

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра юриспруденции

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ОД.7 Наследственное право»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2018

Наследственное право: методические указания для обучающихся по освоению дисциплины / Т. П. Пестова; Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ. – Бузулук: БГТИ (филиал) ОГУ, 2018.

Составитель _____ Т. П. Пестова
«__» _____ 2018 г.

Методические указания предназначены для студентов очной формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденции.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины являются приложением к рабочей программе по дисциплине «Наследственное право».

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине.....	4
3. Методические рекомендации студентам	5
3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины	5
3.2 Методические рекомендации по подготовке к рубежному контролю.....	8
3.3 Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций.....	8
3.4 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.....	9
3.5 Рекомендации по работе с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики и литературой.....	12
3.6 Рекомендации по решению практических задач.....	12
3.7 Методические рекомендации по написанию конспекта лекций.....	13
3.8 Методические рекомендации по организации и проведению обучения в интерактивных формах.....	14
3.9 Рекомендации по подготовке к итоговой аттестации (зачет/экзамен).....	16
3.10 Контроль и управление самостоятельной работой студентов.....	17

1. Пояснительная записка

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о содержании наследственного права как подотрасли гражданского права и профессиональных компетенций, направленных на развитие способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, как основания для возникновения, изменения и прекращения наследственных правоотношений, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в области наследственного права.

Изучение дисциплины «Наследственное право» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у студентов базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для профессионального применения гражданско-правовых норм в сфере наследования в правоприменительной практике.

Базовый материал по конкретным вопросам курса дается в рамках лекционных занятий. Практические занятия по дисциплине «Наследственное право» проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками, выяснения сложных и дискуссионных вопросов теории гражданского права, развития у студентов навыков для практического применения полученных знаний при решении практических задач.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные для самостоятельной работы задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно и в соответствии с рекомендациями проходить текущие, промежуточные, рубежные и итоговые формы контроля.

Изучение дисциплины студентами целесообразно проводить в следующем порядке:

получение базовых знаний по конкретной теме предмета в рамках лекционных занятий;

работа с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, основной и дополнительной литературой по конкретной теме при подготовке к практическим занятиям;

выполнение заданий для индивидуальной и самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней;

закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия;

получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

Изучение дисциплины студентами целесообразно проводить в следующем порядке:

получение первоначальных сведений о порядке изучения дисциплины в рамках вводной лекции (проводится в четвертом семестре – до начала изучения дисциплины);

самостоятельная работа с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, основной и дополнительной литературой;

выполнение заданий для индивидуальной и самостоятельной работы по соответствующим темам;

закрепление полученных знаний в рамках проведения лекционных и практических занятий;

получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующим темам в дни и часы консультаций.

2. Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине

Виды самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы дисциплины:

- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);

- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;

- подготовка к рубежному контролю.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы:

1) для овладения знаниями:

- чтение текста по курсу учебной дисциплины (учебника, статьи периодического издания, нормативного правового акты, решения суда и пр.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста;

- конспектирование текста;

- работа с ресурсами Internet, электронными системами (znanium.com, «Университетская библиотека онлайн»), справочно-правовой системой КонсультантПлюс.

2) для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);

- повторная работа над учебным материалом (учебником, учебным пособием, статьи периодического издания) и с текстами нормативных правовых актов и судебной практики;

- составление плана и тезисов ответа;

- составление схем, таблиц и пр. для систематизации учебного материала;

- выполнение тестовых заданий;

- подготовка ответов на вопросы для устного собеседования;

- подготовка к сдаче экзамена.

3) для формирования умений:

- выполнение ситуационных задач;

4) для формирования навыков:

- выполнение заданий для творческой работы.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Приступая к изучению дисциплины «Наследственное право», студент должен внимательно ознакомиться с методическими материалами, направляющими самостоятельную работу студентов:

- основной образовательной программой направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- методическими указаниями по освоению дисциплины и организации самостоятельной работы студентов по дисциплине;

- методическими указаниями к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине «Наследственное право»;

- списком рекомендуемых источников.

Самостоятельная работа осуществляется индивидуально. Эффективность всей самостоятельной работы студентов во многом определяется уровнем самоконтроля. Основным объектом самоконтроля студентов в системе их труда могут быть:

- планирование самостоятельной работы;
- изучение предмета согласно тематическому плану;
- выполнение тестовых заданий, подготовка к устному собеседованию – опросу, письменное решение ситуационных задач, выполнение творческого задания.

Самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

- конспектирование лекций;
- получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;
- подготовка ответов на контрольные вопросы;
- подготовка к экзамену.

3 Методические рекомендации студентам

3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины

Правила конспектирования лекций:

Для извлечения максимальной пользы при работе с учебниками, учебными пособиями, научной литературой, необходимо предварительно просмотреть материал.

Следует прочитать текст и тщательно проанализировать его. Такая работа с материалом даст вам возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Используйте закладки.

Необходимо обозначить основные мысли текста - тезисы. Их можно записывать цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

– не следует начинать записывать материал с первых слов преподавателя, сначала необходимо выслушать его мысль до конца и постараться понять ее.

– приступать к записи следует в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

– в конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку.

– конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки. Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

– не следует забывать об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

– большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

- нужно избегать сложных и длинных рассуждений.
- при конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.
- не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.
- если в лекции встречаются непонятные термины, следует оставить место, после занятий уточнить их значение у преподавателя.

Рекомендации по работе с учебной и научной литературой

Основу самостоятельной работы студентов составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы над книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего профессионала ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия). При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность существенных характеристик рассматриваемого объекта. Для того чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора студента. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности студента самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, материалы судебной практики, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине, а также в рекомендациях по подготовке к практическим занятиям.

При использовании указанных источников следует иметь в виду, что перечень таких материалов носит примерный характер и не исключает самостоятельный поиск студентом иных источников.

Нормативно-правовые акты могут изучаться путем обращения к официальным источникам их опубликования, таким как «Собрание законодательства РФ», «Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти». Материалы судебной практики могут изучаться по источникам их опубликования – «Бюллетень Верховного суда РФ».

Наиболее удобным для изучения нормативных актов, материалов судебной практики и дополнительной литературы является использование компьютерных справочно-правовых систем, таких как «Консультант Плюс», «Гарант» и др. Возможность использования таких систем предоставлена студентам в кабинете кодификации юридического факультета.

При изучении рекомендованных нормативных актов необходимо учитывать, что со времени их принятия во многие из них внесены изменения и дополнения, что отражается в соответствующих перечнях таких источников.

Также необходимо иметь в виду, что отдельные положения дополнительной литературы уже устарели и при изучении такой литературы необходимо корректировать соответствующие положения с учетом современного законодательства. Однако актуальность использования таких источников для изучения дисциплины несомненна – изучение данных источников позволяет не только проследить историю развития положений гражданского законодательства, но и получить полное и всестороннее представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос.

Виды чтения:

1) Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании студенту приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

2) Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

3) Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

4) Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой в силу различных причин не может быть одинаковой у всех студентов.

3.2 Методические рекомендации по подготовке к рубежному контролю

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по каждой дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. Рубежный контроль предусматривает оптимальную накапливаемость оценок успеваемости каждого студента. Накопимость оценок успеваемости студентов добивается при использовании разнообразных методов оценки знаний: устные ответы, письменные работы, практические и лабораторные работы.

В ходе рубежного контроля оцениваются выполнение студентами внеаудиторной самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение заданий в предметных кружках

Рубежный контроль знаний, умений и навыков проводится два раза в течение учебного семестра – на 8 и 16 неделе.

Рубежный контроль проводится 2 раза в семестр (на 8 и 16 неделях).

Рубежный контроль представляет собой устный опрос (коллоквиум) по всем изученным темам.

Для подготовки к рубежному контролю необходимо повторить материалы, пройденные за время изучения дисциплины, а так же изучить дополнительные источники, предложенные в списке литературы.

3.3 Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Преподавателю, ведущему курс, рекомендуется на вводной лекции определить структуру курса, пояснить цели и задачи изучения дисциплины, сформулировать основные

вопросы и требования к результатам освоения. При рассмотрении темы важно выделить основные понятия и определения, желательна их визуализация. При подготовке и проведении занятий по данному курсу преподаватель должен руководствоваться как общими учебно-методическими принципами (научность, системность, доступность, последовательность, преемственность, наличие единой внутренней логики курса, его связь с другими предметами), так и специфическими особенностями дисциплины, которые находят выражение в агрегированности и комбинации подходов. В подборе материала к занятиям следует руководствоваться рабочей программой учебной дисциплины, обращая внимание на компетенции, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования.

На первом занятии преподаватель обязан довести до обучающихся требования к текущей и итоговой аттестации, порядок работы в аудитории и нацелить их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом. Рекомендую литературу для самостоятельного изучения, преподаватель должен максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой, в том числе ее электронными ресурсами. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. Проблемная лекция побуждает аудиторию к активному включению в усвоение и обсуждение материала. Нахождение ответов на неоднозначные вопросы стимулирует развитие творческого мышления. Вопросы, предлагаемые аудитории для размышления, должны побуждать обучаемых использовать имеющиеся знания. В конце лекции необходимо делать выводы и ставить задачи на самостоятельную работу.

3.4 Методические рекомендации студентам при подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Практическое занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Практическое занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение.

Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Работа над литературой, статья ли это или

монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее особidadeй, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста. Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

Тематика и вопросы к практическим занятиям

Раздел 1 Общие положения о наследовании

Тема 1.1 Понятие, источники, принципы наследственного права.

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Правовое регулирование наследственных правоотношений
- 2 Понятие, принципы наследственного права
- 3 Наследование за рубежом

Тема 1.2 Наследственные правоотношения

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Становление и развитие наследственного права
- 2 Понятие, основания возникновения наследственных правоотношений
- 3 Содержание наследственных правоотношений

Тема 1.3 Открытие наследства. Принятие и отказ от наследства

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Понятие, элементы открытия наследства
- 2 Способы и правовые последствия принятия наследства
- 3 Способы и правовые последствия отказа от наследства

Раздел 2. Наследование по завещанию и по закону

Тема 2.1 Наследование по завещанию: общая характеристика

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Понятие, правовая природа завещания
- 2 Свобода завещания и ее ограничение
- 3 Виды завещаний

Тема 2.2 Виды завещаний

Вопросы для устного собеседования (семинара)

1. Нотариально удостоверенные завещания
2. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным
3. Закрытые завещания
4. Завещания, составленные в чрезвычайных обстоятельствах

Тема 2.3 Отмена, изменение завещания. Признание завещания недействительным

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Способы изменения завещания
- 2 Способы и правовые последствия отмены завещания
- 3 Признание завещания недействительным

Тема 2.4 Завещательные распоряжения наследодателя

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Завещательный отказ и завещательное возложение
- 2 Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке
- 3 Иные завещательные распоряжения

Тема 2.5 Наследование по закону

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Понятие наследования по закону в России
- 2 Наследование по закону за рубежом
- 3 Правила наследования по закону
- 4 Очередность наследования по закону
- 5 Проблемы наследования по закону
- 6 Наследование по праву представления
- 7 Наследование иждивенцами
- 8 Наследование выморочного имущества

Раздел 3 Оформление прав на наследство. Охрана и управление наследственным имуществом

Тема 3.1 Оформление прав на наследство

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Понятие, значение свидетельства о праве на наследство
- 2 Порядок выдачи свидетельства о праве на наследство
- 3 Сроки выдачи свидетельства о праве на наследство

Тема 3.2 Раздел наследственной массы

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Понятие, способы раздела наследства
- 2 Внесудебные способы раздела наследства
- 3 Судебный способ раздела наследства
- 4 Понятие преимущественных прав при разделе наследства
- 5 Особенности реализации преимущественного права при разделе наследства
- 6 Учет интересов отдельных категорий граждан при разделе наследства

Тема 3.3 Охрана наследством и управление наследственным имуществом

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Понятие, основания принятия мер к охране наследственного имущества
- 2 Содержание мер охраны наследственного имущества
- 3 Передача на хранение наследственного имущества
- 4 Основания заключения договора доверительного управления наследственным имуществом
- 5 Содержание правомочий участников отношений в сфере доверительного управления наследственным имуществом

Раздел 4 Наследование отдельных видов движимого имущества

Тема 4.1 Наследование движимого и недвижимого имущества, наследование прав

Вопросы для устного собеседования (семинара)

- 1 Наследование денежных средств
- 2 Наследование наград и почетных знаков
- 3 Наследование транспортных средств и иного имущества
- 4 Наследование предприятий
- 5 Наследование земельных участков
- 6 Наследование имущества, обремененного завещательным отказом
- 7 Наследование прав, связанных с участием в хозяйственных товариществах и обществах
- 8 Наследование интеллектуальных прав

3.5 Рекомендации по работе с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики и литературой

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, материалы судебной практики, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине, а также в рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

При использовании указанных источников следует иметь в виду, что перечень таких материалов носит примерный характер и не исключает самостоятельный поиск студентом иных источников.

Нормативно-правовые акты могут изучаться путем обращения к официальным источникам их опубликования, таким как «Собрание законодательства РФ», «Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти». Материалы судебной практики могут изучаться по источникам их опубликования – «Бюллетень Верховного суда РФ».

Наиболее удобным для изучения нормативных актов, материалов судебной практики и дополнительной литературы является использование компьютерных справочно-правовых систем, таких как «Консультант Плюс», «Гарант» и др. Возможность использования таких систем предоставлена студентам в кабинете кодификации юридического факультета.

При изучении рекомендованных нормативных актов необходимо учитывать, что со времени их принятия во многие из них внесены изменения и дополнения, что отражается в соответствующих перечнях таких источников.

Также необходимо иметь в виду, что отдельные положения дополнительной литературы уже устарели и при изучении такой литературы необходимо корректировать соответствующие положения с учетом современного законодательства. Однако актуальность использования таких источников для изучения дисциплины несомненна – изучение данных источников позволяет не только проследить историю развития положений

гражданского законодательства, но и получить полное и всесторонне представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос.

3.6 Рекомендации по решению практических задач

Методика решения задач должна обеспечить:

- а) правильное решение дела по существу;
- б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы;
- в) учет сложившейся судебной практики;
- г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.);
- д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы).

Решение задач проводится студентами исключительно в письменной форме, для чего должна использоваться отдельная тетрадь.

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения задачи, относятся следующие:

Прежде чем приступать к решению, установите характер возникших правоотношений.

С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению.

Определите круг материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «если не нашел ответ в законе — попытайтесь найти его в судебной практике; если закон требует пояснений — поясните его примером из судебной практики».

Определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения учебного дела.

Сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их.

Кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в учебном деле вопросы).

3.7 Методические рекомендации по написанию конспекта

Конспект (от лат. conspectus - обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать — значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Им запросто можно воспользоваться через некоторое количество времени, а так же предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений. В процессе учебы или при решении какой-то задачи в общем объеме информации выделяют самое важное и необходимое, таким образом, упрощая овладение материалом. В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или

научные работы, различные рефераты и статьи. Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы. План-конспект. Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается — дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, так как со временем трудно восстановить их по памяти. Схематический план. Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации. Текстуальный конспект. Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом. Тематический конспект. Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его — в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами. Свободный. Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно — выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным. Техника составления конспекта. Необходимо просмотреть материал, выявить особенности текста, его характер, понять, сложен ли он, содержит ли незнакомые термины; снова прочитать текст и тщательно проанализировать его. Такая работа с материалом даст возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Обозначить основные мысли текста, они называются тезисами. Их можно записывать как угодно — цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

1. Не начинать записывать материал с первых слов преподавателя, сначала необходимо выслушать его мысль до конца и постараться понять ее.

2. Приступать к записи нужно в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если

определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку.

4. Записи нужно создавать с использованием принятых условных обозначений.

3.8 Методические рекомендации студентам по организации и проведению обучения в интерактивных формах

Тема 2.1 «Наследование по завещанию: общая характеристика»

Ход занятия.

1. Организационный момент.

2. Формулировка задания.

Обучающиеся делятся на 4 группы, каждая из которых – адвокатская контора. Название своей конторы группы придумывают и указывают его на бланке ответного «письма клиенту». Внутри группы распределяют роли: старший адвокат (начальник бюро), адвокаты и 1-2 секретаря.

Обязанности:

старший адвокат – принимает окончательное решение по спорным вопросам, организует работу всего бюро;

адвокаты – производят анализ «казуса», аргументируют его с точки зрения нормативно-правовых актов (ГК);

секретари – формулируют и оформляют письменный ответ «клиенту, приславшему «казус»».

Правила игры: В каждую контору пришло по 2 письма с вопросами, касающимися получения наследства. Необходимо в течение 20 (приблизительно) минут проанализировать «казус» и дать клиентам письменный аргументированный ответ на фирменном бланке своего бюро.

3. Проверка задания.

После получения конвертов с ответами, производится проверка правильности выполнения заданий: письма зачитываются преподавателем или «спикером» (вначале без указания бюро-исполнителя), всеми желающими высказываются оценки точности, грамотности, аргументированности ответов.

4. Подведения итогов и рефлексия.

Выставление отметок за правильное и частично правильно выполненные задания (все участники одного и того же бюро получают одинаковую отметку).

Устная беседа:

- Как работа в группе повлияла на выполнение задания?

- Что вызвало трудности в работе?

Приложение:

«Казусы»

1. Новожилов, находясь в больнице, составил завещание. Согласно которому все свое имущество оставил жене и своему брату. Это завещание было удостоверено врачом больницы. Как следует разделить наследственное имущество? Правомерно ли это завещание?

2. Иванова, выйдя замуж за Пятина, всю жизнь не работала, а вела домашнее хозяйство и воспитывала детей, родившихся в этом браке. Через три года после достижения ею пенсионного возраста муж умер. В нотариальной конторе она узнала, что все их совместное имущество муж завещал другу Грохову.

Имеет ли Иванова в данной ситуации право на наследование?

3. Ивакин несколько раз был женат, в браке у него родилось двое сыновей. После его смерти о правах на наследство заявили его родители, бывшие жены и сыновья. Кто будет иметь право наследования по закону?

4. Смирнов передал закрытое завещание нотариусу. Когда Смирнов умер, нотариус в присутствии заинтересованных лиц - жены, невестки, дочери от первого брака, внука и внучки вскрыл завещание. В конверте оказался пустой лист.

Определите судьбу наследственного имущества.

5. Паршин жил на отдаленном хуторе. Уже несколько лет о нем никто ничего не знал. В 1998 г. на хутор приехал его сын А. Паршин. Поиски С. Паршина результатов не дали. А Паршин и его сестра Викулова обратились в суд с заявлением об объявлении отца умершим. Такое решение было вынесено 11 марта 2002 г. и вступило в законную силу 21 марта этого же года. Однако 15 марта А. Паршин погиб. Между Викуловой и вдовой А. Паршина возник спор о том, кто из них и на какую часть наследства С. Паршина имеет право.

Определите время открытия наследства С. Паршина и А. Паршина?

Кто из претендующих на наследство С. Паршина вправе получить это наследство?

6. Кротов завещал имущество жене и сыну без указания долей.

Как должно быть разделено наследственное имущество?

7. Ладожский завещал все свое имущество своей знакомой Пархоменко, отказав в наследстве жене и 13-летнему сыну.

В суде, куда обратилась жена Ладожского после его смерти, выяснилось, что она нетрудоспособна, так как является инвалидом первой группы, а их сын не достиг совершеннолетия. Других наследников в семье нет. Как решить дело?

8. 17 июля 2006 г. скоропостижно скончался Петров. Завещания он не оставил. На его наследство претендуют:

1. Иван, племянник умершего, сын умершей ранее сестры Петрова.

2. Сидорова, 53 лет - гражданская жена, которая последние 7 лет проживала с Петровым и находилась на его полном иждивении, поскольку в возрасте 48 лет она ушла с работы по требованию Петрова и доходов не имела.

3. Анна, совершеннолетняя трудоспособная дочь Петрова.

К какой очереди наследников по закону относятся претенденты на наследство, открывшееся после смерти Петрова? Имеет ли право на наследство Сидорова? На какую часть наследства имеет право каждый из перечисленных лиц?

Тема 3.2 Раздел наследственной массы

Фабула дела: После смерти гражданина Иванова 1.02.2012 года, к нотариусу обратились его наследники: жена (брак зарегистрирован), сын от первого брака, дочь от второго брака, падчерица (блет), брат (инвалид I группы, которому при жизни Иванов оплачивал квартиру, питание, одежду, медицинскую помощь).

Из договора стало известно о следующем имуществе: дом (70г. постройки) в деревне (документов нет), -земельный участок принадлежащий на праве пожизненного наследуемого владения, -квартира в совместной собственности, автомобиль, приобретенный до брака, но жена управляла автомобилем.

Цель деловой игры: определить наследников, их доли в наследственной массе, а так же порядок доказывания родства.

Кроме этого, студенты должны знать какие документы должны быть представлены нотариусу для получения свидетельства.

Студентов необходимо разделить на 3 группы:

1 группа – осуществляют функции нотариуса

2 группа – представляют интересы сына и брата

3 группа – представляют интересы жены, дочери и падчерицы.

Вариант: Иванов при жизни завещал сыну дом и земельный участок, а дочь умирает:

а) 30.01.2012г.

б) 01.02.2012г.

в) 02.02.2012г. (дочь проживает самостоятельно).

В конце занятия преподаватель проводит анализ действий участников процесса, обозначает выявленные ошибки.

3.9 Рекомендации по подготовке к итоговой аттестации

Студентам необходимо тщательно готовиться к дифференцированному зачету. Процесс подготовки к дифференцированному зачету начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до зачетной сессии.

Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к зачету с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед зачетом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры.

Дифференцированный зачет проводится в форме тестирования в системе тестирования. Зачет в форме тестирования (зачет в письменном виде) включает вопросы по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного академического часа.

При сдаче зачета студенту предлагается ряд вопросов и несколько вариантов ответа. Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ. Правильный ответ должен быть один. Если какой-либо из поставленных вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться пособиями, словарями или справочниками на зачете не допускается.

В конце каждого дня подготовки к зачету следует проверить, как вы усвоили материал. Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

День перед зачетом следует посвятить повторению материала. Не следует повторять вопросы по порядку; постарайтесь чередовать вопросы, выбирая по одному из каждого раздела дисциплины.

3.10 Контроль и управление самостоятельной работой студентов

Критерии оценки решения учебных задач:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;
- наличие творческого уровня, позволяющее оценивать и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки участия в деловой игре:

- аргументированность;

- содержательная наполненность и научность;
- творческое и оригинальное воплощение идеи;
- находчивость и профессионализм.

Основные критерии оценки участия студента в коллоквиуме:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической

практики.

Критерии оценки тестовых заданий.

Параметр	оценка
Студент ответил верно на 91% и более вопросов	отлично
Студент ответил верно от 71% до 90 % вопросов	Хорошо
Студент ответил верно от 51% до 70 % вопросов	удовлетворительно
Студент ответил верно до 50% вопросов	неудовлетворительно