

13-14

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет  
Кафедра философии, политологии и права

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
философии, политологии и  
права  
Д.О. Устрижцкая   
26.08. 2015 г.

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.Б.25 Гражданское право**

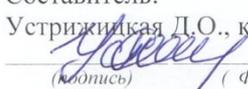
Направление подготовки **46.03.02 – Документоведение и архивоведение**

Профиль подготовки **Делопроизводство в органах исполнительной власти и местного самоуправления**

Квалификация (степень) выпускника **-бакалавр**

Форма обучения - очная, заочная

Составитель:  
Устрижцкая Д.О., к.п.н., доцент

  
(подпись) (Ф.И.О.)

Краснодар 2015

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель** курса - освоение студентами теоретических гражданско-правовых знаний, которые помогут им выявлять роль граждан и юридических лиц в гражданских правоотношениях, содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты, виды гражданско-правовой ответственности, определять содержание гражданских договоров, порядок их заключения и расторжения, правовой механизм создания, функционирования и ликвидации коммерческих и некоммерческих организаций.

**Задачи** курса - научить студентов анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданского права и гражданско-процессуальных отношений, привить навыки свободно ориентироваться в гражданском законодательстве, быстро находить в большом законодательном массиве нужный нормативный акт и правильно его применять в конкретных гражданских правоотношениях.

Курс ориентирован на глубокое изучение студентами рекомендуемой новой литературы, анализ нормативно-правовых актов по текущей теме, изучение конкретных казусов, тестов, построение логических схем знаний.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Курс "Гражданское право" является одной из базовых учебных дисциплин федерального блока государственного образовательного стандарта высшего образования. Он взаимосвязан с правовыми дисциплинами - "Конституционное право", "Административное право", "Трудовое право" - и являются базовым для всех дисциплин документоведческого цикла - "Документоведение", "Организация и технология документационного обеспечения управления", "Информационное обеспечение управления", а также дисциплин специализации - "Организационное проектирование", "Организация секретарского обслуживания" и др.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате изучения дисциплины выпускник должен обладать рядом общекультурных компетенций: Способность к восприятию, обобщению, анализу информации, в том числе правовой; Умение логически мыслить, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. ОК – 8. Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

ОК – 10.Способность анализировать социально – значимые проблемы правовой культуры; Уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;

Знать нормативно-правовые документы по охране интеллектуальной собственности и авторского права.

Студент, прослушавший курс гражданского права, должен знать:

содержание гражданских прав;

порядок реализации и защиты гражданских прав;

обязанности и виды гражданско-правовой ответственности за неисполнение своих обязательств;

порядок заключения гражданско-правовых договоров;

особенности создания коммерческих и некоммерческих организаций;

способы обеспечения исполнения обязательств.

#### **4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа). Дисциплина реализуется в 5 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет в 5 семестре.