

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

Приложение 1
к рабочей программе
дисциплины (модуля)
Б1.В.14 «Гражданское и
торговое право зарубежных
стран»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) Б1.В.14 «ГРАЖДАНСКОЕ И ТОРГОВОЕ ПРАВО ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН»

Направление подготовки	<i>40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)</i>
Направленность (профиль)	<i>Гражданско-правовая</i>
Формы обучения	<i>очная, очно-заочная, заочная</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические рекомендации по подготовке к занятиям лекционного и семинарского типа	3
2. Методические рекомендации по написанию рефератов.....	4
3. Методические рекомендации по написанию доклада по выбранной теме.....	5
4. Методические рекомендации по подготовке к выступлению.....	6
5. Задания для самостоятельной работы обучающихся.....	7
6. Методические рекомендации по подготовке к экзамену.....	13
7. Словарь основных терминов.....	14
8. Приложения.....	18

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ ЛЕКЦИОННОГО И СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Самостоятельная работа, являясь основным видом обучения, предполагает изучение рекомендованных литературных источников, справочных материалов (основной и дополнительной литературы) в интересах доработки конспекта лекций и подготовки к семинарским занятиям.

Доработку лекции целесообразно осуществлять в течение 2-3-х дней после её проведения. Для этого необходимо прочесть сделанные записи, подчеркнуть (выделить) вопросы, заголовки и основные положения лекции, тщательно изучить ключевые слова и понятия данной темы занятия. В случае необходимости следует более подробно самостоятельно рассмотреть вопросы лекции, дополнив материалом из других источников. При этом следует учесть, что конспект лекции должен максимально полно раскрывать содержание изучаемой темы.

К семинарскому и практическому занятию следует готовиться заранее. Для этого необходимо детально изучить план семинарского занятия, подобрать соответствующую литературу. В ходе подготовки к семинарскому и практическому занятию обучающийся должен повторить лекционный материал по данной теме, изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу. Желательно по каждому вопросу семинарского занятия сделать небольшой конспект, отразив в нем ключевые моменты. В целях более полного усвоения учебного материала следует также изучить основные термины и вопросы для самоконтроля по данной теме.

В случае выбора доклада, рекомендованного на семинаре, целесообразно поставить об этом в известность преподавателя и проконсультироваться у него по поводу структуры и содержания доклада. Кроме выступления на семинаре, обучающийся должен быть готов к рецензированию докладов, сделанных одноклассниками, внесению дополнений к имеющимся выступлениям, а также к решению тестов и практических задач.

Подготовка к семинару или практическому занятию должна обеспечивать активное участие каждого обучающегося в обсуждении всех вопросов, вынесенных для рассмотрения на каждом занятии.

С целью более эффективного усвоения учебного материала обучающиеся в процессе самостоятельной работы должны использовать словарь основных терминов курса и вопросы, предназначенные для самоконтроля, а также подготовиться к решению тестов и практических заданий, предназначенных для проведения семинаров и практических занятий.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТОВ

Реферат выполняется обучающимися по заочной форме. При подготовке к его написанию необходимо отобрать и ознакомиться с учебной, справочной литературой, изучить другие информационные и обучающие ресурсы. Затем составляется развернутый план работы (2–3 раздела).

Объем реферата должен составлять не менее 10–15 страниц формата А4, напечатанных с помощью ПК. Поля: верхнее и нижнее — по 20 мм, левое — 30 мм, правое — 15 мм. Шрифт — Times New Roman, через 1,5 интервала. Выравнивание текста — по ширине. Отступ первой (красной) строки — 1,25 см. Размер шрифта для основного текста — 14 пт.; для названия раздела — 14 пт., полужирный, строчными буквами, кроме первой — заглавной. Переносы по тексту обязательны. Размер шрифта для названий параграфов — 14 пт., полужирный, строчными буквами, кроме первой — заглавной.

В реферате используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников. На первой странице (титульном листе) номер не ставится. Далее идет содержание работы, с которого начинается нумерация, т.е. с цифры 2. Номер проставляется арабскими цифрами без точек и тире в правом верхнем углу страницы, но в пределах поля.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);
- 2-я страница — содержание;
- 3-я страница — введение, где обосновывается значение темы, цель и задачи реферата;
- далее — основная часть текста, структурно разделенная на разделы;
- заключение, где делаются выводы по реферату в целом;
- список использованных источников (Приложение 2).

Реферат должен иметь сноски на цитируемые и используемые источники (Приложение 3).

Реферат сдается на проверку в папке-скоросшивателе или в сброшюрованном виде.

Обучающийся должен знать содержание реферата, свободно ориентироваться в нем и отвечать на вопросы преподавателя по теме работы.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ

Доклад представляется в устной форме и может сопровождаться мультимедийными презентациями. Доклад является дополнительным по отношению к лекциям и учебным пособиям источником информации для обучающихся и не может основываться исключительно на лекционном материале или на учебниках.

Темы докладов, предлагаемые в РПД, не являются единственно возможными. Обучающийся вправе представить преподавателю собственный вариант тематики, связанной с изучаемым материалом.

Подготовка доклада к семинарским занятиям строится на самостоятельной работе обучающегося с учебником, учебными пособиями, материалами глоссариев и периодических изданий.

При этом, выделяются следующие формы подготовки:

- составление плана — предполагает определение структуры и общей логики работы, что способствует более углубленному пониманию, систематизации и обработке изучаемого материала. План работы включает перечень основных положений работы и их оглавление. При составлении плана следует разделить предполагаемый текст доклада на части, каждая из которых должна охватывать определенную проблему или вопрос, поднимаемый автором. Каждую часть плана необходимо озаглавить и пронумеровать заголовки. Полученный результат представляет собой простой план. Если каждый пункт плана разбивается на частные вопросы и подзаголовки, то результатом является сложный план. При составлении плана важно выделить основные мысли автора, расположить их в логическом порядке и подобрать заголовки к выделенным частям. Планы приобретают особую значимость при подготовке устных выступлений;

- тезисы — кратко сформулированные основные положения доклада. В отличие от плана, который перечисляет вопросы, не раскрывая их, тезисы передают краткое содержание материала, расшифровывает основные идеи и мысли автора. Составление тезисов требует способности к обобщению и систематизации мыслей, сформулированных в работе. При составлении тезисов необходимо освоить прочитанный материал, понять основные положения и логику их изложения, разбить материал на части и в краткой форме изложить каждый структурный раздел. Возможна нумерация тезисов. Тезисы подразделяются на текстуальные (цитатные) и свободные. При составлении свободных тезисов важно придерживаться стиля и терминологии автора для более точной передачи сути текста. При цитировании необходимо обязательно указать авторство цитаты, название работы, издательство, год издания и страницу, откуда взята цитата.

Характер тезисов зависит также от особенностей выполняемой работы — тезисы как обобщение и вывод из изученного и проанализированного материала и тезисы как основные положения и их обоснование, используемые при подготовке устного доклада или сообщения.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ВЫСТУПЛЕНИЮ

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является определение конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам обучающихся. Требования достаточно четкие и способствуют творческому мышлению обучающихся.

Примерный перечень требований к выступлению:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сути проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему;
- умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них;
- умение приводить примеры из реальной практики.

Обязательным требованием к выступающему, является зачитывание плана выступления, доклада, реферата. Это обусловлено тем, что многие обучающиеся, содержательно выступив по какому-либо вопросу, часто затрудняются сжато изложить основные положения своего доклада. На первых семинарских занятиях многие обучающиеся не могут четко планировать выступления. В этой ситуации следует рекомендовать обучающимся осветить лишь один или два пункта их доклада. Это формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентации.

Приводимые выступающим примеры и факты должны быть существенными и перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности обучающегося поощряются руководителем семинара.

Выступление обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее формулировка; последовательность и непротиворечивость аргументации проблемы; правильное и содержательное использование понятий и терминов.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тема 1. Предмет и система гражданского и торгового права зарубежных стран

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: Разграничение романо-германской и англо-американской правовой системы. Соотношение гражданского и торгового права в РФ и зарубежных странах. Место торгового права в системе отраслей права. Предмет и метод гражданского и торгового права. Дуализм частного права: понятие, содержание, значение. Развитие принципов гражданского и торгового права.

Ключевые слова: романо-германская, англо-саксонская, дуализм, гражданское и торговое право зарубежных стран.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 2. Источники гражданского и торгового права зарубежных стран

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: понятие источников гражданского и торгового права. Международный договор. Нормативный правовой акт.

Прецедент. Обычай. Формирование источников гражданского права в континентальной и англосаксонской правовой семье. Рецепция римского права. Общее право и право справедливости. Статутное право.

Виды и значение действующих источников права ФРГ, Франции, Великобритании, США. Влияние актов Европейского Союза на изменение законодательства ФРГ, Франции, Великобритании.

Ключевые слова: прецедент, обычай, нормативный правовой акт, источник, право.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала

рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 3. Граждане как субъекты гражданского и торгового права зарубежных стран

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: понятие субъектов гражданского и торгового права. Понятие коммерсанта. Правоспособность и дееспособность физических лиц. Свойства и признаки физического лица как участника гражданских правоотношений. Представительство с участием физических лиц. Торговое представительство.

Ключевые слова: коммерсант, правоспособность, дееспособность, торговое представительство.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 4. Юридические лица: понятие и виды по разным системам права

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: понятие и признаки юридического лица. Теории юридического лица. Основные классификации юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица. Отдельные виды юридических лиц (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, компания с ограниченной ответственностью, товарищества, корпорации). Объединения, не признаваемые юридическими лицами.

Понятие объекта гражданского и торгового права. Классификации объектов гражданского и торгового права. Оборотоспособность объектов. Классификация вещей. Правовой режим недвижимого имущества. Работы и услуги (результат) как объекты гражданского и торгового права. Сравнительная характеристика. Понятия, классификации ценных бумаг.

Особенности правового режима предприятия. Проблема отчуждения предприятия. Охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Нематериальные блага и их защита.

Ключевые слова: корпорации, товарищества, объекты, вещи, ценные бумаги.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 5. Коммерсант и торговая сделка

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: Понятие сделки. Классификации сделок в романо-германском и англо-американском праве. Понятие и виды торговых сделок в ФРГ, Франции. Признаки торговых сделок. Понятие и виды коммерческих сделок в англо-американском договорном праве (чистые и смешанные (потребительские) коммерческие сделки). Потребительские сделки как разновидность коммерческих сделок, их классификация (обыкновенные и защищенные потребительские сделки). Законы о защите прав потребителей. Отрицание классификации сделок на коммерческие и некоммерческие (гражданско-правовые) как проявление монизма договорного права. Условия действительности сделок. Встречное предоставление в англо-американском праве. Доктрина „causa“ во Франции: становление и развитие. Последствия совершения недействительных сделок.

Ключевые слова: сделки, торговые сделки.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 6. Торговые товарищества

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: понятие и виды торговых товариществ по разным системам права. Критерии классификации. Полное товарищество,

коммандитное товарищество. Акционерное общество. Общество с ограниченной ответственностью.

Ключевые слова: торговое товарищество.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 7. Право собственности и другие вещные права

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: понятие право собственности. Источники регулирования. Особенности вещного права в ФРГ и Франции. Соотношение вещных и обязательственных прав. Классификации вещных прав. Виды объектов вещных прав. Правовой режим недвижимого имущества. «Бестелесное имущество». Понятие и содержание права собственности в романо-германской и англо-американской системах. Переход права собственности.

Модели права собственности в англо-американском праве. Сложно структурные модели права собственности: понятие, общая характеристика, сфера применения. Элементы сложно структурных моделей права собственности: вещно-правовые титулы и вещные правопритязания. Способы защиты вещных прав. Понятие и система ограниченных вещных прав. Характеристика доверительной собственности в англосаксонской правовой семье. Виды доверительной собственности.

Ключевые слова: собственность, титулы, имущество.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 8. Общие положения об обязательствах

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: понятие обязательства. Основания возникновения обязательств. Классификации обязательств. Ненадлежащее исполнение и неисполнение обязательства: различия в подходах романо-германской и англо-американской системах права. Исполнение в натуре и возмещение убытков. Понятие и функции договорной ответственности в англо-американском и романо-германском праве. Способы обеспечения исполнения обязательств.

Способы прекращения обязательств в праве ФРГ, Франции, Великобритании, США. Условия применения и причины невозможности исполнения (физическая невозможность, юридическая невозможность, экономическая невозможность (крушение договора)). Крушение цели договора (отличия от крушения договора и договора, заключенного под отменительным условием). Обоюдное аннулирование сделки, одностороннее аннулирование договора, наступление отменительного условия договора; расторжение договора по соглашению сторон, по требованию одной стороны, односторонний отказ от исполнения договора романо-германском праве: сравнительно-правовой анализ. Новация; двустороннее соглашение, подлежащее исполнению в будущем; суррогатный (замененный) договор (или обоюдное консенсуальное отступное), и новация в континентально-европейских странах: сравнительно-правовой анализ. Обоюдное реальное отступное (или согласие и удовлетворение) и его соотношение с отступным в романо-германском договорном праве и односторонним концептуальным отступным в англо-американском праве. Совпадение должника и кредитора в одном лице. Отказ от права и прощение долга в континентальном праве: сравнительный анализ. Надлежащее исполнение.

Ключевые слова: обязательство, договор, сделки.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания.

Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 9. Ответственность за нарушение обязательств

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: освобождение от гражданско-правовой ответственности в разных правовых системах. Признаки договорного права ФРГ, Франции, Великобритании, США. Принцип монизма, дуализма, генерального договора.

Ключевые слова: ответственность.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.

3. Дополнить материалы лекции.

4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.

5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

Тема 10. Общие положения договорного права зарубежных стран

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции

В конспекте должны быть: понятие договора, момент заключения договора, условия договора. Виды договоров. Дискреционный договор в праве США. Принципы договорного права. Классификация договоров по разным системам права. Содержание договора. Место договора купли-продажи в системе договоров. Понятие договора купли-продажи. Регулирование отношений купли-продажи на международном и национальном уровне. Обычай в сфере купли-продажи. Заключение договора. Форма договора. Различие между личным и вещным элементами (обязательственной и вещной стадией) купли-продажи. Французская консенсуальная система перехода права собственности (в силу одного соглашения). Французская консенсуальная система и вещная купля-продажа: сравнительный анализ (отсутствие абсолютного вещно-правового эффекта у первой). Немецкая система передачи (обязательственный договор, абстрактный вещный договор, традиция). Способы фиктивной передачи (уступка права на истребование вещи у третьего лица, передача «короткой рукой» и др.). Особенности перехода права собственности по договору купли-продажи в англо-американском праве. Особенности купли-продажи недвижимого имущества.

Момент перехода права собственности в различных правовых системах. Условия договора. Права и обязанности сторон. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение договора. Прекращение договора.

Ключевые слова: договор, купля –продажа, аренда, подряд.

Задание обучающимся для самостоятельной работы:

1. Установите соответствие специальных терминов – ключевых слов, приведенных в разделе «Словарь основных терминов», конспектируемой теме и отметьте их любым способом.

2. Повторить вопросы и оформить тезисный конспект по вопросам темы.
3. Дополнить материалы лекции.
4. Подготовиться к семинару. Для полного усвоения материала рекомендуется ответить на вопросы и выполнить предлагаемые задания. Данный вид самостоятельной работы ориентирован на успешное прохождение промежуточной аттестации.
5. По согласованию с преподавателем подготовить реферат (доклад) по теме занятия.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале изучения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечень компетенций, которыми обучающийся должен владеть,
- учебно-тематическим планом дисциплины,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами.
- перечнем вопросов к зачету.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционного и семинарского типа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачету.

7. СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ

Аваль – вексельное поручение, в силу которого лицо (авалист), совершившее поручение, принимает ответственность за выполнение обязательства каким-либо из обязанных по векселю лиц – акцептантом, векселедателем, индоссантом. Оформляется гарантийной надписью на векселе или на дополнительном листе (аллонж).

Акцепт – ответ (согласие) на предложение (оферту) заключить договор.

Автономия воли – свобода волеизъявления, чаще всего реализующаяся в свободе договора (свободе заключать или не заключать договор и свободе выполнять или не выполнять его).

Акцептант – лицо дающее акцепт, либо лицо, принявшее на себя обязательство уплатить по предъявленному счету, векселю.

Аллонж – дополнительный лист бумаги, прикреплённый к векселю, на котором совершаются передаточные надписи, если на оборотной стороне векселя они не умещаются. На аллонже может быть также совершен аваль.

Векселедатель – лицо, выпустившее в обращение бездокументарный вексель, обязательство уплаты по которому учтено (зафиксировано) оператором счетов.

Векселедержатель – владелец векселя, имеющий право на получение указанной в нем суммы денег.

Вексельный регресс – право обратного требования со стороны индоссанта, оплатившего опротестованный вексель, к предыдущим индоссантам и векселедателю, которые несут по векселю солидарную ответственность.

Вексель – ничем не обусловленное обязательство векселедателя (простой вексель) либо иного указанного в векселе плательщика (переводной вексель) выплатить по наступлении предусмотренного срока полученные займы денежные суммы. Долговая, ордерная, именная, обращаемая, не эмиссионная ценная бумага, существующая исключительно в документарной форме

Грационные дни – предусмотренные вексельным законодательством ряда стран льготные дни, на которые удлиняется срок платежа, обозначенный на векселе. Английское законодательство устанавливает 3 грационных дня, Женевская вексельная конвенция 1930 года грационные дни не предусматривает.

Дееспособность – способность физического лица (гражданина, иностранца, апатрида, беженца) приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их. Возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия. Возраст наступления дееспособности в Германии, России, Франции, Швейцарии – 18 лет, в разных штатах США – от 18 до 21 года. В России дееспособность за юридическим лицом не признается (см. Гражданский Кодекс Российской Федерации).

Декрет (Decret – фр.) – нормативный акт общего или частного характера в современной Франции декреты издаются президентом и премьер-министром, причём декреты президента получают юридическую силу после их

скрепления подписью премьер-министра или соответствующего министра.

Дигесты Юстиниана – собрание юридических текстов византийского императора Юстиниана (по-гречески – Пандекты), завершённое в 529 г. н.э.

Диспозитивный метод – метод правового регулирования, основанный на свободе, частной инициативе и равенстве субъектов правоотношений. Действие нормы закона носит субсидиарный характер.

Долевая ответственность – ответственность нескольких должников по одному обязательству, при которой каждый отвечает только за свою долю, при выполнении своей части обязательства освобождается от ответственности перед кредитором (в отличие от совместной, в том числе солидарной, ответственности).

Домицилий (домициль) – основное место проживания физического лица. Может относиться и к юридическому лицу. Различают домициль происхождения (в Великобритании – это домициль отца), домициль в силу закона (у жены по домицилю мужа) и домициль выбора (например при желании построить дом в другой стране с целью проживания в нём).

Императивный метод – метод правового регулирования, основанный на повелении, настоятельном требовании, не допускающем иного толкования.

Индоссамент – (Endossement) – передаточная надпись на ценной бумаге, векселе, чеке, коносаменте и т.п., способ передачи векселя, при котором владелец векселя (индоссант) передаёт его новому владельцу (индоссату). При индоссировании на обороте векселя или тратты указывается, что оплата этого документа должна быть произведена по приказу конкретного лица, и ставится подпись.

Индоссант – лицо, совершающее передаточную надпись на страховом полисе, коносаменте и других товарораспорядительных и денежных документах (векселе, чеке).

Индоссат – тот, в чью пользу делается передаточная надпись на векселе или чеке.

Инкассо – операции с документами, осуществляемые банками на основании полученных инструкций для получения акцепта и/или платежа в зависимости от случая; выдача коммерческих документов против акцепта и/или платежа в зависимости от случая; выдача документов на других условиях. Обязательно с инкассовым поручением, содержащим полные и точные инструкции о порядке операций с документами.

Институции Гая – элементарное, краткое, безупречно точное изложение римского права, составленное Гаем, юристом II в. н.э., разделённое на 3 части – о физических лицах, о вещах и об обязательствах.

Источники права – способы сущностного выражения норм права (в отличие от форм права – их внешнего выражения). Акты компетентных государственных органов, устанавливающие нормы права, внешние формы право-творческой деятельности государства, посредством которой они становятся обязательными к исполнению. Кроме того, обычаи, судебные прецеденты, нормативные договоры (например, коллективный договор между администрацией и работниками организации).

Конклюдентные действия – действия лица, выражающие его волю установить правоотношение (например, совершить сделку), но не в форме

устного или письменного волеизъявления, а поведением, по которому можно сделать заключение о таком намерении.

Коносамент (connaissance, или bill of lading) – документ, необходимый в транспортных операциях. Перевозчик выдаёт его по требованию того, кто осуществляет погрузку товара. Коносамент представляет собой: доказательство того, что капитан транспортного судна действительно принял перечисленные товары; документ, позволяющий востребовать товары по при-бытии судна; документ, свидетельствующий о наличии товаров, который может быть передан другому лицу (при этом владельцем товара становится другое лицо).

Куртаж – вознаграждение брокеру за посредничество при совершении биржевой сделки. Обычно в промиях к сумме следки. Уплачивается как продавцом, так и покупателем.

Объект права – материальные и нематериальные блага, действия или воздержание от действий, по поводу которых субъекты права вступают в определённые правоотношения.

Ордонанс (Ordonnance – фр.) постановление правительства; может быть принято правительством только в случае делегирования полномочий правительству парламентом и на ограниченный срок. Постановление остаётся в силе при условии его ратификации парламентом.

Оферта – адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определённо и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, который примет это предложение.

Пандекты (греч., по латыни – дигесты) – систематизированный сборник отрывков из работ самых ранних римских юристов. К V веку нашей эры Дигесты состояли из 50 книг и содержали более 9000 отрывков из 2000 работ 39 авторов. Представляют собой энциклопедию римской юриспруденции.

Плательщик – лицо, которому должно быть сделано представление согласно инкассовому поручению. Лицо (например, банк), которому векселедатель на основе заключённого между ними договора поручения, может поручить произвести платёж по векселю.

Правоспособность – способность иметь гражданские права и нести обязанности (признается в равной мере за всеми субъектами права – и физическими и юридическими лицами). Возникает в момент рождения и прекращается смертью человека (физической или юридической – объявлением умершим по судебному решению), а для юридического лица – возникает при записи в реестр юридических лиц и прекращается записью факта его ликвидации в реестре юридических лиц).

Пролонгация – продление срока действия (договора или векселя).

Регресс – обратное требование о возмещении уплаченной суммы, предъявленное одним лицом к другому – обязанному лицу. Применяется при вексельном протесте. Обратное требование о возврате уплаченной суммы, предъявляемое регрессантом к регрессату (регрессный иск).

Ремитент – первый векселедержатель (обозначенный в качестве получателя в самом векселе). Лицо, в пользу которого выписана тратта.

Совместная (не солидарная) ответственность – чаще всего возникает при неделимости обязательства, а также при семейном подряде. Аналогично

солидарной ответственности все должники остаются обязанными до полного возвращения долга, однако регрессного права требования одного из должников при выполнении им обязательства в полном объеме, к другим должникам не возникает.

Солидарная ответственность – такая совместная ответственность нескольких должников, при которой все должники остаются обязанными до полного возвращения долга. Исполнение долга одним из них освобождает их всех от исполнения кредитору, а исполнивший обязательство имеет право требования к остальным должникам в равных долях, за вычетом его доли. Неуплаченное одним из со должников тому, который исполнил обязательство, падает в равной доле на него и на остальных со должников.

Субсидиарная ответственность – дополнительная ответственность, которую несёт лицо в соответствии с законом, иными правовыми актами или условиями обязательства по отношению к ответственности другого лица, являющегося основным должником. Субсидиарный должник при предъявлении к нему требования кредитора, обязан предупредить об этом основного должника, а если ему предъявлен иск, привлечь основного должника к участию в деле. Не исключено, что у основного должника имеются встречные требования к кредитору.

Субъект права – лицо физическое или юридическое, обладающее по закону способностью иметь и осуществлять права и юридические обязанности. Характеризуется правовым статусом.

Трассант – векселедатель тратты. Отвечает за акцепт и платёж по векселю. Подпись трассанта является обязательным реквизитом тратты.

Трассат – плательщик по тратте.

Тратта – переводный вексель. Плательщиком по нему обычно является не векселедатель, а третье лицо – акцептант (обычно – банк), который путём акцепта принимает на себя безусловное обязательство осуществить плату.

Форс-мажор – возникновение чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, результатом которых является невыполнение условий договора. При этом одна сторона невольно становится причинителем убытка другой стороне. Подразделяется на «непреодолимую силу» (носит объективный характер – возможно предусмотреть, но невозможно предотвратить) и юридический форс-мажор (конкретное воплощение приобретает в формулировке форс-мажора в договоре).

Цессия – (Cession – уступка) – передача владельцем другому лицу некой вещи или права требования в связи с договором, которым он обладает, в обмен на уплату её денежной стоимости или на другую вещь.

Титульный лист реферата

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Гражданское и торговое право зарубежных стран»

на тему

« _____
_____ »

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) «Гражданско-правовая»

Выполнил

Ф.И.О.

обучающийся _____ курса

группа _____

Преподаватель

Ф.И.О.

Москва 20__

Оформление списка использованных источников

В списке использованных источников источников рекомендуется располагать источники в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Научная литература.
3. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

1. **Нормативные акты.** Нормативные акты располагаются в соответствии с их юридической силой, в нисходящем порядке, внутри группы равной юридической силы по дате издания. При этом следует обязательно указывать полное название нормативного акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

Например:

- *Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости)" от 16.07.1998 N 102-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. №29. Ст.3400.*
- *Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26 января 1996 г. №14-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 1996. №5. Ст.410.*

2. Использованная литература.

Научная литература — монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги); указываются также место и год издания.

Фамилия автора указывается в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии. Если авторов два или три, то указываются фамилии всех авторов с инициалами в той же последовательности, как в источнике. Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.». Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник и т.п.), то после основного названия ставится двоеточие, а затем идут дополнительные сведения с прописной буквы.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится косая линия (/) и с прописной буквы пишется: / Под общ. ред. или / Под ред. Затем указываются инициалы и фамилия редактора в именительном падеже.

Обязательна отбивка пробелом после точки при написании имени, отчества и фамилии (напр.: С. А. Михайлов), а также в сочетаниях типа т. е., т. п., т. д.

Если ссылка делается на какую-либо статью среди других произведений этого же автора, объединенных в одной книге, то после фамилии автора и его

инициалов дается название статьи, затем ставятся две косые линии (//) и перечисляются все библиографические источники.

Место издания пишется сокращенно:

- Москва — М.,
- Минск — Мн.,
- Киев — К.,
- Санкт-Петербург — СПб.

Год издания указывается полностью, без буквы «г».

При ссылке на тома, выпуски, разделы, главы и страницы соблюдаются следующие правила:

- все сведения даются арабскими цифрами;
- примеры сокращений: том — т.; выпуск — вып.; книга — кн.; раздел — разд.; глава — гл.; страница — с.; часть — ч.

Например,

1. *Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: учебное пособие. М.: Юстицинформ, 2014. 236 с.*
2. *Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации: Общая часть. М.: Статут, 2014. 268 с.*

При описании источников, взятых из журналов, пишутся фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала, точка, тире, год, точка, тире, номер журнала, точка, тире, то есть каждая группа сведений разделяется точкой и тире.

Например,

- *Романова А.А. Виды залога // Научный альманах - 2017 - N 1-1(27).*

При использовании **материалов Интернет-сайтов** указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес.

Например,

- *Зикун И.И. . Природа залогового права: сравнительно-правовой анализ// <http://отрасли-права.рф/article/3288> (дата обращения: 09.11.2018).*

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта.

Например,

- *Информационный портал о законодательной базе по организации коммерческих организаций — URL: <http://www.fairwind.ru/laws.php> (дата обращения: 29.11.2018).*

Другие источники указываются автором в произвольной форме с учетом общепринятых правил ссылок на неопубликованные материалы. Такими могут быть сведения, переданные через электронные СМИ и др.

Оформление сносок на использованные источники

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

Например: Г.Ф. Шершеневич относил право залога к вещным правам. При этом под залоговым правом он понимал «право на чужую вещь, принадлежащее верителю в обеспечение его прав требования по обязательству и состоящее в возможности исключительного удовлетворения из ценности вещи».¹

¹ Шершеневич Г.Ф. Учебник русского гражданского права. М.: СПАРК, 1995, с.240

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать: *Шершеневич Г.Ф. Указ. Соч. с. 250*

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст.

Например:

¹ Романов О. Государственная регистрация прав на недвижимость и сделок с недвижимым имуществом: некоторые вопросы правоприменения // *Хозяйство и право*, 1998, №8, с.48

При использовании коллективных работ приводятся названия работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Например:

¹ *Правовые проблемы организации рынка ипотечного кредитования в России* /Под ред. В.С. Ема. М., 2009, с.91

При первом упоминании нормативного акта в тексте курсовой работы следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования.

Например: В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»¹

¹*Собрание законодательства РФ. 2013. № 14, ст. 1652.*

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название. Так, например: в соответствии со ст.22 Закона О контрактной системе.