



**Якутский филиал частного учреждения высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

П.Н. Рузанов

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО»**

**Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»  
профиль:  
«Гражданско-правой»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «**Наследственное право**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13 августа 2020 г. № 1011, для обучающихся по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

Разработчик:  
к.ю.н., доцент Шаповалов Д.А.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**  
на заседании кафедры  
«Гражданского-правовых дисциплин и  
международного частного права»  
«23» мая 2024 г., протокол № 5

Д.А. Шаповалов

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	6
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	9
6.	Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы	11
7.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	16
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	17
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	19
10.	Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	20
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	21
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
13.	Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)	23

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

<b>Код и наименование компетенций</b>	<b>Коды и индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Коды и результаты обучения</b>
<b>ПК-4.</b> Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснить им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	ПК-4.1. Проявляет готовность оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснить им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав.  ПК-4.2. Использует наиболее эффективный способ по оказанию физическим и юридическим лицам содействия в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснению им прав и обязанностей, предупреждению о последствиях совершаемых действий, принятию мер по восстановлению нарушенных прав.	РОЗ ПК-4.1: - знать меры и способы по оказанию физическим и юридическим лицам содействия в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснении им прав и обязанностей, предупреждения о последствиях совершаемых действий, принятию мер по восстановлению нарушенных прав.  РОУ ПК-4.2: - уметь определять наиболее эффективные способы по оказанию физическим и юридическим лицам содействия в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснению им прав и обязанностей, предупреждения о последствиях совершаемых действий, принятию мер по восстановлению нарушенных прав.
	ПК-4.3. Учитывает права, свободы и законные интересы граждан в процессе реализации мер по оказанию физическим и юридическим лицам содействия в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснении им прав и обязанностей, предупреждения о последствиях совершаемых действий,	РОВ ПК-4.3: - владеть навыками реализации мер по оказанию физическим и юридическим лицам содействия в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснении им прав и обязанностей, предупреждения о последствиях совершаемых действий, принятию мер по восстановлению нарушенных прав.

	принятию мер по восстановлению нарушенных прав.	
--	---	--

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

B1.B.DB.01.01 Дисциплина «Наследственное право» относится к дисциплинам по выбору вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Освоение дисциплины базируется на знаниях римского права, гражданского права, римского права, семейного права, гражданского процесса. Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, должны использоваться обучающимися на всех этапах обучения в вузе при освоении различных дисциплин учебного плана, подготовке рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ; в процессе последующей профессиональной деятельности, при решении прикладных задач, требующих использования информационных технологий в практической деятельности.

Целью изучения дисциплины является формирование знаний в области наследственного права, подготовка специалистов, способных самостоятельно трактовать и применять нормы наследственного законодательства, анализировать и оценивать различные ситуации в сфере наследственных и непосредственно связанных с ними правоотношений, анализировать содержание нормативных правовых актов, содержащих нормы наследственного права, грамотно ориентироваться в действующем наследственном законодательстве.

*Задачи изучения дисциплины:*

- формирование у студентов четкого представления об одном из институтов гражданского права - наследственном праве, его месте в системе имущественных прав;
- привить устойчивые знания в области наследственного права;
- выработать умение юридически грамотно применять нормы гражданского права при решении конкретных задач;
- ознакомить с проблемами изучаемой отрасли права;
- развить умение своевременно и в полной мере применять меры защиты гражданских прав на практике.

## **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единицы (ЗЕ), 144 академических часа.

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Очная форма</b>	<b>Очно-</b>	
----------------------------	--------------------	--------------	--

	обучения	заочная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Аудиторная работа (в часах):</b>	<b>72</b>	<b>38</b>	<b>20</b>
Лекции (Л)	20	16	8
Практические занятия (ПЗ)	52	22	12
<b>Самостоятельная работа (СР) (в часах)</b>	<b>45</b>	<b>79</b>	<b>115</b>
<b>Контроль</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>9</b>
<b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
<b>Раздел 1. Общие положения наследственного права. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.</b>							
Тема 1.1. Понятие, система и функции наследственного права. История развития наследственного права.	13	8	4	4	5	Опрос	РОЗ ПК-4.1.
Тема 1.2. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.	13	8	2	6	5	Опрос	РОУ ПК-4.2.
<b>Раздел 2. Открытие наследства. Наследование по завещанию и наследование по закону.</b>							
Тема 2.1. Открытие наследства.	13	8	2	6	5	Тестирование	РОВ ПК-4.3
Тема 2.2. Наследование по завещанию и наследование по закону.	13	8	2	6	5	Тестирование	РОЗ ПК-4.1
<b>Раздел 3. Ответственность и расходы наследников. Меры охраны наследственного имущества.</b>							
Тема 3.1. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	13	8	2	6	5	Миникейс	РОЗ ПК-4.1.
Тема 3.2. Меры охраны наследственного имущества.	13	8	2	6	5	Миникейс	РОУ ПК-4.2.
Тема 3.3. Расходы наследников при приобретении наследства.	13	8	2	6	5	Миникейс	РОВ ПК-4.3
<b>Раздел 4. Оформление прав на наследство Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.</b>							

Тема 4.1. Оформление прав на наследство.	13	8	2	6	5	Тестирование	РОЗ ПК-4.1.
Тема 4.2. Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.	13	8	2	6	5	Тестирование	РОУ ПК-4.2.
Экзамен	27						
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>20</b>	<b>52</b>	<b>45</b>		

### **Очно-заочная форма обучения**

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
<b>Раздел 1. Общие положения наследственного права. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.</b>							
Тема 1.1. Понятие, система и функции наследственного права. История развития наследственного права.	14	6	2	4	8	Опрос	РОЗ ПК-4.1.
Тема 1.2. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.	14	6	2	4	8	Опрос	РОУ ПК-4.2.
<b>Раздел 2. Открытие наследства. Наследование по завещанию и наследование по закону.</b>							
Тема 2.1. Открытие наследства.	13	4	2	2	9	Тестированье	РОВ ПК-4.3
Тема 2.2. Наследование по завещанию и наследование по закону.	13	4	2	2	9	Тестированье	РОЗ ПК-4.1
<b>Раздел 3. Ответственность и расходы наследников. Меры охраны наследственного имущества.</b>							
Тема 3.1. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	13	4	2	2	9	Мини-кейс	РОЗ ПК-4.1.
Тема 3.2. Меры охраны наследственного имущества.	13	4	2	2	9	Мини-кейс	РОУ ПК-4.2.
Тема 3.3. Расходы наследников при приобретении наследства.	13	4	2	2	9	Мини-кейс	РОВ ПК-4.3
<b>Раздел 4. Оформление прав на наследство Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.</b>							
Тема 4.1. Оформление прав на наследство.	13	4	2	2	9	Тестированье	РОЗ ПК-4.1.
Тема 4.2. Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.	11	2	0	2	9	Тестированье	РОУ ПК-4.2.
Экзамен	27						
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>144</b>	<b>38</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>79</b>		

### **Заочная форма обучения**

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)						Оценочные средства	Результаты обучения		
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР					
		Всего часов	Л	ПЗ						
<b>Раздел 1. Общие положения наследственного права. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.</b>										
Тема 1.1. Понятие, система и функции наследственного права. История развития наследственного права.	15	4	2	2	11	Опрос	РОЗ ПК-4.1.			
Тема 1.2. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.	17	4	2	2	13	Опрос	РОУ ПК-4.2.			
<b>Раздел 2. Открытие наследства. Наследование по завещанию и наследование по закону.</b>										
Тема 2.1. Открытие наследства.	17	4	2	2	13	Тестирование	РОВ ПК-4.3			
Тема 2.2. Наследование по завещанию и наследование по закону.	17	4	2	2	13	Тестирование	РОЗ ПК-4.1			
<b>Раздел 3. Ответственность и расходы наследников. Меры охраны наследственного имущества.</b>										
Тема 3.1. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	15	2	0	2	13	Миникейс	РОЗ ПК-4.1.			
Тема 3.2. Меры охраны наследственного имущества.	15	2	0	2	13	Миникейс	РОУ ПК-4.2.			
Тема 3.3. Расходы наследников при приобретении наследства.	13	0	0	0	13	Миникейс	РОВ ПК-4.3			
<b>Раздел 4. Оформление прав на наследство Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.</b>										
Тема 4.1. Оформление прав на наследство.	13	0	0	0	13	Тестирование	РОЗ ПК-4.1.			
Тема 4.2. Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.	13	0	0	0	13	Тестирование	РОУ ПК-4.2.			
<b>Экзамен</b>	<b>9</b>									
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>115</b>					

### **Содержание разделов и тем дисциплины**

#### **Раздел 1. Общие положения наследственного права. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.**

##### **Тема 1.1. Понятие, система и функции наследственного права. История развития наследственного права.**

Понятие и особенности наследования. Понятие наследства. Понятие и значение наследственного права. Предмет, метод, принципы наследственного права. История возникновения и развития наследственного права\*. Понятие наследственного правоотношения. Субъекты наследственных правоотношений. Объек-

\* Изучаются самостоятельно.

ты наследственных правоотношений. Содержание прав и обязанностей участников наследственного правоотношения до и после открытия наследства, после приобретения наследства. Основания наследования. Основания устраниния от наследования. Понятие и группы недостойных наследников. Порядок признания наследника недостойным.

### **Тема 1.2. Источники наследственного права и наследственные правоотношения.**

Понятие «законодательство о наследовании» и понятие «источники наследственного права», их соотношение. Понятие и система источников наследственного права. Характеристика основных источников наследственного права. Нормативно-правовые акты, содержащие нормы наследственного права, относимые к гражданскому законодательству. Нормативно-правовые акты, содержащие нормы наследственного права, не относимые к гражданскому законодательству\*. Структура раздела V «Наследственное право» части третьей Гражданского кодекса РФ. Соотношение норм первой, второй и третьей частей Гражданского кодекса РФ, регулирующих наследственные правоотношения.

### **Раздел 2. Открытие наследства. Наследование по завещанию и наследование по закону.**

#### **Тема 2.1. Открытие наследства.**

Основания открытия наследства. Понятие «открытие наследства». Установление времени открытия наследства. Способы определения времени открытия наследства. Установление момента смерти гражданина. Понятие «состояние коммориентности». Документы, подтверждающие факт и день смерти гражданина. Значение точного определения времени открытия наследства. Место открытия наследства. Понятие «место жительства гражданина». Документы, подтверждающие факт регистрации наследодателя в месте его постоянного проживания. Понятие «принятие наследства» и «призвание к наследству», их соотношение. Основания призыва наследников к наследованию. Порядок и сроки принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Способы принятия наследства. Формы заявления о принятии наследства. Последствия принятия наследства. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Право отказа от наследства. Правила совершения отказа от наследства. Запреты на отказ от наследства. Порядок оформления отказа от наследства. Юридические последствия отказа от наследства\*.

#### **Тема 2.2. Наследование по завещанию и по закону.**

Понятие завещания. Юридическая природа завещания. Свобода завещания. Правила, ограничивающие свободу завещания. Обязательная доля. Лица, имеющие право на обязательную долю. Право наследодателя завещать любое имущество. Назначение и подназначение наследника в завещании. Доли наследников в завещанном имуществе. Тайна завещания. Понятие «завещательный отказ» и понятие «завещательное возложение». Особенности оформления завещательного отказа и завещательного возложения. Завещательное распоряжение на денежный вклад в банке и порядок его оформления. Общие правила оформления завещания. Виды (формы) завещания. Нотариально-удостоверенное завещание и порядок его оформления. Завещание, приравнённое к нотариально-удо-

стоверенным завещаниям и порядок его оформления. Закрытое завещание и порядок его оформления. Завещание, составленное в чрезвычайных условиях и порядок его оформления. Понятие и значение исполнения завещания. Субъекты, осуществляющие завещание. Изменение и отмена составленного завещания. Недействительность завещания. Оспоримое завещание. Ничтожное завещание.

Понятие наследования по закону. Отличие наследования по закону от наследования по завещанию. Понятие родства. Прямая и боковая линии родства. Число очередей наследников по закону. Состав наследников, призываемых к каждой очереди. Понятие иждивенчества\*. Понятие нетрудоспособности\*. Условия признания иждивенцев наследодателя, в том числе нетрудоспособных, к наследованию его имущества\*. Размер наследственной доли нетрудоспособных иждивенцев. Порядок наследования усыновлёнными лицами и усыновителями. Права супруга при наследовании. Доказательства права наследования по закону. Наследование выморочного имущества.

### **Раздел 3. Ответственность и расходы наследников. Меры охраны наследственного имущества.**

#### **Тема 3.1. Ответственность наследников по долгам наследодателя.**

Основания наступления ответственности наследника по долгам наследодателя. Круг наследников, на которых возлагается обязанность погашения долга. Солидарная ответственность наследников. Долевая ответственность наследников. Сроки предъявления кредиторами требований по долгам наследодателя. Порядок исполнения обязательств по долгам наследодателя\*. Ответственность Российской Федерации при наследовании имущества, обременённого долгами\*. Нотариальные действия по обеспечению исполнения долговых обязательств наследодателя.

#### **Тема 3.2. Меры охраны наследственного имущества.**

Понятие «охрана наследственного имущества». Основания для принятия мер к охране наследственного имущества. Субъекты, осуществляющие организацию охраны наследственного имущества. Обязанности лиц, ответственных за организацию охраны наследства. Срок охраны наследственного имущества. Мероприятия, обеспечивающие полную охрану наследственного имущества\*. Организация описи наследственного имущества. Лица, участвующие в составлении описи. Порядок составления акта описи наследственного имущества, его содержание и форма. Действия, совершаемые нотариусом после составления акта описи. Порядок передачи наследственного имущества на хранение. Лица, осуществляющие передачу имущества на хранение. Права и обязанности хранителя наследственного имущества. Ограничения (особые предписания) на передачу имущества на хранение. Порядок и особенности хранения денежных средств. Понятие денежных средств. Порядок и особенности хранения валютных ценностей. Понятие и виды валютных ценностей. Порядок и особенности хранения оружия. Виды оружия, разрешённого для хранения. Порядок и особенности хранения ценных рукописей, литературных трудов, имеющих историческое или научное значение, иных произведений науки, литературы или искусства. Порядок и особенности хранения государственных наград. Понятие и виды государствен-

ных наград. Действия нотариуса по отношению к вещам, не представляющим в связи с износом никакой ценности. Виды наследственного имущества, требующего доверительного управления. Договор доверительного управления имуществом. Круг лиц, с которыми не может быть заключён договор доверительного управления наследственным имуществом. Лица, которые могут являться доверительными управляющими имуществом, и требования, предъявляемые к ним. Права, обязанности и ответственность доверительного управляющего наследственным имуществом. Основания прекращения договора доверительного управления наследством. Расходы, связанные с хранением и доверительным управлением наследства, и порядок их возмещения. Расходы, вызванные болезнью и похоронами наследодателя и порядок их возмещения. Лица, к которым могут быть предъявлены требования по возмещению расходов.

### **Тема 3.3. Расходы наследников при приобретении наследства.**

Уплата государственной пошлины при получении свидетельства о праве на наследство. Понятие государственной пошлины. Объекты, за выдачу которых взимается государственная пошлина, ее размеры. Порядок уплаты и возврата уплаченной государственной пошлины\*. Льготы по уплате государственной пошлины. Уплата налога с имущества, переходящего в порядке наследования. Понятие налога и его правовое регулирование. Плательщики налога. Объекты налогообложения. Ставки налога. Определение денежной суммы за отсрочку или рассрочку платежа налога. Взимание недоимки за просрочку уплаты налога. Ответственность должностных лиц за непредоставление в налоговый орган документов, необходимых для исчисления налогов с наследственного имущества.

## **Раздел 4. Оформление прав на наследство Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.**

### **Тема 4.1. Оформление прав на наследство.**

Понятие и содержание свидетельства о праве на наследство. Порядок и срок получения свидетельства о праве на наследство. Условия выдачи свидетельства о праве на наследство. Действия наследников при получении от нотариуса отказа в выдаче свидетельства о праве на наследство\*. Особенности получения свидетельства о праве на наследство представителем наследника\*. Место выдачи свидетельства о праве на наследство. Лица, уполномоченные выдавать свидетельство о праве на наследство. Доказательства права наследников на получение свидетельства о праве на наследство. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство, если в число наследников входят несовершеннолетние граждане. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство при наследственной трансмиссии. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство пережившему супругу. Выдача свидетельства о праве собственности на долю совместно нажитого с наследодателем имущества пережившему супругу.

### **Тема 4.2. Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества.**

Виды имущества, имеющего особенности наследования. Права наследодателя такого имущества. Наследование квартир, жилых домов и иных объектов недвижимого имущества. Особенности наследования оружия, сильнодействующих и ядовитых веществ, наркотических и психотропных средств и других ограниченно оборотоспособных вещей. Особенности наследования невыплаченных наследодателю денежных сумм, предоставленных в качестве средств к существованию и по договору страхования. Особенности наследования имущества, предоставленного наследодателю государством или муниципальным образованием на льготных условиях. Особенности наследования государственных наград, почётных и памятных знаков. Особенности наследования прав на денежные средства во вкладах (на счетах) в банках\*. Порядок и особенности наследования имущественных прав наследодателей в хозяйственных товариществах, обществах, производственных и потребительских кооперативах. Порядок и особенности наследования имущества члена крестьянского (фермерского) хозяйства. Особенности наследования авторских прав\*. Особенности наследования патентных прав на изобретение, полезную модель и промышленный образец\*.

Порядок и правила раздела наследственного имущества при наследовании по закону и при наследовании по завещанию. Порядок разрешения споров при разделе наследственного имущества. Соглашение о разделе наследственного имущества. Недействительность соглашения о разделе наследственного имущества. Порядок и особенности раздела имущества, если среди наследников есть зачатый при жизни наследодателя, но ещё не родившийся ребёнок (наследурус). Порядок и особенности раздела наследственного имущества, если среди наследников есть несовершеннолетние граждане. Особенности раздела недвижимого имущества. Особенности раздела земельного участка, принадлежащего наследникам на праве общей собственности. Порядок и особенности раздела предметов домашней обстановки и обихода наследодателя. Лица, пользующиеся преимущественным правом на получение предметов домашней обстановки и обихода.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся путем планомерной, повседневной работы.

### *Общие рекомендации*

Обучение предполагает изучение содержания дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий/семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видом и форм работы обучающихся.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самосто-

ятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

#### *Работа с конспектом лекций*

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

#### *Выполнение практических заданий*

На первом занятии получите у преподавателя тематику практических заданий на текущий семестр и методические рекомендации.

Перед выполнением практических заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с руководством по соответствующей работе и подготовьте протокол проведения работы, в который занесите название и цели работы.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### *Семинарские занятия*

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует начинать с прочтения рекомендованных глав из различных учебников, ознакомиться с остальной рекомендованной литературой. Далее следует проанализировать информацию из каждого источника. Выводы из анализа должны делаться самостоятельно, хотя в науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу на одной – двух тетрадных страничках.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого необходимо обсудить его на семинаре на предмет соответствия критериям: полнота, глубина раскрытия темы, самостоятельность выводов, логика развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлеченности: участие в обсуждении, дополнения, критика – всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

### *Курсовые работы*

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

### *Подготовка к экзамену (зачёту)*

К экзамену (зачёту) необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену (зачёту) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену (зачёту) по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), при-

ведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

## **6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы**

1. **Эссе** – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении обязательных дисциплин и дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

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.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей 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 собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

*Структура эссе:*

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).

5. Заключение с выводами по всей работе.

6. Список использованной литературы.

### *2. Реферат.*

*Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основной критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

*Структура* реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

В *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы,дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

*Реферат* оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация страниц – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

### *3. Дискуссия (в режиме онлайн).*

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного

мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

#### *4. Доклад (с презентацией)*

*Доклад* – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед обучающимся стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 5-7 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Подготовка доклада требует большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу обучающихся и помочь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение. Поэтому доклады, сделанные на практических (семинарских) занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой, – дают преподавателю возможность оценить умения, обучающихся самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой письменной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.

В основной части раскрывается содержание рассматриваемого вопроса.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Доклад может сопровождаться презентацией. *Презентация* – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

При проведении практических (семинарских) занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

*Сообщения* отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом.

Необходимо выразить свое мнение по поводу оставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Выполнения определенных требований к выступлениям обучающихся на практических (семинарских) занятиях являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих.

Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для профессиональной и практической деятельности.

### *5. Курсовая работа*

*Курсовая работа* – задание, которое выполняется студентами в виде исследовательской работы. Курсовые работы выполняют по предметам, которые являются основными по специальности.

*Содержание курсовой работы.* Курсовая работа, как правило, включает теоретическую часть – изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и аналитическую (практическую часть) – содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, социальной группы).

Курсовая работа в обязательном порядке содержит оглавление (содержание), введение, теоретический(ие) раздел(ы), практический(ие) раздел(ы), иногда проектную часть, в которой обучающийся отражает проект решения рассматриваемой проблемы, заключение, список литературы, и приложения по необходимости. Объем курсовой работы может варьироваться.

*Введение* должно быть выстроено по определенной структуре и должно содержать актуальность (должна раскрывать важность изучения рассматриваемой проблематики) исследования, цель (ожидаемый конечный результат исследования), задачи (этапы достижения цели) работы (это обычно делается в форме перечисления: *изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать, предложить* и т.д. Количество и содержание решаемых задач должно соответствовать названию и содержанию глав, параграфов), объект (событие, явление, предмет на который направленно исследования) и предмет (определенная часть, свойство, характеристика объекта) исследования, степень разработанности про-

блемы (анализ научной литературы по теме исследования. Здесь выявляются наиболее важные, дискуссионные вопросы изучаемой темы и наименее изученные аспекты проблемы), методологию исследования (теоретические разработки и практические методы, с помощью которых решались поставленные задачи), сведения о структуре исследования. Основное предназначение введения – это подготовка читателя к пониманию проблематики темы курсовой работы.

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

В основной части раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается *выводом*, в котором дается управленческая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению. Материал основной части должен быть связан с современными проблемами государственного (муниципального) управления в России. Объем основной части – до 20 страниц.

Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух (трех) глав.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого явления или процесса (в частности, подходы изучению и точки зрения представителей различных школ и течений). Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и их значимость.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет). Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции, описываются способы устранения или ослабления их действия.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью раскрывать ее.

В *заключении* подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающего:

- методиками выполнения теоретических и практических (учебно-исследовательских и др.) работ;
- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- контролирующими материалами (тесты, компьютеризированное тестирование);
- консультациями;
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимися самостоятельно (конференции, конкурсы).

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обуче-

ния и требованиям ОП ВО, рабочих программ дисциплин (модулей). ФОС предназначен для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

ФОС как система оценивания состоит из следующих основных частей:

1. Фонд оценочных средств: общая характеристика;
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования:
  - 2.1. Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины и индикаторы их достижения.
  - 2.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.
3. Паспорт фонда оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
4. Виды текущего контроля, а также показатели и критерии их оценивания (по видам).
5. Содержание оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
6. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.
7. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации по дисциплине.
8. Оценочные материалы для формирования диагностической работы в ходе самообследования.

ФОС является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

***Типовые вопросы для подготовки к экзамену:***

1. Понятие и особенности наследования.
2. Понятие и значение наследственного права.
3. Предмет, метод и принципы наследственного права.
4. Понятие наследственного правоотношения.
5. Субъекты наследственных правоотношений.
6. Объекты наследственных правоотношений.
7. Содержание прав и обязанностей участников наследственного правоотношения.
8. Основания наследования.
9. Основания устраниния от наследования.
10. Понятие и группы недостойных наследников.
11. Порядок признания наследника недостойным.
12. Понятие законодательства о наследовании.
13. Понятие и система источников наследственного права.
14. Понятие и основания открытия наследства.
15. Время открытия наследства.
16. Место открытия наследства.
17. Соотношение понятий «призвание к наследству» и «принятие наследства».

18. Порядок и сроки принятия наследства.
  19. Отказ от наследства: порядок оформления и юридические последствия.
  20. Понятие и формы завещания.
  21. Завещательный отказ и завещательное возложение.
  22. Обязательная доля.
  23. Понятие и значение исполнения завещания.
  24. Изменение и отмена составленного завещания.
  25. Недействительность завещания (оспоримое завещание, ничтожное завещание).
  26. Понятие наследования по завещанию.
  27. Понятие и линии родства, очередность наследования.
  28. Условия призыва иждивенцев наследодателя к наследованию.
  29. Порядок наследования усыновленными лицами и усыновителями.
  30. Права супруга при наследовании.
  31. Наследование выморочного имущества.
  32. Понятие ответственности наследников по долгам наследодателя.
- Основания наступления ответственности наследников по долгам наследодателя.
33. Понятие охраны наследственного имущества.
  34. Основания для принятия мер к охране наследственного имущества.
  35. Значение и содержание акта описи наследственного имущества, порядок его совершения.
  36. Особенности производства описи наследственного имущества.
  37. Порядок передачи наследственного имущества на хранение.
  38. Порядок и особенности хранения отдельных видов имущества (денежных средств, валютных ценностей, оружия, объектов авторского и патентного права, государственных наград и т.д.).
  39. Права и обязанности хранителя наследственного имущества.
  40. Доверительное управление наследственным имуществом.
  41. Виды наследственного имущества, требующие доверительного управления.
  42. Расходы, связанные с доверительным управлением и хранением наследства, порядок их возмещения.
  43. Расходы, вызванные болезнью и похоронами наследодателя, порядок их возмещения.
  44. Понятие, виды и содержание свидетельства о праве на наследство.
  45. Порядок и сроки получения свидетельства о праве на наследство.
  46. Особенности наследования квартир, жилых домов и иных объектов недвижимого имущества.
  47. Особенности наследования ограниченно оборотоспособных вещей.
  48. Особенности наследования государственных наград, почетных и памятных знаков.
  49. Особенности наследования имущественных прав наследодателей в хозяйственных товариществах, обществах, производственных и потребительских кооперативах.

50. Особенности наследования авторских и патентных прав.
51. Особенности наследования прав на денежные средства во вкладах (на счетах) в банках.
52. Особенности наследования имущества члена крестьянского (фермерского) хозяйства.
53. Порядок и правила раздела наследственного имущества при наследовании по закону.
54. Порядок и правила раздела наследственного имущества при наследовании по завещанию.

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **a) основная литература:**

1. Корнеева, И. Л. Наследственное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12006-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488672> (дата обращения: 10.01.2022).
2. Альбов, А. П. Наследственное право : учебник и практикум для вузов / А. П. Альбов, С. В. Николюкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11067-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471874> (дата обращения: 10.01.2022).

### **б) дополнительная литература:**

1. Белов, В. А. Наследственное право : учебник для вузов / М. С. Абраменков, А. Г. Сараев ; ответственный редактор В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14355-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477387> (дата обращения: 10.01.2022).
2. Наследственное право. Учебник. Под общей редакцией Р. А. Курбанова. Москва: Проспект. 2020. – 192 с. ISBN: 978-5-392-30777-7
3. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 кн. Книга 2. Права исключительные, личные и наследственные + допматериал в ЭБС : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08148-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451713> (дата обращения: 10.01.2022).

## **10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.**

- 1.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») необходимых для освоения дисциплины (модуля):
  - 1.сайт Президента Российской Федерации 1/ [www.президент.рф](http://www.президент.рф)
  - 2.сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
  - 3.сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
  - 4.сайт Правительства Российской Федерации [www.правительство.рф](http://www.правительство.рф)
  - 5.сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
  - 6.сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrif.ru](http://www.vsrif.ru)
  - 7.сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmaNrf.ru](http://www.ombudsmaNrf.ru) сайт Центрального Банка Российской Федерации [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
  - 8.сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации [www.cikrf.ru](http://www.cikrf.ru) сайт Счетной палаты Российской Федерации [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)
  - 9.сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
  - 10.[www.edu.ru](http://www.edu.ru) - Федеральный портал «российское образование»
  - 11.<http://window.edu.ru> - Федеральный портал Единое окно доступа к информационным ресурсам;
  12. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система
  13. [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru) - Национальная электронная библиотека
  14. <http://pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации
  15. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>
  16. IPRbooks – Электронная библиотечная система, сайт в сети Интернет [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
  17. Электронная библиотека издательство «ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
  18. СПС «КонсультантПлюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система«Консультант Плюс»
  19. СПС «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-Правовая Система
  20. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).
  21. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

22. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.
23. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);
- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;
- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;
- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;
- проектор с возможностью подключение к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;
- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;
- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и

видео- фиксации, и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.
2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие

помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

### **13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1C: Предприятие.