

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 24.07.2023 17:00:30
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:


Ю.А. Дронова

2023 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль

ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ

Для студентов 4 курса очной формы обучения
Для студентов 4 курса заочной формы обучения

Составитель: *Миколенко С.А.*

Тверь, 2023

I. АННОТАЦИЯ

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины по выбору является: формирование у обучающихся знаний по вопросам предмета наследственного права, особенностей регулирования наследственных отношений, наследования по завещанию, наследования по закону, а также умений и навыков о применении способов защиты наследственных прав, в том числе при наследовании отдельных видов имущества.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение нормативных правовых актов, регулирующих наследственные отношения; изучение судебной и нотариальной практики; изучение специальной научной и учебной литературы;
- выработка умений и навыков по применению положений действующего законодательства в различных сферах наследственных правоотношений;
- выработка умений и навыков по грамотному применению правил, средств и приемов юридической техники при подготовке юридических документов в данной сфере профессиональной деятельности юриста.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Наследственное право» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на знании обучающимися основных понятий теории государства и права, гражданского и семейного права, основ нотариата. Это определяет взаимодействие с соответствующими учебными дисциплинами.

3. Объем дисциплины по очной форме обучения: 2 зачетные единицы, 72

академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: практическая подготовка **34** часа.

самостоятельная работа: **38** часов.

Объем дисциплины по заочной форме обучения: 2 зачетные единицы, 72

академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции **2** часа, практическая подготовка **8** часов.

самостоятельная работа: **58** часов, контроль **4** часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p style="text-align: center;">ПК-3</p> <p>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-3.1 Использует нормы действующего законодательства, правила правоприменения в различных сферах профессиональной деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий</p> <p>ПК-3.2 Обосновывает принимаемые решения и совершаемые действия с позиции действующего закона, даёт юридическую оценку правам и обязанностям участников конкретных ситуаций, делает правильные выводы об особенностях их требований и возражений</p> <p>ПК-3.3 Принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правоотношения, использует материалы судебной и иной правоприменительной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p>
<p style="text-align: center;">ПК-7</p> <p>Способен осуществлять подготовку юридических документов</p>	<p>ПК-7.1 Применяет юридическую терминологию, необходимую для составления юридических документов, демонстрирует навыки составления основных видов юридических документов в правоприменительной деятельности на основе типовых форм</p> <p>ПК-7.2 Определяет вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в различных сферах профессиональной юридической деятельности, уясняет содержание документов, составленных другими лицами</p> <p>ПК-7.3 Разрабатывает юридические документы, порождающие определённые</p>

	юридические последствия и направленные на регулирование определённых отношений в конкретной ситуации профессиональной юридической деятельности
--	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения зачет в 7 семестре; для студентов заочной формы обучения зачет в зимнюю сессию.

6. Язык преподавания русский.