

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

«Утверждаю»

Зав. кафедрой Мартынова Г.В.


«24» 08 2021

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ЗАЩИТА ЛИЧНЫХ НЕИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ ГРАЖДАН

Б1.В.ДВ.02.02

40.04.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Профиль подготовки

«Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических
лиц»

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: очная

Курс 2 семестр 3

Москва 2021

Составитель / составители: ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно экономический университет», профессор кафедры гражданского права и процесса, доктор юридических наук, доцент Деханов С.А.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 1 от «24» 08 2021 г.

Рецензент:



/ Никитин А.Н./

МГГЭУ, д.ю.н., профессор, профессор
кафедры теории и истории государства
и права

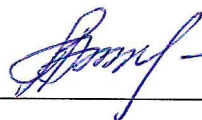
(должность, место работы)

« 24 » 08 2021 г.

Согласовано:

Представитель работодателя

или объединения работодателей



/ Бессонов А.Б.

МГКА «Глинка, Жоголев и партнеры»,
адвокат

(должность, место работы)

« 24 » 08 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / Ф.И.О/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень оценочных средств	6
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	9
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	16

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «ЗАЩИТА ЛИЧНЫХ НЕИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ ГРАЖДАН»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1. Знает - формы реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; - о месте правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; - основные стадии правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; - полномочия компетентных органов по реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; ПК-1.2. Умеет - применять теоретические знания о формах реализации личных неимущественных прав граждан к решению конкретных правоприменительных задач; - применить формы реализации нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; - находить квалифицированные решения проблем, возникающих в процессе применения права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; - применять нормативные правовые акты в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; ПК-1.3. Владеет - навыками реализации полномочий по правоприменению в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; - навыками реализации норм, регулирующих защиту личных неимущественных прав граждан в профессиональной деятельности; - формами нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; - способностью квалифицированного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности по обеспечению и защите личных неимущественных прав граждан.

<p>ПК - 2 Способен представлять частноправовые интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах</p>	<p>ПК-2.1. Собирает и изучает информацию по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судах, государственных и иных органах ПК-2.2. Анализирует документы и материалы по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных инстанциях и административных органах. ПК-2.3. Готовит проекты документов по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных и административных органах; ПК-2.4. Представляет интересы граждан по защите личных неимущественных прав граждан в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявляет ходатайства, выступает и подает документы.</p>
<p>ПК - 3 Способен осуществлять разработку правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере</p>	<p>ПК-3.1. Определяет необходимость подготовки проектов правовых документов и их отраслевую принадлежность в сфере защиты личных неимущественных прав граждан. ПК-3.2. Выделяет особенности различных видов правовых документов, знает их структуру и требования к их содержанию в сфере защиты личных неимущественных прав граждан. ПК-3.3. Готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан. ПК-3.4. Участвует в подготовке проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.</p>

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл.2).

Таблица 2 - Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины:

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции
------------------------	-------------------------------------	--	--	---	--

			развитию компетенций		
<i>ПК – 1</i>	Знает				
<i>ПК – 2</i>	Недостаточный уровень	<i>ПК-1-1- 3-НУ ПК-2-1- 3-НУ ПК-3-1- 3-НУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
<i>ПК – 3</i>	Базовый уровень	<i>ПК-1-1- 3-БУ ПК-2-1- 3-БУ ПК-3-1- 3-БУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Средний уровень	<i>ПК-1-1- 3-СУ ПК-2-1- 3-СУ ПК-3-1- 3-СУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Высокий уровень	<i>ПК-1-1- 3-ВУ ПК-2-1- 3-ВУ ПК-3-1- 3-ВУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Умеет				
	Недостаточный уровень	<i>ПК-1-2- У-НУ ПК-2-2- 3-НУ ПК-3-2- 3-НУ</i>		1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Базовый уровень	<i>ПК-1-2- У-БУ ПК-2-2- 3-БУ ПК-3-2- 3-БУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Средний уровень	<i>ПК-1-2- У-СУ ПК-2-2- 3-СУ ПК-3-2- 3-СУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Высокий уровень	<i>ПК-1-2- У-ВУ ПК-2-2- 3-ВУ ПК-3-2- 3-ВУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических

				заданий, эссе
Владеет				
Недостаточный уровень	<i>ПК-1-3- В-НУ ПК-2-3- 3-НУ ПК-3-3- 3-НУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Базовый уровень	<i>ПК-1-3- В-БУ ПК-2-3- 3-БУ ПК-3-3- 3-БУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Средний уровень	<i>ПК-1-3- В-СУ ПК-2-3- 3-СУ ПК-3-3- 3-СУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Высокий уровень	<i>ПК-1-3- В-ВУ ПК-2-3- 3-ВУ ПК-3-3- 3-ВУ</i>	Практические занятия	1-8	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 3

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов
3	Анализ письменных практических заданий	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием	Комплекты разноуровневых задач (заданий)

		<p>конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения</p>	
4	Эссе	<p>Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.</p>	Тематика эссе

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Защита личных неимущественных прав граждан» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 4.

Таблица 4.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
Знает			
<p><i>ПК – 1</i></p> <p><i>ПК – 2</i></p> <p><i>ПК – 3</i></p>	<p>Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p><i>ПК-1-1- 3-НУ</i> <i>ПК-2-1- 3-НУ</i> <i>ПК-3-1- 3-НУ</i></p>	<p>Не знает, либо не имеет четкого представления о формах реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; о месте правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; об основных стадиях правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; полномочия компетентных органов по реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; о необходимости подготовки проектов правовых документов и их отраслевой принадлежности в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.</p>
	<p>Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p><i>ПК-1-1- 3-БУ</i> <i>ПК-2-1- 3-БУ</i> <i>ПК-3-1- 3-БУ</i></p>	<p>Знает о формах реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; о месте правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; об основных стадиях правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; полномочия компетентных органов по реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; о необходимости подготовки проектов правовых документов и их отраслевой принадлежности в сфере защиты личных неимущественных прав граждан, однако не ориентируется в их специфике.</p>
	<p>Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»</p>	<p><i>ПК-1-1- 3-СУ</i> <i>ПК-2-1- 3-СУ</i> <i>ПК-3-1- 3-СУ</i></p>	<p>Знает о формах реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; о месте правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; об основных стадиях правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; полномочия компетентных органов по реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; о необходимости подготовки проектов правовых документов и их отраслевой принадлежности в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.</p>
	<p>Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»</p>	<p><i>ПК-1-1- 3-ВУ</i> <i>ПК-2-1- 3-ВУ</i> <i>ПК-3-1- 3-ВУ</i></p>	<p>Выделяет характерный авторский подход, соотносит специфику подходов к формам реализации права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; месту правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; к основным стадиям правоприменения в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; полномочиям компетентных органов по реализации права в сфере защиты личных</p>

		неимущественных прав граждан; к необходимости подготовки проектов правовых документов и их отраслевой принадлежности в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.
Умеет		
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-1-2- У-НУ</i> <i>ПК-2-2- З-НУ</i> <i>ПК-3-2- З-НУ</i>	Не умеет или имеет фрагментарное умение в применении теоретических знаний о формах реализации личных неимущественных прав граждан к решению конкретных правоприменительных задач; в применении форм реализации нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; в нахождении квалифицированных решений проблем, возникающих в процессе применения права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; в применении нормативных правовых акты в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; в анализе документов и материалов по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных инстанциях и административных органах; в приготовлении проектов документов по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных и административных органах; в выделении особенностей различных видов правовых документов, не знает их структуру и требования к их содержанию в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; в приготовлении материалов, необходимых для подготовки проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ПК-1-2- У-БУ</i> <i>ПК-2-2- З-БУ</i> <i>ПК-3-2- З-БУ</i>	Умеет применять теоретические знания о формах реализации личных неимущественных прав граждан к решению конкретных правоприменительных задач; применять формы реализации нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; находить квалифицированные решения проблем, возникающих в процессе применения права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; применять нормативные правовые акты в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; анализировать документы и материалы по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных инстанциях и административных

			<p>органах; готовить проекты документов по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных и административных органах; выделять особенности различных видов правовых документов, знает их структуру и требования к их содержанию в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; готовить материалы, необходимые для подготовки проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан, однако совершает ошибки при их применении.</p>
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-1-2- У-СУ</i> <i>ПК-2-2- 3-СУ</i> <i>ПК-3-2- 3-СУ</i>	<p>Умеет применять теоретические знания о формах реализации личных неимущественных прав граждан к решению конкретных правоприменительных задач; применять формы реализации нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; находить квалифицированные решения проблем, возникающих в процессе применения права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; применять нормативные правовые акты в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; анализировать документы и материалы по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных инстанциях и административных органах; готовить проекты документов по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных и административных органах; выделять особенности различных видов правовых документов, знает их структуру и требования к их содержанию в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; готовить материалы, необходимые для подготовки проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.</p>	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-1-2- У-ВУ</i> <i>ПК-2-2- 3-ВУ</i> <i>ПК-3-2- 3-ВУ</i>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое умение в применении теоретических знаний о формах реализации личных неимущественных прав граждан к решению конкретных правоприменительных задач; в применении форм реализации нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; в нахождении квалифицированных решений проблем, возникающих в процессе применения права в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; в применении нормативных</p>	

		<p>правовых акты в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; в анализе документов и материалов по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных инстанциях и административных органах; в приготовлении проектов документов по защите личных неимущественных прав граждан для представления интересов граждан в судебных и административных органах; в выделении особенностей различных видов правовых документов, знает их структуру и требования к их содержанию в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; в приготовлении материалов, необходимых для подготовки проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.</p>
Владеет		
<p>Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p><i>ПК-1-3- В-НУ</i> <i>ПК-2-3- З-НУ</i> <i>ПК-3-3- З-НУ</i></p>	<p>Не владеет или фрагментарно владеет навыками реализации полномочий по правоприменению в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; навыками реализации норм, регулирующих защиту личных неимущественных прав граждан в профессиональной деятельности; формами нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; способностью квалифицированного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности по обеспечению и защите личных неимущественных прав граждан; навыками представления интересов граждан по защите личных неимущественных прав граждан в судебных и административных разбирательствах, в том числе при заявлении ходатайств; навыками выступления и подачи документов; навыками участия в подготовке проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.</p>
<p>Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p><i>ПК-1-3- В-БУ</i> <i>ПК-2-3- З-БУ</i> <i>ПК-3-3- З-БУ</i></p>	<p>Владеет навыками реализации полномочий по правоприменению в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; навыками реализации норм, регулирующих защиту личных неимущественных прав граждан в профессиональной деятельности; формами нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; способностью квалифицированного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности по обеспечению и защите личных неимущественных прав граждан; навыками представления интересов</p>

			граждан по защите личных неимущественных прав граждан в судебных и административных разбирательствах, в том числе при заявлении ходатайств; навыками выступления и подачи документов; навыками участия в подготовке проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-1-3- В-СУ</i> <i>ПК-2-3- 3-СУ</i> <i>ПК-3-3- 3-СУ</i>		Владеет навыками реализации полномочий по правоприменению в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; навыками реализации норм, регулирующих защиту личных неимущественных прав граждан в профессиональной деятельности; формами нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; способностью квалифицированного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности по обеспечению и защите личных неимущественных прав граждан; навыками представления интересов граждан по защите личных неимущественных прав граждан в судебных и административных разбирательствах, в том числе при заявлении ходатайств; навыками выступления и подачи документов; навыками участия в подготовке проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-1-3- В-ВУ</i> <i>ПК-2-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-3-3- 3-ВУ</i>		Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками реализации полномочий по правоприменению в сфере защиты личных неимущественных прав граждан; навыками реализации норм, регулирующих защиту личных неимущественных прав граждан в профессиональной деятельности; формами нормативного закрепления защиты личных неимущественных прав граждан; способностью квалифицированного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности по обеспечению и защите личных неимущественных прав граждан; навыками представления интересов граждан по защите личных неимущественных прав граждан в судебных и административных разбирательствах, в том числе при заявлении ходатайств; навыками выступления и подачи документов; навыками участия в подготовке проектов правовых документов в сфере защиты личных неимущественных прав граждан.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос — это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение — это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;

- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»);

- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;

2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);

3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Анализ письменных практических заданий

Решение ситуационных задач — это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Тестирование

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;
- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;
- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;
- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;
- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;
- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их,

исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

Правила по составлению процессуального документа

Для того чтобы ваш процессуальный документ имел некую убедительность, этот процессуальный документ должен соответствовать ряду критериев.

Можно выделить несколько базовых критериев, которым должен соответствовать процессуальный документ: лаконичность, структурированность, логичность/мотивированность.

Лаконичность процессуального документа в целом связана с общей загруженностью судебных приставов-исполнителей, из-за большой нагрузки они не успевают не только детально анализировать представленные документы, но и не успевают читать процессуальные документы.

Для придания процессуальному документу большей лаконичности нужно использовать достаточно простые правила изложения правовых доводов, не нужно использовать сложноподчиненных предложений, содержащих в себе несколько придаточных предложений, эту ошибку очень часто можно встретить, это очень сильно осложняет восприятие правовой аргументации, когда правовая позиция излагается в каком-то одном большом абзаце.

Еще одно достаточно простое правило, которым, к сожалению, не многие пользуются, заключается в том, что в процессуальном документе необходимо сделать максимально возможное количество сокращений, потому что вы используете большое количество наименований, реквизитов документов, наименований нормативно-правовых актов и т.д., необходимо вводить после использования полных наименований сокращения, это сильно экономит объем.

Второй критерий, которому должен соответствовать документ, претендующий на понятность и убедительность, – критерий логичности и мотивированности. Этот критерий наиболее сложный с точки зрения формирования правовых позиций. Логичность и мотивированность, безусловно, должна выражаться в понятности тех или иных суждений,

суждения должны соответствовать, как минимум, основным законам формальной логики, все суждения должны подтверждаться ссылками на конкретные нормы права. Безусловно, при логичном, мотивированном изложении позиции в рамках процессуального документа нужно избегать противоречий.

Последний критерий, которому должен соответствовать процессуальный документ - критерий структурированности. Документ должен содержать очень четкую структуру. Структура подразумевает под собой наличие каких-то смысловых блоков при изложении материала, предполагает в целом наличие общей структуры в процессуальном документе. Безусловно, в процессуальном документе должны содержаться выводы.

Когда вы закончили работу над процессуальным документом, в обязательном порядке нужно осуществить его проверку. Сначала проверяются какие-то технические вещи: наименования, адреса, даты, ссылки на нормы. Проверяются какие-то другие вещи, которые связаны с грамматическими ошибками.

Текст документа составляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Текст документа может содержать разделы, подразделы, пункты, подпункты, нумеруемые арабскими цифрами.

При подготовке документов Службы рекомендуется применять текстовые редакторы, поддерживающие формат Open Document (ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010), с использованием шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером N 12 (для оформления табличных материалов), 13 - 15 через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

В отдельных случаях размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены. В том числе, при оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускается применение шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером: в основном тексте документов - не менее N 9, в примечаниях (ссылках, сносках) - не менее N 8, через 1 межстрочный интервал.

Для выделения части текста документа, наименования, заголовка, примечания могут использоваться полужирное начертание, курсив, подчеркивание или смещение относительно границ основного текста.

Документы оформляются на бланках установленной формы, на стандартных листах бумаги форматов А4 (210 x 297 мм), А5 (148 x 210 мм) или в форме электронных документов и должны иметь установленный состав реквизитов с определенным их расположением и оформлением. При подготовке электронных документов используются электронные шаблоны бланков документов.

Бланки (электронные шаблоны бланков) имеют обязательные реквизиты, расположенные в порядке, установленном ГОСТ Р 6.30-2003.

Для оформления сопроводительных писем и некоторых других документов могут использоваться бланки с трафаретными частями текста.

Каждая страница документа, напечатанная как на бланке, так и на стандартных листах бумаги, или оформленная в форме электронного документа должна иметь следующие размеры полей: левое - от 20 мм до 30 мм; правое - от 10 мм до 15 мм; верхнее - не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

При оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускаются размеры полей: левое - не менее 20 мм, верхнее, нижнее и правое - не менее 10 мм.

Документы печатаются, как правило, только на лицевой стороне листа.

Допускается оформление документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства, с распечатыванием на обеих сторонах листа и применением зеркальных полей.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова "стр." и знаков препинания.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Устный опрос

1. В чем различие понятий личная неприкосновенность и неприкосновенность частной жизни?
2. Какие виды (типы) личных неимущественных прав вы знаете?
3. Перечислите основные принципы осуществления личных неимущественных прав?
4. Как определяется порядок защиты личных неимущественных прав?
5. Сформулируйте определение деловой репутации.
6. Перечислите факторы, определяющие (влияющие на) размер компенсации морального вреда.
7. Какими нормативно-правовыми актами регулируется защита личных неимущественных прав?
8. Какими правами и обязанностями обладает лицо в отношении права на защиту чести, достоинства и деловой репутации?

Контролируемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Анализ письменных практических заданий

1. Задания репродуктивного уровня:

1. Гражданское законодательство Российской Федерации состоит из регулирующих имущественные и личные неимущественные отношения:

А) Гражданского кодекса Российской Федерации и Семейного кодекса Российской Федерации.

Б) Гражданского кодекса Российской Федерации и Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

В) Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации и Трудового кодекса Российской Федерации.

Г) Гражданского кодекса Российской Федерации и принятых в соответствии с ним федеральных законов.

2. Личные неимущественные отношения, являющиеся предметом гражданского права, характеризуются следующими чертами:

А) Возникают по поводу неимущественных благ и неразрывно связаны с личностью участвующих в данных правоотношениях.

Б) Складываются исключительно между физическими лицами.

В) Складываются между юридическими лицами по поводу нематериальных благ.

Г) Возникают по поводу имущественных благ и связаны с личностью участников

правоотношения.

3. К личным неимущественным отношениям, регулируемым гражданским правом, относятся:

- А) Только личные неимущественные отношения, связанные с имущественными.
- В) Только личные неимущественные отношения, не связанные с имущественными.

В) Личные неимущественные отношения, связанные с имущественными, и личные неимущественные отношения, не связанные с имущественными.

4. К личным неимущественным отношениям относится:

- А) Сервитут.
- Б) Право авторства.**
- В) Дарение имущества.
- Г) Отношения по поводу аренды.

5. Личные неимущественные права возникают по поводу нематериальных благ. К нематериальным благам относят:

- А) Личную и семейную тайну.**
- Б) Государственную облигацию.
- В) Депозитный сертификат.
- Г) Земельный участок.

6. Ниже приведён перечень терминов. Все они, за исключением двух, относятся к личным неимущественным правам:

- А) Имя гражданина.
- Б) Наследство.**
- В) Авторство.
- Г) Ценные бумаги.**
- Д) Достоинство личности.

7. Право на имя и иные личные неимущественные права:

- А) Неотчуждаемы.**
- Б) Могут отчуждаться по решению суда.
- В) Могут отчуждаться в случаях, предусмотренных законом.
- Г) Могут отчуждаться, в случае отказа от них.

8. Гражданин, в отношении которого распространены сведения, порочащие его честь, достоинство или деловую репутацию, вправе требовать:

- А) Возмещения убытков, причиненных их распространением.
- Б) Опровержения таких сведений, возмещения убытков и компенсации морального вреда, причиненных их распространением.**
- В) Возмещения убытков и морального вреда, причиненных их распространением.
- Г) Только опровержения таких сведений.

9. Моральный вред:

А) Физические и нравственные страдания.

- Б) Нравственные страдания.
- В) Физические страдания.
- Г) Имущественные потери.

10. При определении размера компенсации морального вреда суд учитывает:

А) Степень вины нарушителя.

- Б) Имущественное положение потерпевшего.
- В) Возраст нарушителя.
- Г) Психическое состояние нарушителя.

Контролируемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Разработайте и защитите процессуальный документ

1. Исковое заявление о признании личного неимущественного права

2. Задания реконструктивного уровня:

Задание 1.

Сотрудники ОАО Вымпел разработали новое техническое решение, на которое ОАО получило патент на изобретение. Автор Игнатенко В.А. потребовал исключения из состава соавторов руководителя отдела Петровского, который, по его мнению, не участвовал в данной разработке. Возник спор о соавторстве.

Что понимается под соавторством? Кто может признаваться автором? В каком порядке рассматривается спор? Что представляют собой результаты интеллектуальной 10 деятельности как объекты гражданских прав?

Задание 2.

Супруги Тищенко – Мария и Александр решили усыновить ребенка из детского дома. Ребенку 1,5 года; мать лишена родительских прав, биологический отец ребенка умер.

Супруги обратились за консультацией в органы опеки и попечительства: можно ли изменить фамилию и отчество ребенка при усыновлении? Каков порядок перемены фамилии и отчества?

Задание 3.

Писательница Григорьева обратилась в суд с иском о защите чести и достоинства, в связи с тем, что журналистка Петровская написала ей письмо, в котором указала, что подозревает ее в краже писем известного писателя из квартиры Петровской и предложила вернуть их ей. Писательница считает такие подозрения оскорбительными, и просит опровергнуть подозрения в публичном порядке.

Дайте правовую оценку ситуации. Имеются ли основания возникновения права на опровержение? Что означает распространение порочащих сведений?

Задание 4.

Художник Васильев несколько месяцев работал над портретом гр-ки Невской, которая потребовала выставить картину в ближайшее время для всеобщего обозрения на выставке. Васильев отказался, полагая, что над ней надо еще работать, некоторые детали, по его мнению, неудачны. Возникла конфликтная ситуация. Невская полагает, что она, как лицо изображенное на этой картине, имеет право требовать обнародования. Художник же считает, что он один

может решать вопрос о предании публичности своему произведению.

Кто прав в данной ситуации?

Задание 5.

Гр-н Федоров длительное время отсутствовал в месте, где он постоянно проживал с семьей. Жена обратилась в суд о признании мужа безвестно отсутствующим, т.к. все попытки получить какие-либо сведения о месте его пребывания результата не дали. Прошло уже более года с момента его отъезда в 13 Москву на работу, связь с ним прервана, работодатель, с которым он заключил договор также, не может пояснить его исчезновения.

Федорова обратилась за консультацией к адвокату: признание безвестно отсутствующим дает ли ей право расторгнуть брак в упрощенном порядке при наличии общего несовершеннолетнего ребенка? Дайте правовую оценку ситуации.

Контролируемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

3. Задания творческого уровня:

1. Составьте доклад - презентацию на тему:

Темы эссе (докладов)

1. Личные неимущественные отношения как предмет гражданско- правового регулирования и охраны.
2. Источники правового регулирования личных неимущественных отношений.
3. Понятие и признаки личных неимущественных отношений, не связанных с имущественными отношениями.
4. Нематериальные блага как объекты гражданских прав.
5. Субъекты личных неимущественных правоотношений.
6. Содержание личных неимущественных правоотношений.
7. Проблема осуществления и защиты непоименованных личных неимущественных прав.
8. Защита личных неимущественных прав.
9. Система личных неимущественных прав.
10. Договор оказания медицинских услуг.
11. Защита прав пациента.
12. Гражданско-правовое регулирование отношений донорства и трансплантации органов и тканей человека.
13. Гражданско-правовая защита права на благоприятную окружающую среду. Деликты – создание опасности.
14. Право на свободу и личную неприкосновенность.
15. Право на имя.
16. Неприкосновенность жилища.
17. Неприкосновенность средств личного общения.
18. Неприкосновенность личной документации.
19. Неприкосновенность внешнего облика.
20. Врачебная тайна.
21. Адвокатская тайна.
22. Нотариальная тайна.
23. Банковская тайна.
24. Тайна усыновления.
25. Личные неимущественные права трансгендерных субъектов.

26. Право на голос.
27. Право на свободу передвижения.

Контролируемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3
Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Курсовая работа - не предусмотрена

Вопросы к зачету

1. Личные неимущественные отношения как предмет гражданско-правового регулирования и охраны.
2. Виды личных неимущественных отношений: связанных с имущественными и не связанных с имущественными. Признаки и отличия.
3. Функции гражданского права в сфере личных неимущественных отношений, не связанных с имущественными отношениями.
4. Соотношение конституционно-правового регулирования личных неимущественных отношений с отраслевым регулированием.
5. Личное неимущественное правоотношение: понятие, признаки.
6. Объекты личных неимущественных правоотношений.
7. Субъекты личных неимущественных правоотношений.
8. Содержание личных неимущественных правоотношений.
9. Понятие личного неимущественного права.
10. Защита личных неимущественных прав граждан.
11. Система личных неимущественных прав.
12. Право на жизнь: понятие, специфика.
13. Содержание права на жизнь.
14. Право на искусственное оплодотворение и имплантацию эмбриона.
15. Суррогатное материнство.
16. Право на искусственное прерывание беременности и стерилизацию.
17. Проблема эвтаназии.
18. Понятие и содержание права на здоровье.
19. Право на медицинскую помощь. Договор оказания медицинских услуг.
20. Защита прав пациента.
21. Право на донорство и трансплантацию органов и тканей человека.
22. Право на благоприятную окружающую среду.
23. Гражданско-правовая защита права на благоприятную окружающую среду. Деликты – создание опасности.
24. Право на личную свободу.
25. Право на личную неприкосновенность.
26. Право на имя: понятие, источники правового регулирования.
27. Содержание права на имя.
28. Право на защиту чести, достоинства и деловой репутации.
29. Право на частную (личную) жизнь: понятие, содержание.
30. Право на неприкосновенность жилища.
31. Право на неприкосновенность средств личного общения.
32. Право на неприкосновенность личной документации.
33. Право на неприкосновенность внешнего облика.
34. Право на охрану тайны личной жизни. Врачебная тайна.
35. Право на охрану тайны личной жизни. Адвокатская тайна.
36. Право на охрану тайны личной жизни. Нотариальная тайна.
37. Право на охрану тайны личной жизни. Банковская тайна
38. Право на охрану тайны личной жизни. Тайна усыновления.

39. Право на свободу передвижения.

Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом