично-правовых образований в гражданско-правовых обязательственных отношениях.
61. Классификация обязательств с участием публично-правовых образований

Вопросы для проверки уровня обученности «уметь»:
1. Определить правовой статус некоммерческих организаций, осуществляющих предпринимательскую деятельность.
2. Определить критерии классификации и виды субъектов гражданского права права.
9. Определить правовой статус хозяйственных товариществ, обществ и кооперативов.
10. Определить правовой статус государственных и муниципальных предприятий.

Вопросы для проверки обученности «владеть»:
1. Разработать устав юридического лица.
2. Составить проекты доверенностей.
3. Составить письменные документы юридического содержания.
4. Разработать учредительный договор юридического лица.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

курсовые работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

I .защита рефератов на актуальную тему по решению проблем в области правового положения физических лиц как субъектов гражданских правоотношений

II. презентации:

-магистранты выбирают актуальную тему на свое усмотрение в области проблем правового положения юридических лиц гражданских правоотношений

Шкала оценивания презентации:

При оценивании презентации необходимо придерживаться следующих критериев:

От 0-5 баллов - представленная на слайдах информация логически не связана, нет выводов;

От 6-10 баллов – в представленной информации не раскрыта проблема, а выводы не обоснованы;

От 11-15 баллов – проблема раскрыта не полностью, не все выводы обоснованы;

От 16-20 баллов – проблема раскрыта полностью, выводы полностью обоснованы, проведен анализ с привлечением дополнительных источников.

Шкала оценивания рефератов:

При оценивании рефератов необходимо придерживаться следующих критериев:

От 0-5 баллов – представленный реферат не отвечает требованиям по оформлению такого рода работ, информация логически не связана, нет выводов;

От 6-10 баллов – в представленном реферате не раскрыта проблема, а выводы не обоснованы либо отсутствуют;

От 11-15 баллов – проблема в реферате раскрыта не полностью, не все выводы обоснованы;

От 16-20 баллов – в представленной работе проблема раскрыта полностью, выводы полностью обоснованы, проведен анализ с привлечением дополнительных источников, реферат отвечает всем требованиям по оформлению такого рода работ.

III. письменная работа (написание эссе на актуальную тему про проблемам правового положения публичных образований как субъектов гражданских правоотношений)

Шкала оценивания письменных работ:

При оценивании письменных работ необходимо придерживаться следующих критериев:

От 0-5 баллов – в письменной работе поставленная задача не решена или решение поставленной задачи не верное;

От 6-8 баллов – в письменной работе поставленная задача решена не полностью;

От 9-10 баллов – в письменной работе поставленная задача решена полностью.

5.4. Перечень видов оценочных средств

защита реферата
защита презентации
письменная работа
письменная работа 2

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В.А. Бетхер	Гражданское право : сборник задач	Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского 2016
Л1.2	Крашенинников П. В.	Собрание сочинений. Том 1. Гражданское право : в 10 томах	Москва, Саратов : Статут, Ай Пи Эр Медиа 2019
Л1.3	Крашенинников, П. В.	Собрание сочинений. Том 2. Гражданское право : в 10 томах	Москва, Саратов : Статут, Ай Пи Эр Медиа 2019
Л1.4	Иванчак А. И.	Гражданское право Российской Федерации: Общая часть	М. : Статут 2018
Л1.5	А. В. Барков, Е. В. Вавилин, В. В. Голубцов [и др.]	Гражданское право. В 2 частях. Ч. 1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»	М. : ЮНИТИ-ДАНА 2017

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	официальный сайт Правительства КР	www.gov.kg
Э2	интернет ресурс судебных актов и заседаний ВС и местных судов КР	www.jogorku.sot.kg
Э3	официальный сайт Министерства юстиции КР	www.minjust.gov.kg

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	лекционные занятия
6.3.1.2	практические занятия
6.3.1.3	практические занятия с применением интерактивных методов обучения:
6.3.1.4	- Метод обобщения информации.1. Магистранты получают такое количество листков бумаги, сколько вопросов запланировано для изучения на семинаре.2.Преподаватель читает первый вопрос, и каждый магистрант пишет краткий ответ на листке бумаги под № 1.3.Преподаватель зачитывает второй вопрос, и каждый магистрант пишет краткий ответ на листке бумаги под № 2.4.Действия продолжаются до тех пор, пока на все вопросы не записаны ответы.5.Далее участники делятся на группы по количеству вопросов.6.Каждая группа собирает ответы на вопросы по своей цифре, систематизирует их и записывает на листке с основным вопросом.7.Участники от каждой группы читают ответы на вопросы всей аудитории.
6.3.1.5	-Метод дискуссии. Открытое обсуждение вопросов со ссылкой на нормативные правовые акты. После обсуждения основных вопросов темы занятия магистрантам предлагается закрепить пройденный материал фиксацией на флипчарте основных выводов сделанных ими на занятии.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Интернет-ресурс судебных актов и заседаний Верховного суда и местных судов КР www.jogorku.sot.kg
6.3.2.2	Официальный сайт Министерства юстиции КР www.minjust.gov.kg
6.3.2.3	Антивирус Касперского

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Кафедра имеет Центр частного права. Для занятий магистрантов выделены отдельные аудитории. Они оснащены
7.2	учебной, методической, научной литературой. Магистранты для проведения работ по избранной теме научных
7.3	исследований пользуются наравне с научно-педагогическими и научными работниками университета
7.4	компьютерными классами, оборудованием, кабинетами, библиотеками.Для проведения научных исследований
7.5	магистранты используют интернет ресурсы кафедры, в т.ч. WiFi, компьютеры, мультимедийное оборудование.
7.6	1. В ходе проведения занятий используются: доска, проектор, компьютер, телевизор.
7.7	2. Корпус 7, учебная аудитория 503 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее
7.8	место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер,
7.9	подключенный к сети Интернет, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в учебно-
7.10	методическом кабинете кафедры.
7.11	3. Корпус 7, учебная аудитория 508 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее
7.12	место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер,
7.13	подключенный к сети Интернет.
7.14	4. Корпус 7, читальный зал библиотеки, ауд. 504, на 40 посадочных мест и компьютерный класс на 18 мест,
7.15	подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета.
7.16	5. Корпус 7, аудитория 501, центр тестирования КРСУ, общая вместимость на 40 посадочных мест, компьютерных
7.17	на 20 мест с видеонаблюдением, телевизор с веб камерой для проведения видеоконференций и вибинаров, база
7.18	тестовых заданий.

7.19	6. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 304 на 10 посадочных мест,
7.20	компьютеризированное рабочее место преподавателя.
7.21	7. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 305 на 10 посадочных мест,
7.22	компьютеризированное рабочее место преподавателя.
7.23	8. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 313 на 10 посадочных мест,
7.24	компьютеризированное рабочее место преподавателя.

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

техкарта дисциплины:
Дисциплина: Правовой статус субъектов гражданского права
Направление/профиль:
Группа: ЮГПМ
Курс/семестр: 1/1
Количество кредитов (ЗЕ): 4
Отчетность: Зачетно-экзаменационная ведомость (экзамен)
Преподаватель: Сулайманова Чолпон Назарбековна
Название модулей
Модуль 1Физические лица как субъекты ГП Текущий контроль Текущий контроль активность и посещаемость 1 2 6
Рубежный контроль Рубежный контроль контроль письменный анализ законодательства 5 15
Модуль 2Юридические лица как субъекты ГП Текущий контроль Текущий контроль активность и посещаемость 1 2 9
Рубежный контроль Рубежный контроль презентация 10 15
Модуль 3Государство и МСУ как субъекты ГП Текущий контроль Текущий контроль активность и посещаемость 1 2 12
Рубежный контроль Рубежный контроль защита реферата 10 15
Модуль 4 Правовой статус отдельных субъектов ГП Текущий контроль Текущий контроль активность и посещаемость 2 4 16
Рубежный контроль Рубежный контроль защита доклада 10 15
ВСЕГО за семестр 40 70
Промежуточный контроль (Экзамен) устный опрос по билетам 20 30
Семестровый рейтинг по дисциплине 60 100
Рекомендации по написанию реферата.
1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и не обязательно должна соответствовать приведенному ниже примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры.
2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи.
3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.
4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Нас заинтересовало снижение рождаемости, зарегистрированное в последнее время в России (Население России, 2008)... или ... Установлено, что в крупных городах, таких как Москва, уровень загрязнения воздуха в некоторые часы может превышать предельно допустимые концентрации в 10 и более раз (Лихачева, Смирнова, 2006) ...
5. Недопустимо просто скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л.Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.
6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А- 4). Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).
7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.
8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствие с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", "Мир", "Издательство МГУ" и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:

Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.
Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том__. № __. Страницы от __ до ___.
Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до ___.
Рекомендации по созданию презентаций:
Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений. время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.
Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:
-цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
-выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
-недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
-речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
-докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
-докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
-после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).
Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.
Общие рекомендации к оформлению презентаций.
Стиль презентации зависит от того, сколько времени выделено магистранту для защиты. Цель — добиться полного понимания у всей аудитории. Поэтому презентация должна плавно переходить от популярного введения к более сложным техническим деталям. Дизайн слайдов должен быть простым и строгим (оптимально — тёмный на белом); ничто не должно отвлекать от понимания сути работы.
Слайды должны иметь высокую контрастность. Следует учитывать, что на дисплее компьютера цвета выглядят гораздо более яркими, чем на экране в зале. При проецировании на большой экран, особенно, если помещение мало затемнено, все краски резко бледнеют. Цвета фона и текста не должны вызывать отторжения у аудитории. Лучше использовать однородный фон, приглушенных пастельных тонов или просто белый. Практически непригодные сочетания: черный текст на красном фоне, сочетание синего текста и голубого фона или наоборот. Кегль (размер шрифта) не должен быть меньше 28, шрифт лучше использовать без засечек, например Arial.
Рекомендации по составлению бизнес-плана:
-Бизнес-план является как инструментом для привлечения инвестиций, так и основой внутрифирменного планирования. Последовательность составления и принципы детализации бизнес-плана для разных компаний и проектов не совпадают. При составлении бизнес-плана необходимо учитывать, что это всегда итерационный процесс, подразумевающий внесение изменений на основе вновь полученной информации и применения различных сценариев. В то же время существует внутренняя логика структуры бизнес-плана и общепризнанные принципы его разработки.Предлагаемая схема составления бизнес-плана не является обязательной:
Структура бизнес-плана
1. ОБЗОРНЫЙ РАЗДЕЛ (РЕЗЮМЕ)
2. ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ
3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (УСЛУГ)
4. АНАЛИЗ РЫНКА
5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН
6. ПЛАН СБЫТА
7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН (краткий)
8. АНАЛИЗ ЧУВСТВИТЕЛЬНОСТИ ПРОЕКТА
9. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ И НОРМАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ
Методические рекомендации преподавателям
По мере овладения теоретическим и практическим разделами дисциплины, преподавателю целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы магистрантов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий. Необходимо предусмотреть развитее форм самостоятельной работы, выводя магистрантов к завершению изучения учебной дисциплины на ее высший уровень.
Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:
- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности магистрантов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью магистрантов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.
При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания магистрантов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций магистрантами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.
Семинарское занятие проводится по узловым, но менее сложным вопросам (темам, разделам) дисциплины. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании нескольких лекций, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинарского занятия – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и магистрантами и самими магистрантами.
При подготовке классического семинара желательно 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 магистрантов;
- при необходимости проведение консультаций для магистрантов.
б) подготовка обучаемых и преподавателя:
- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения нормативных правовых актов и литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.
Подводя итоги семинарского занятия, можно использовать 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.
В конце семинарского занятия рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:
- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе магистрантов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе магистрантов;
- задачи и пути устранения недостатков.
После проведения первого семинарского курса, начинающему преподавателю целесообразно осуществить общий анализ проделанной работы, извлекая при этом полезные уроки.
При проведении аттестации магистрантов 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.