

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.11.2023 09:15:48  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

## Гражданское право

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:  
экзамены 2

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	14,75	14,75	14,75	14,75
Сам. работа	122,6	122,6	122,6	122,6
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*к.ю.н., доцент, доцент кафедры, Судакова О.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Гражданское право**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-5-УПб.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н. , доцент Кремнёв А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
1.1	овладеть знаниями в области гражданского права, выработке юридического мышления, позволяющего грамотно разрешать правовые вопросы, как в профессиональной, так и в бытовой жизни			
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ				
Цикл (раздел) ОП:		Б1.Б.17		
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
ОПК-2: знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы				
Знать:				
основные категории Гражданского права Российской Федерации				
Уметь:				
использовать Гражданский кодекс Российской Федерации для разрешения задач в профессиональной деятельности				
Владеть:				
интерпретации конкретных жизненных ситуаций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации				
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>				
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>			
3.1.1	основные категории Гражданского права Российской Федерации			
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>			
3.2.1	использовать Гражданский кодекс Российской Федерации для разрешения задач в профессиональной деятельности			
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>			
3.3.1	навыками интерпретации конкретных жизненных ситуаций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации			
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Введение в гражданское право</b>			
1.1	Гражданское право в системе правовых отраслей /Ср/	2	6	
1.2	Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений /Ср/	2	4	
1.3	Юридические факты /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 2. Субъекты гражданского права</b>			
2.1	Граждане (физические лица) как участники гражданских правоотношений. /Лек/	2	2	
2.2	Предпринимательская деятельность гражданина /Пр/	2	2	
2.3	Юридические лица как участники гражданских правоотношений /Лек/	2	2	
2.4	Реорганизация и ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридического лица /Пр/	2	2	
2.5	Виды юридических лиц и их классификация /Пр/	2	2	
2.6	Публично-правовые образования как участники гражданских правоотношений. /Пр/	2	2	
	<b>Раздел 3. Объекты гражданских прав</b>			
3.1	Понятие объектов гражданских прав и их классификация. /Ср/	2	6	
3.2	Плоды, продукция, доходы, предприятие, деньги и Ценные бумаги как объекты гражданских прав. /Ср/	2	4	
3.3	Нематериальные блага и их защита /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 4. Сделки и представительство</b>			
4.1	Понятие и виды сделок. /Ср/	2	6	
4.2	Недействительные сделки /Ср/	2	4	
4.3	Представительство. Доверенность /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 5. Осуществление и защита гражданских прав и исполнение обязанностей</b>			
5.1	Понятие осуществления субъективных гражданских прав и исполнения обязанностей. Защита гражданских прав. /Ср/	2	6	

	<b>Раздел 6. Сроки. Исковая давность</b>			
6.1	Понятие и значение сроков в гражданском праве. /Ср/	2	4	
6.2	Понятие и значение срока исковой давности. /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 7. Право собственности и другие вещные права</b>			
7.1	Понятие и содержание вещного права. /Ср/	2	6	
7.2	Право собственности граждан. Право собственности индивидуального предпринимателя. Право собственности юридических лиц. Право государственной и муниципальной собственности. /Ср/	2	4	
7.3	Особенности права общей и долевой собственности. Право собственности и другие вещные права на земельные участки и на жилое помещение. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 8. Общая часть обязательственного права</b>			
8.1	Понятие, система и основания возникновения обязательств /Ср/	2	6	
8.2	Исполнение обязательств. Перемена лиц в обязательстве. /Ср/	2	4	
8.3	Ответственность за нарушение обязательств. Прекращение обязательств. /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 9. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации</b>			
9.1	Правоотношения по использованию исключительных прав и ноу-хау /Ср/	2	6	
9.2	Патентное право /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 10. Наследственное право</b>			
10.1	Понятие и основные категории наследственного права. /Ср/	2	6	
10.2	Наследование по завещанию и по закону /Ср/	2	4	
	<b>Раздел 11. Самостоятельная работа</b>			
11.1	Подготовка к лекциям /Ср/	2	2	
11.2	Подготовка к практическим /Ср/	2	8	
11.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	2	8,6	
	<b>Раздел 12. АТТЕСТАЦИЯ</b>			
12.1	ЭКЗАМЕН /КЭ/	2	2,35	
12.2	ЗАЩИТА КР /КА/	2	0,4	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

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

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чаркин С. А., Рыженкова А. Я.	Гражданское право России. Особенная часть: учебник для бакалавров	Москва: Юрайт, 2014	
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Судакова О. В.	Гражданское право: учебно-методическое пособие для вузов	Самара: СамГУП С, 2020	<a href="http://e.lanbook.com/book/16">http://e.lanbook.com/book/16</a>
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office 2010			
6.2.1.2	Microsoft Office 2013			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>			
6.2.2.2	База данных –Законодательство стран СНГ- <a href="http://www.spinform.ru/">http://www.spinform.ru/</a>			
6.2.2.3	ИПС «Законодательство России» <a href="http://pravo.fso.gov.ru/ips.html">http://pravo.fso.gov.ru/ips.html</a>			
6.2.2.4	Гарант <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>			
6.2.2.5	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>			
6.2.2.6				
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			