

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

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

«Утверждаю»

Зав. кафедрой Мартьянова Г.В.



«24» 08 2021

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

УЧАСТНИКИ ГРАЖДАНСКОГО ОБОРОТА

Б1.В.04

образовательная программа направления подготовки

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 3,4

Москва 2021

Составитель / составители: ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно экономический университет», доцент кафедры гражданского права и процесса, кандидат юридических наук, доцент Черкашина Н.В.

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	5
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	6
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	8
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	15

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «УЧАСТНИКИ ГРАЖДАНСКОГО ОБОРОТА»

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 основные стадии правоприменения в частноправовой сфере. ПК-1.2. Умеет применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере. ПК-1.3. Владеет навыками реализации норм частного права в профессиональной деятельности участников гражданского оборота.

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 развитию компетенций	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции
<i>ПК – 1</i>	Знает				
	Недостаточный уровень	<i>ПК-1-1- 3-НУ</i>	Практические занятия	1-3	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Базовый уровень	<i>ПК-1-1- 3-БУ</i>	Практические занятия	1-3	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе

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

		выступлений.	
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 конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплекты разноуровневых задач (заданий)
4	Эссе	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.	Тематика эссе

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Участники гражданского оборота» 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
ПК – 1	Знает		
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-1-1-З-НУ</i>	Не знает, либо не имеет четкого представления об основных стадиях правоприменения в частноправовой сфере.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ПК-1-1-З-БУ</i>	Знает основные стадии правоприменения в частноправовой сфере, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-1-1-З-СУ</i>	Знает основные стадии правоприменения в частноправовой сфере.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-1-1-З-ВУ</i>	Выделяет характерный авторский подход, соотносит специфику подходов к основным стадиям правоприменения в частноправовой сфере.
	Умеет		
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-1-2-У-НУ</i>	Не умеет или имеет фрагментарное умение в применении нормативных правовых актов в частноправовой сфере.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ПК-1-2-У-БУ</i>	Умеет применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-1-2-У-СУ</i>	Умеет применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-1-2-У-ВУ</i>	Имеет сформировавшееся систематическое умение в применении нормативных правовых актов в частноправовой сфере.
	Владеет		
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-1-3-В-НУ</i>	Не владеет или фрагментарно владеет навыками реализации норм частного права в профессиональной деятельности участников гражданского оборота.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ПК-1-3-В-БУ</i>	Владеет навыками реализации норм частного права в профессиональной деятельности участников гражданского оборота, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-1-3-В-СУ</i>	Владеет навыками реализации норм частного права в профессиональной деятельности участников гражданского оборота.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-1-3-В-ВУ</i>	Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками реализации норм частного права в профессиональной деятельности участников гражданского оборота.

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 обучающихся.

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 объём – 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

Тема 1 – Гражданский оборот, условия и организационно-правовые формы участия в нем.

1. Понятие субъектов гражданского права. Соотношение понятий «субъект гражданского права» и «участник гражданского правоотношения».
2. Многообразие субъектов права в законодательстве разных стран.
3. Классификация субъектов гражданских правоотношений.
4. Проблема состава субъектов гражданских правоотношений по действующему законодательству.
5. Общая характеристика физических лиц как субъектов гражданского права. Современное законодательное регулирование статуса физических лиц как субъектов гражданского права.
6. Гражданская правосубъектность физических лиц.
7. Соотношение гражданской правосубъектности физических лиц с их правосубъектностью в других отраслях права.
8. Классификация физических лиц как субъектов гражданского права.
9. Физические лица как субъекты гражданского права в истории отечественного права.
10. Физические лица в гражданском праве иностранных государств.
11. Современные проблемы гражданско-правового статуса физических лиц.

Тема 2 – Специфика реализации деликтоспособности участников гражданского оборота.

1. Прочие актуальные проблемы и тенденции развития законодательства о физических лицах в гражданском праве.
2. Понятие и содержание гражданской дееспособности физических лиц. Опекунство. Сделкоспособность, деликтоспособность.
3. Граждане, обладающие дееспособностью не в полном объеме: дееспособность малолетних, дееспособность несовершеннолетних.
4. Ограничение полной дееспособности: основание, порядок, правовые последствия, отмена.

5. Ограничение дееспособности несовершеннолетних: основания, порядок, правовые последствия.
6. Признание гражданина недееспособным: основание, порядок, правовые последствия, отмена.
7. Ответственность малолетних и несовершеннолетних.
8. Эмансипация: понятие, основания, порядок.
9. Акты гражданского состояния: понятие, правовое значение, виды, порядок регистрации.
10. Предпринимательская деятельность граждан: понятие, признаки, регистрация, виды.
11. Опекa и попечительство: понятие и цели, органы опеки и попечительства, назначение опекунов и попечителей, права и обязанности опекунов и попечителей.
12. Патронаж над дееспособными гражданами.
13. Признание гражданина безвестно отсутствующим: необходимость, основания, порядок, правовые последствия, явка лица.
14. Объявление умершим: необходимость, основания, порядок, правовые последствия, явка лица.
15. Развитие учения о юридических лицах в науке гражданского права.
16. Теории юридических лиц
17. Понятие и признаки юридического лица.
18. Порядок и способы создания юридического лица.
19. Понятие и порядок государственной регистрации

Тема 3 – Прекращение участия в гражданском обороте.

1. Несостоятельность (банкротство) физических лиц.
2. Реорганизация: понятие, порядок, правопреемство, виды.
3. Ликвидация как прекращение дееспособности юридических лиц: основания, порядок, добровольная и принудительная ликвидация, последствия.
4. Понятие и признаки банкротства, правовые последствия. Судебные и внесудебные процедуры банкротства
5. Классификация юридических лиц: способы, критерии, правовое значение.
6. Унитарные организации: юридическая природа, тенденции развития законодательства.
7. Хозяйственный общества
8. Хозяйственные партнерства
9. Производственные кооперативы
10. КФХ
11. Некоммерческие организации, созданные на основе членства.
12. Корпоративные объединения
13. Унитарные предприятия и организации в гражданском праве.
14. Квази-правосубъектные образования в частном и публичном праве.

Контролируемые компетенции: ПК-1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Анализ письменных практических заданий

1. Задания репродуктивного уровня:

Тема 1. Гражданский оборот, условия и организационно-правовые формы участия в нем.

Задание 1.

Составьте схему «Участники гражданского оборота».

Тема 2. Специфика реализации деликтоспособности участников гражданского оборота.

Задание 1.

Составьте схему «Правосубъектность участников гражданского оборота»

Тема 3. Прекращение участия в гражданском обороте.

Задание 1.

Составьте схему «Основания возникновения и прекращения гражданских правоотношений»

2. Задания реконструктивного уровня:

Тема 1. Гражданский оборот, условия и организационно-правовые формы участия в нем.

Задание 1.

В марте 2012 г. гражданин Климов убыл на военную службу в точку боевых действий. В сентябре 2013 г. жена бойца перестала получать от него письма и обратилась в военкомат о разъяснении ситуации. На запрос военкомата был получен ответ о потере боевой группы, в составе которой выполнял задание и Климов, но военные действия до сих пор не завершены. Спустя месяц жена военнослужащего обратилась с заявлением о признании супруга безвести пропавшим.

Вторая ситуация: Рамиль, гражданин Российской Федерации, и его брат Гиви, гражданин Грузии, не виделись с 1995 г. Из-за тяжелой болезни матери Рамиль усилил поиски брата и в 2007 г. Гиви был официально объявлен в розыск. В 2010 г. умерла их мать, оставив по завещанию на своих сыновей в равных долях жилой дом и земельный участок в России. В 2013 г. Рамиль обратился в суд с заявлением о признании брата умершим с целью последующего единоличного вступления в наследство.

Сравните два случая о безвестно отсутствующих лицах, в каком из них родственники пропавшего поступили в соответствии с законом? Опишите юридические последствия возвращения безвестно отсутствующих лиц после вынесения решения суда в обеих ситуациях.

Задание 2.

Супруги Сибиряковы находились в браке 10 лет, у них родились две девочки. В 2009 г. они развелись, а отец девочек был лишен родительских прав. Несовершеннолетние дочери по решению суда проживают с матерью, которая в 2011 г. поменяла свою и фамилии детей на свою девичью фамилию. Узнав об этом решении, Сибиряков обратился в суд.

Проанализируйте данную ситуацию с позиции гражданского законодательства и дайте прогноз развития ситуации в суде. Может ли единственный законный представитель несовершеннолетнего самостоятельно решать вопрос о смене имени ребенка? Ответ аргументируйте ссылкой на действующие правовые нормы

Задание 3.

Гражданин Копылов обратился с вопросом к юристу: «Можно ли при государственной регистрации юридического лица указать в качестве юридического адреса место жительства одного из учредителей, например жилой дом в Москве?»

Могу ли я быть учредителем юридического лица с юридическим адресом в Москве, если мое место жительства в другом городе? Имеет ли право регистрационный орган отказать им в государственной регистрации юридического лица по причине нецелесообразности создания юридического лица?».

Дайте юридическую консультацию гражданину Копылову

Тема 2. Специфика реализации деликтоспособности участников гражданского оборота.

Задание 1.

В гражданском законодательстве закреплено правило: юридическое лицо приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через свои органы.

В 2011 г. в устав сельскохозяйственного производственного кооператива «Рассвет» были внесены изменения в части дополнения полномочий председателя правления данного юридического лица. Так, председатель наделялся полномочием по приему заявлений от лиц, желающих вступить в члены кооператива. В 2013 г. гражданин Смирнов подал заявление в правление о приеме в члены организации, однако председатель в устной форме отказал в приеме.

Определите, как необходимо поступить в следующей ситуации, и какими правовыми нормами следует руководствоваться. Нарушены ли в данной ситуации чьи-либо права?

Каковы юридические последствия превышения органом юридического лица своих полномочий?

Задание 2.

Два юридических лица, одно из них российское, другое турецкое, намерены создать ООО. Распределение долей в капитале создаваемого юридического лица планируется осуществить в следующем виде: 51% - турецкая сторона, 49% - российская сторона. Генеральный директор - представитель турецкой стороны.

Подготовьте консультацию по делу. Разъясните юридические последствия создания такого юридического лица, возможные ограничения в гражданских правоотношениях?

Какова судьба такого общества, если учредители - юридические лица будут признаны банкротами?

Задание 3.

В муниципальном районе в структуре администрации есть Комитет по управлению муниципальным имуществом.

Для переложения определенных полномочий администрации муниципального района (обслуживание дорог и т.п.) администрация планирует создать юридическое лицо.

Подготовьте консультацию по делу. Может ли администрация создать ООО, ОАО? Может ли Комитет по управлению имуществом быть учредителем такой организации?

Тема 3. Прекращение участия в гражданском обороте.

Задание 1.

В юридическую консультацию обратилась гражданка Костенко: «Будучи в браке, я с мужем в равных долях зарегистрировала ООО. В 2013 г. мы с мужем расторгли брак. Я

хочу ввести в состав участников троих наших детей (по 1/5 доли в уставном капитале ООО). Можно ли это сделать и как?»).

Поясните, как юридически можно оформить волю клиента

Задание 2.

В 2014 г. ОАО «Держава» было реорганизовано путем разделения его на два юридических лица: АО «Интерес» и АО "Прогресс". Кредиторы общества не были своевременно уведомлены о реорганизации и узнали о прекращении деятельности ОАО лишь из газет. Соглашения, заключенные ими с АО, не были исполнены обществом, в результате чего кредиторы понесли значительные убытки. Правопреемники «Державы» в ответ на претензии кредиторов заявили, что на момент реорганизации никаких долгов ОАО перед кредиторами не существовало, поэтому в разделительном балансе какие-либо обязательства перед кредиторами отсутствуют. Кроме того, за прошедшее время из состава АО «Интерес» выделилось общество «Голос», которое получило большую часть активов «Интереса». Поэтому АО «Интерес» не в состоянии возместить кредиторам убытки, причиненные его правопреемником.

Дайте консультацию о возможных способах защиты прав кредиторов.

Задание 3.

Е. Миронова, вступив в наследство после смерти отца, озадачен следующим вопросом : "может передаваться по наследству Тридцать три перейти членство или право некоммерческого членства организация, имеет ли наследник право быть принятым в некоммерческую организацию, основанную на членстве, к которым принадлежал ее отец?" С этим вопросом она обратилась к адвокату.

Дайте юридическую консультацию.

Контролируемые компетенции: ПК-1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

3. Задания творческого уровня:

1. Составьте доклад - презентацию на тему:

Темы эссе (докладов)

1. Возникновение субъективных прав физических лиц до момента их рождения.
2. Факты и акты, опосредующие признание физического лица участником гражданских правоотношений.
3. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей.
4. Значение право- и дееспособности, средств индивидуализации для легитимации физического лица как участника гражданского оборота.
5. Возникновение юридических лиц.
6. Формы выражения и закрепления частной воли независимого субъекта / субъектов на организацию нового субъекта права.
7. Понятие и виды учредительных документов юридических лиц.
8. Значение и порядок государственной регистрации юридических лиц.
9. Формирование имущественной базы деятельности юридических лиц.
10. Значение право- и дееспособности, средств индивидуализации для легитимации юридического лица как участника гражданского оборота.
11. Выражение и закрепление признаков субъекта права применительно к публично-правовым образованиям.

12. Значение Конституции РФ, Реестра муниципальных образований, реестра уставов муниципальных образований для гражданско-правового статуса публично-правовых образований.

13. Специфика приобретения гражданских прав и обязанностей различного рода физическими лицами.

14. Влияние статуса потребителя / предпринимателя / лица, занимающегося профессиональной деятельностью, на участие в гражданском обороте.

15. Проблемы представительства физических лиц и посреднической деятельности в их интересах.

16. Специфика приобретения гражданских прав и обязанностей различного рода юридическими лицами.

17. Требования (ограничения) к правосубъектности для занятия отдельными видами деятельности (специальное разрешение (лицензия), членство в саморегулируемой организации, выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к определенному виду работ, сужение на основе закона правосубъектности юридического лица в связи с выбором последним определенного вида деятельности, наличие имущества определенной рыночной стоимости и др.).

18. Приобретение юридическим лицом гражданских прав и принятие на себя гражданских обязанностей через свои органы, через своих участников.

19. Аффилированные лица, группа лиц, взаимозависимые лица, контролирующее и подконтрольное лица.

20. Сферы государственного участия в гражданском обороте.

21. Специфика участия в хозяйственной (предпринимательской и иной приносящей доход), иной не запрещенной законом экономической деятельности.

22. Специфика осуществления индивидуальной экономической деятельности и участия в коллективной (осуществляемой на договорной и статутной – т.е. с образованием юридического лица – основе) экономической деятельности.

23. Особенности участия в деятельности со специальными условиями допуска (лицензируемой, со специальным назначением и т.д.).

24. Специфика частной детективной и охранной деятельности, деятельности третейского судьи, арбитражного управляющего и т.д.

25. Ликвидационная комиссия юридического лица.

26. Общественные или религиозные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

27. Органы юридического лица: понятие, виды, особенности правового статуса в гражданском материальном и процессуальном, корпоративном законодательстве.

28. Собрания: понятие, виды, особенности правового статуса в гражданском, жилищном праве, праве корпораций, законодательстве о несостоятельности (банкротстве).

29. Транснациональные корпорации.

30. Суды, третейские суды и постоянно действующие арбитражные учреждения.

31. Иные квази-правосубъектные образования в частном и публичном праве.

Контролируемые компетенции: ПК-1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Курсовая работа - не предусмотрена

Вопросы к зачету – не предусмотрен учебным планом

Вопросы к экзамену

1. Понятие субъектов гражданского права. Соотношение понятий «субъект гражданского права» и «участник гражданского правоотношения».
2. Признание гражданина безвестно отсутствующим: необходимость, основания, порядок, правовые последствия, явка лица.
3. Классификация субъектов гражданских правоотношений. Проблема состава субъектов гражданских правоотношений по действующему законодательству.
4. Объявление умершим: необходимость, основания, порядок, правовые последствия, явка лица.
5. характеристика физических лиц как субъектов гражданского права. Современное законодательное регулирование статуса физических лиц как субъектов гражданского права.
6. Развитие учения о юридических лицах в науке гражданского права. Теории юридических лиц
7. Гражданская правосубъектность физических лиц. Соотношение гражданской правосубъектности физических лиц с их правосубъектностью в других отраслях права.
8. Понятие и признаки юридического лица. Порядок и способы создания юридического лица.
9. Классификация физических лиц как субъектов гражданского права.
10. Понятие и порядок государственной регистрации. Реорганизация: понятие, порядок, правопреемство, виды.
11. Физические лица как субъекты гражданского права в истории отечественного права. Физические лица в гражданском праве иностранных государств.
12. Ликвидация как прекращение дееспособности юридических лиц: основания, порядок, добровольная и принудительная ликвидация, последствия.
13. Современные проблемы гражданско-правового статуса физических лиц.
14. Понятие и признаки банкротства, правовые последствия. Судебные и внесудебные процедуры банкротства
15. Несостоятельность (банкротство) физических лиц.
16. Классификация юридических лиц: способы, критерии, правовое значение.
17. Понятие и содержание гражданской дееспособности. Опекунство и попечительство. Дееспособность, деликтоспособность.
18. Унитарные организации: юридическая природа, тенденции развития законодательства.
19. Ограничение полной дееспособности: основание, порядок, правовые последствия, отмена. Ограничение дееспособности несовершеннолетних: основания, порядок, правовые последствия.
20. Хозяйственное общество. Хозяйственные партнерства. Производственные кооперативы
21. Признание гражданина недееспособным: основание, порядок, правовые последствия, отмена.
22. Некоммерческие организации, созданные на основе членства. Корпоративные объединения
23. Эмансипация: понятие, основания, порядок.
24. Унитарные предприятия и организации в гражданском праве.
25. Предпринимательская деятельность граждан: понятие, признаки, регистрация, виды.
26. Квази-правосубъектные образования в частном и публичном праве.