МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП	Заведующий кафедрой
_____А.Н. Юнусова	_____Р.Д. Куртсеитов
«13» января 2026	«13» января 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.02 «Коммерческое (торговое) право»

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль подготовки: ««Гражданско-правовой»»

факультет филологический

Симферополь, 2026

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА"
Дата: 2026.03.06 14:29:07 +03'00'

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Коммерческое (торговое) право» для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Профиль подготовки «Гражданско-правовой» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Составитель
рабочей программы _____ Умерова С.Д., преп.
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин
от 30 декабря 2025 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой _____ Р.Д. Куртсеитов
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК филологического факультета
от 13 января 2026 г., протокол № 5

Председатель УМК _____ Н.Ф. Грозян
подпись

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Коммерческое (торговое) право» для бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки ««Гражданско-правовой»».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование у студентов компетенций в области правового регулирования коммерческой деятельности, а также совершенствование способностей по обеспечению законности и правопорядка.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– формирование у обучающихся представлений об основных понятиях коммерческого права;

– приобретение системы знаний о коммерческом законодательстве;

– ознакомление с правоприменительной практикой в сфере коммерческих правоотношений;

– овладение навыками анализа и применения коммерческого законодательства;

– приобретение навыков разрешения проблем и вопросов в сфере коммерческих отношений;

– формирование способности предупреждения правонарушений в сфере коммерческой
деятельности, выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению;

– выработка способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

– выработка способностей к теоретическому анализу правовых ситуаций в сфере коммерческих правоотношений, навыков реализации своих прав в широком правовом контексте.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Коммерческое (торговое) право» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-3 - Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать её результаты в юридической и иной официальной документации

ПК-4 - Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– правовой статус представителя в гражданском и арбитражном процессе, в органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах), местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами;
– порядок принятия корпоративных правовых актов; содержание корпоративных отношений; порядок внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты; порядок отмены нормативных правовых актов; статус субъектов, принимающих участие в правотворческом процессе; порядок проведения правовых экспертиз нормативных правовых актов.

Уметь:

– разрабатывать корпоративные правовые акты; согласовывать содержание и юридическую силу разрабатываемых нормативных правовых актов с действующими источниками права; легализовывать вновь принятые нормативные правовые акты; проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов; организовывать и проводить подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов.
– представлять интересы физических лиц и организаций в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах) и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в отношениях с физическими и юридическими лицами при рассмотрении правовых вопросов по поручению и в интересе представляемого; осуществлять ведение судебных и арбитражных дел;вести переговоры по совершению гражданскоправовых сделок, включая заключение, исполнение, изменение гражданско-правовых договоров по поручению представляемого, заявлять ходатайства, представлять доказательства, заявлять ходатайства;
разрабатывать проекты документов для представления интересов физических лиц и организаций в различных правоотношениях.

Владеть:

– навыками нормотворческой юридической техники, включая навыки корпоративного нормотворчества и навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм; навыками использования типовых форм нормативных правовых актов; навыками толкования положений нормативных правовых актов; навыками проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов; навыками организации и подготовки заключений по проектам нормативных правовых актов.

– навыками сбора и изучения информации, анализа документов и материалов для представления интересов физических лиц и организаций в гражданском и арбитражном процессе, в органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах), местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами; приемами коммуникативного взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, представителями других субъектов права в рамках полномочий, наделенных представляемым субъектом; приемами стратегии и тактики ведения переговоров в интересах представляемого субъекта; навыками организации защиты прав и законных интересов представляемого субъекта.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Коммерческое (торговое) право» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.зан.	практ.зан.	сем. зан.	ИЗ		
7	72	2	34	16		18			38	За
Итого по ОФО	72	2	34	16		18			38	

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Раздел 1. Общая часть															
Понятие, предмет и метод коммерческого права России.	16	4		4			8								презентация; практическое задание; доклад

Субъекты коммерческого права.	16	4		4			8								презентация; практическое задание; доклад
Объекты торгового оборота.	16	4		4			8								презентация; практическое задание; доклад
Правовое регулирование деятельности товарных рынков. Конкуренция в коммерческой деятельности.	11	2		2			7								презентация; практическое задание; доклад
Способы разрешения споров.	13	2		4			7								презентация; практическое задание; доклад
Всего часов за 7 семестр	72	16		18			38								
Форма промеж. контроля	Зачет														
Всего часов дисциплине	72	16		18			38								
часов на контроль															

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Понятие, предмет и метод коммерческого права России. *Основные вопросы:* Коммерческое право как наука и часть гражданского права. Проблема разграничения предметов правового регулирования коммерческого и предпринимательского права. Соотношение коммерческого права с различными отраслями права. Коммерческая деятельность как предмет коммерческого права. Роль и функции коммерческой деятельности в социальной жизни.	Акт.	4	

	Основные виды коммерческой деятельности. Понятие и виды коммерческих правоотношений. Основные принципы коммерческого права. Общегражданские принципы правового регулирования в коммерческом праве. Принцип свободы предпринимательства. Принцип свободы договора. Принцип равенства участников коммерческих отношений. Принцип защиты нарушенных прав субъектов коммерческой деятельности. Понятие и виды коммерческих правоотношений.			
2.	Субъекты коммерческого права. *Основные вопросы:* Понятие участников коммерческой деятельности. Отличия круга субъектов коммерческо-го права от субъектов гражданского и предпринимательского права. Виды субъектов коммерческого права. Субъекты публичные и частные. Национальные, совместные и иностранные субъекты коммерческой деятельности. Универсальные, ориентированные, специализированные субъекты коммерческого права. Деление субъектов коммерческого права по организационно-правовой форме. Государственная регистрация субъектов коммерческой деятельности.	Акт.	4	

	Некоммерческие организации как субъекты коммерческого права. Хозяйственные товарищества и общества как субъекты коммерческого права. Коммерческая правоспособность не-коммерческих организаций. Правовой режим участия некоммерческих организаций в торговом обороте. Продавцы и покупатели товаров. Оптовые продавцы оптовых торговых сетей. Понятие дилерской деятельности в коммерческом обороте. Дилеры как субъекты коммерческого права. Дистрибьюторы: понятие и виды. Трейдеры как субъекты торгового оборота. Оптовые потребители розничных торговых сетей. Ритейлеры как субъекты коммерческого права, их виды и особенности. Торговые дома. Распределительные центры. Торговые посредники.			
3.	Объекты торгового оборота. *Основные вопросы:* Понятие объектов торгового оборота. Понятие и правовая сущность товара, экономическое и правовое его понимание. Физические свойства и гражданская объектность товара. Экономическое и правовое понимание товара. Материальность товара. Товар как движимая вещь. Экономико-правовые свойства товара как предмета торговли. Потребительские характеристики товара. Товарная стоимость. Качество товара и его конкурентоспособность. Классификация товаров в торговом обороте. Товары потребительского назначения (народного потребления). Товары производственного назначения. Деление товаров по способу покупки и периоду использования.	Акт.	4	
4.	Правовое регулирование деятельности товарных рынков. Конкуренция в коммерческой деятельности. *Основные вопросы:*	Акт.	2	

	Организация торгового оборота как объективное требование рыночной экономики. Функции государства, отраслевых и территориальных органов по формированию организационной структуры оптового рынка, установлению правил торгового оборота, защите национального рынка, созданию конкурентной среды и др. Функции субъектов оптовой торговли. Понятие и функции розничной торговли. Отличительные признаки розничной торговли и ее место в коммерческом обороте. Организационные формы оптовой торговли: товарные биржи, фондовые биржи, оптовые ярмарки, снабженческо-сбытовые и оптовые торговые предприятия, дилерские сети, аукционные и конкурсные торги и др. Правовое обеспечение развития структуры оптового рынка. Организация сбыта товаров предприятиями изготовителями.			
5.	Способы разрешения споров. *Основные вопросы:* Основные способы разрешения коммерческих споров. Процедура переговоров, направление и рассмотрение претензий и другие. Переговоры при разрешении коммерческих споров. Определение и классификации переговоров. Юридическое значение переговоров. Оформление результатов переговорного процесса. Претензионный порядок разрешения споров в коммерческом обороте. Определение претензии.	Акт.	2	
	Итого		**16**	**0**

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Понятие, предмет и метод коммерческого права России. *Основные вопросы:* Методы правового регулирования в коммерческом праве. Система источников коммерческого права.	Акт.	4	
2.	Субъекты коммерческого права. *Основные вопросы:* Комиссионеры и консигнаторы как субъекты коммерческого права. Комиссионные фирмы и их виды. Торговые агенты и агентства. Деление торговых агентов и агентств на агентов-поверенных и агентов-представителей.	Акт.	4	
3.	Объекты торгового оборота. *Основные вопросы:* Товарораспорядительные документы в торговле (понятие и виды). Простое и двойное складское свидетельство. Складские квитанции. Понятие и виды коносамента. Способы и средства идентификации товаров. Товарные знаки как средство идентификации товаров. Наименования места происхождения товара.	Акт.	4	
4.	Правовое регулирование деятельности товарных рынков. Конкуренция в коммерческой деятельности. *Основные вопросы:*	Акт.	2	

	Основные понятия конкурентного права. Понятие и роль конкуренции на товарных рынках. Добросовестная конкуренция. Принципы правового регулирования конкурентных отношений. Условия возникновения и функции конкуренции на товарных рынках. Функция регулирования. Функция мотивации. Функция распределения. Функция контроля. Функция учета интересов потребителей.			
5.	Способы разрешения споров. *Основные вопросы:* Установление претензионной процедуры по соглашению сторон. Варианты условия о претензионном порядке в коммерческом договоре. Содержание претензии. Разрешение коммерческих споров посредством арбитражного судопроизводства и третейского разбирательства. Порядок подачи искового заявления в арбитражный суд.	Акт.	4	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка презентации; подготовка к практическому занятию; подготовка доклада; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
1	Понятие, предмет и метод коммерческого права России. Основные вопросы: 1. Проблема разграничения предметов правового регулирования коммерческого и предпринимательского права. 2. Коммерческая деятельность как предмет коммерческого права. 3. Понятие и виды коммерческих правоотношений. 4. Основные принципы коммерческого права. 5. Методы правового регулирования в коммерческом праве	подготовка презентации; подготовка доклада; подготовка к практическому занятию	8	
2	Субъекты коммерческого права. Основные вопросы: 1. Понятие участников коммерческой деятельности. 2. Универсальные, ориентированные, специализированные субъекты коммерческого права. 3. Государственная регистрация субъектов коммерческой деятельности. 4. Понятие дилерской деятельности в коммерческом обороте. 5. Комиссионеры и консигнаторы как субъекты коммерческого права.	подготовка презентации; подготовка к практическому занятию; подготовка доклада	8	
3	Объекты торгового оборота. Основные вопросы: 1. Понятие объектов торгового оборота. 2. Физические свойства и гражданская объектность товара. 3. Товары потребительского назначения (народного потребления). 4. Товарораспорядительные документы в торговле (понятие и виды). 5. Наименования места происхождения товара.	подготовка презентации; подготовка к практическому занятию; подготовка доклада	8	

4	Правовое регулирование деятельности товарных рынков. Конкуренция в коммерческой деятельности. Основные вопросы: 1. Организация торгового оборота как объективное требование рыночной экономики. 2. Организационные формы оптовой торговли: товарные биржи, фондовые биржи, оптовые ярмарки, снабженческо-сбытовые и оптовые торговые предприятия, дилерские сети, аукционные и конкурсные торги и др. 3. Правовое обеспечение развития структуры оптового рынка. 4. Основные понятия конкурентного права. 5. Принципы правового регулирования конкурентных отношений.	подготовка презентации; подготовка к практическому занятию; подготовка доклада	7	
5	Способы разрешения споров. Основные вопросы: 1. Понятие участников коммерческой деятельности. 2. Универсальные, ориентированные, специализированные субъекты коммерческого права. 3. Государственная регистрация субъектов коммерческой деятельности. 4. Понятие дилерской деятельности в коммерческом обороте. 5. Комиссионеры и консигнаторы как субъекты коммерческого права.	подготовка презентации; подготовка к практическому занятию; подготовка доклада	7	
	Итого		**38**	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
	ПК-3	

Знать	правовой статус представителя в гражданском и арбитражном процессе, в органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах), местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами	презентация; практическое задание; доклад
Уметь	представлять интересы физических лиц и организаций в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах) и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в отношениях с физическими и юридическими лицами при рассмотрении правовых вопросов по поручению и в интересе представляемого; осуществлять ведение судебных и арбитражных дел;вести переговоры по совершению гражданскоправовых сделок, включая заключение, исполнение, изменение гражданско-правовых договоров по поручению представляемого, заявлять ходатайства, представлять доказательства, заявлять ходатайства;разрабатывать проекты документов для представления интересов физических лиц и организаций в различных правоотношениях.	презентация; практическое задание; доклад

Владеть	навыками сбора и изучения информации, анализа документов и материалов для представления интересов физических лиц и организаций в гражданском и арбитражном процессе, в органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах), местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами; приемами коммуникативного взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, представителями других субъектов права в рамках полномочий, наделенных представляемым субъектом; приемами стратегии и тактики ведения переговоров в интересах представляемого субъекта; навыками организации защиты прав и законных интересов представляемого субъекта.	зачет
ПК-4		
Знать	порядок принятия корпоративных правовых актов; содержание корпоративных отношений; порядок внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты; порядок отмены нормативных правовых актов; статус субъектов, принимающих участие в правотворческом процессе; порядок проведения правовых экспертиз нормативных правовых актов.	презентация; практическое задание; доклад
Уметь	разрабатывать корпоративные правовые акты; согласовывать содержание и юридическую силу разрабатываемых нормативных правовых актов с действующими источниками права; легализовывать вновь принятые нормативные правовые акты; проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов; организовывать и проводить подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов.	презентация; практическое задание; доклад

Владеть	навыками нормотворческой юридической техники, включая навыки корпоративного нормотворчества и навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм; навыками использования типовых форм нормативных правовых актов; навыками толкования положений нормативных правовых актов; навыками проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов; навыками организации и подготовки заключений по проектам нормативных правовых актов.	зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
презентация	Обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала, затрудняется с ответами на вопросы.	Обучающийся усвоил только основной программный материал, но затрудняется с ответами на поставленные вопросы, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.	Обучающийся показывает достаточно полные, но не во всём глубокие знания материала, умеет применять полученные знания только в стандартных ситуациях. Способен анализировать информацию, устанавливать связи, зависимости между явлениями, делать выводы. Ответы логичны, аргументированы, но допущены неточности.	Обучающийся владеет глубокими твёрдыми знаниями, способен их применять в нестандартных ситуациях. Материал излагает последовательно, логически правильно, умеет доказать свою мысль с помощью убедительных аргументов. Творчески решает предложенные задания, что предполагает самостоятельность мышления

практическое задание	Задание не выполнено. Допущены критические ошибки, искажающие результат. Не соблюдены ключевые требования или технология выполнения. Результат не соответствует поставленной цели	Задание выполнено частично или с существенными ошибками. Ключевые этапы пройдены, основной результат достигнут, но есть проблемы с точностью, пониманием или оформлением. Возможно, требовалась значительная помощь преподавателя в процессе.	Задание выполнено полностью, но допущены несущественные ошибки или недочеты в оформлении/пояснении. Общий результат корректен, процесс в основном самостоятельный. Требования соблюдены.	Задание выполнено полностью и безошибочно. Результат соответствует всем требованиям, часто демонстрирует творческий подход или глубокое понимание. Процесс выполнения был самостоятельным и эффективным. Все пояснения четкие и грамотные.
доклад	Тема не раскрыта, информация не систематизирована, много ошибок. Отсутствует структура. Выступление невнятное, слишком короткое или длинное. Наглядные материалы отсутствуют или крайне низкого качества. Не может ответить на вопросы по теме.	Тема раскрыта поверхностно, информация взята из 1-2 источников без глубокой переработки. Структура прослеживается с трудом. Выступление сводится к чтению с листа или слайда. Наглядные материалы бедные или не несут смысловой нагрузки. Затрудняется с ответами на вопросы.	Тема раскрыта, но есть незначительные недочеты в глубине или логике. Выступление хорошее, но возможна неуверенность или небольшие проблемы с таймингом. Наглядные материалы имеются, но не идеальны. На вопросы отвечает в основном правильно	Доклад представляет законченное, самостоятельное исследование или глубокий анализ. Содержание полностью раскрывает тему, структура безупречна. Выступление уверенное, наглядные материалы (презентация, плакат) работают на понимание. Докладчик свободно отвечает на вопросы.

зачет	Обучающийся не ответил на один или более основных вопросов билета. Обнаружено незнание ключевых терминов и концепций. Ответы фрагментарны, бессвязны, содержат грубые ошибки, искажающие смысл.	Обучающийся частично ответил на вопросы билета. Не даны определения ключевых понятий, частично раскрыта основная суть вопросов.	Обучающийся в основном ответил на вопросы билета. Даны частично правильные определения ключевых понятий, раскрыта основная суть вопросов. Возможны незначительные ошибки, неточности или паузы, не искажающие суть ответа. Ответ логически выстроен.	Обучающийся ответил на вопросы билета. Даны правильные определения ключевых понятий, раскрыта основная суть вопросов. Возможны незначительные ошибки, неточности или паузы, не искажающие суть ответа. Ответ логически выстроен.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные темы для составления презентации

1.Индивидуальный предприниматель vs. Юридическое лицо: выбор формы для стартапа с позиции риска, налогообложения и управления.

2.Некоммерческие организации в коммерческом обороте: правовые возможности и ограничения.

3.Публично-правовые компании и госкорпорации: особенности правового статуса в коммерческих отношениях.

4.Холдинги и группы лиц: проблемы определения ответственности материнской компании по долгам дочерней.

5.Рамочный договор (ст. 429.1 ГК РФ) и опцион: новые инструменты для гибкого построения долгосрочных коммерческих отношений.

6.Дистрибьюторский договор: правовая природа, отличия от смежных договоров (поставки, агентирования), типовые риски.

7.Электронный договор в B2B-сфере: юридическая сила, электронная подпись, особенности заключения и проблемы доказывания.

8.Договор коммерческой концессии (франчайзинга): «за» и «против» для франчайзи, типовые нарушения и защита прав.

9.Непоименованные договоры в коммерческой практике: риски и возможности (на примере договора оферты, мерчандайзинга и т.д.).
10.Способы обеспечения исполнения обязательств в международной торговле: банковская гарантия, резервный аккредитив, документарное инкассо.

7.3.2. Примерные практические задания

1.Задача: Группе выдается типовой договор поставки (с намеренно составленными "опасными" или "пробельными" условиями).
Задание:
1. Предложить конкретные формулировки для включения в договор, минимизирующие эти риски.
2. Определить, какие условия договора могут быть признаны недействительными (кабальная сделка, нарушение баланса интересов).
3. (Продвинутый уровень) Составить протокол разногласий к данному проекту договора.

2.Ситуация: Три друга-программиста хотят открыть IT-стартап по разработке мобильных приложений. Один отвечает за технологии, второй — за финансы и переговоры, третий — за дизайн. Инвестиции привлекают у бизнес-ангела. Есть планы через 2-3 года продать компанию. Проанализируйте возможные формы (ИП, ООО, АО). Дайте рекомендации по структуре, оформлению отношений между учредителями (корпоративный договор?), привлечению инвестиций (договор займа, вклад в уставный капитал, опцион?) с обоснованием.

3.Ситуация: Компания «Альфа», лидер на рынке кофеен, размещает в своем блоге "исследование", где не называя имен, указывает, что "некоторые сетевые кофейни используют некачественные синтетические сиропы, вызывающие аллергию". Контекст явно указывает на компанию «Бета». «Бета» фиксирует падение выручки.
Задание: От лица юриста компании «Бета»:
1. Дайте правовую квалификацию действиям «Альфы».
2. Составьте план действий по доказыванию (какие доказательства собрать?).
3. Наметьте возможные способы защиты (обращение в ФАС, иск в суд о взыскании убытков, опровержение).

4.Запрос от клиента: Клиент (ООО «Поставщик») заключил договор на поставку оборудования с ООО «Покупатель». Поставка произведена, но оплаты нет 4 месяца. В договоре есть условие о неустойке 0,5% за каждый день просрочки. Общая сумма задолженности — 5 млн руб.
Задание: Составьте краткое юридическое заключение, в котором:
1. Оцените перспективы взыскания основной суммы долга и неустойки.
2. Рассчитайте сумму неустойки на текущую дату.
3. Проанализируйте риск применения ст. 333 ГК РФ (снижение неустойки) и дайте рекомендации, как его уменьшить (например, доаргументировать).
4. Предложите пошаговый алгоритм действий: претензия → иск.

5.Задание: Сравните правовую природу и практическое применение банковской гарантии и поручительства как способов обеспечения исполнения обязательств в коммерческом обороте. Составьте таблицу по критериям: субъектный состав, независимость обязательства, скорость получения исполнения, стоимость, риски для кредитора/принципала.

6.Ситуация: Компания «СтройГарант» обязалась для «Заказчика» организовать проведение ремонтных работ: найти и заключить договоры с подрядчиками, закупить и доставить материалы, проконтролировать сроки и качество. «Заказчик» выплачивает «СтройГаранту» вознаграждение в размере 15% от стоимости всех работ и материалов.
Задание: Определите правовую природу заключенного договора (договор возмездного оказания услуг, агентирования, подряда, смешанный договор?). Аргументируйте, ссылаясь на существенные условия и распределение рисков. Какие последствия влечет та или иная квалификация?

7.3.3. Примерные темы для доклада

1.Смарт-контракты в коммерческом обороте: правовые барьеры и перспективы признания в России.

2.Токенизация активов и выпуск цифровых финансовых активов (ЦФА) как новый объект коммерческих прав.

3.Правовой статус агрегаторов (Яндекс.Еда, Ситидрайв) в коммерческих отношениях: новый вид посредничества или доминирующее положение?

4.Цифровые платформы для заключения договоров (электронные торговые площадки): ответственность оператора за контрагентов и качество товаров.

5.Злоупотребление свободой договора в коммерческих отношениях: грань между жесткими условиями и недобросовестностью.

6."Проблема адгезионных договоров" в B2B-секторе: может ли предприниматель ссылаться на кабальность условий?

7.Сублизинг и субфранчайзинг: допустимость переуступки прав коммерческой концессии и аренды в комплексе.

8.Расторжение договора в одностороннем порядке (внесудебный порядок): гарантии от злоупотреблений.
9.Конфликт интересов в деятельности единоличного исполнительного органа (директора) общества.
10.Ответственность контролирующих лиц (бенефициаров) по долгам юридического лица: теория "снятия корпоративной вуали" в российской практике.

7.3.4. Вопросы к зачету

1. Коммерческое право как наука и часть гражданского права.

2.Проблема разграничения предметов правового регулирования коммерческого и предпринимательского права.

3.Соотношение коммерческого права с различными отраслями права.

4.Коммерческая деятельность как предмет коммерческого права.

5.Роль и функции коммерческой деятельности в социальной жизни.

6.Основные виды коммерческой деятельности.

7.Понятие и виды коммерческих правоотношений.

8.Основные принципы коммерческого права.

9.Общегражданские принципы правового регулирования в коммерческом праве.

10.Методы правового регулирования в коммерческом праве.

11.Система источников коммерческого права.

12.Понятие участников коммерческой деятельности.

13.Отличия круга субъектов коммерческого права от субъектов гражданского и предпринимательского права.

14.Виды субъектов коммерческого права.

15.Субъекты публичные и частные.

16.Национальные, совместные и иностранные субъекты коммерческой деятельности.

17.Универсальные, ориентированные, специализированные субъекты коммерческого
права.

18.Деление субъектов коммерческого права по организационно-правовой форме.

19.Государственная регистрация субъектов коммерческой деятельности.

20.Некоммерческие организации как субъекты коммерческого права.

21.Хозяйственные товарищества и общества как субъекты коммерческого права.

22.Коммерческая правоспособность некоммерческих организаций.

23.Правовой режим участия некоммерческих организаций в торговом обороте.

24.Продавцы и покупатели товаров. Оптовые продавцы оптовых торговых сетей.

25.Понятие дилерской деятельности в коммерческом обороте.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание презентации

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Раскрытие темы учебной дисциплины	Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний	Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний	Тема раскрыта
Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний	Подача материала полностью соответствует указанным параметрам
Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов)	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний	Презентация оформлена без замечаний

7.4.2. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.3. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

7.4.4. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Коммерческое (торговое) право» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	

Компетенция не сформирована	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Арбитражный процесс в Российской Федерации: учебное пособие / А. В. Юдин, М. А. Агаларова, Е. Н. Губина [и др.]. — Самара: Самарский университет, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7883-1488-4.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/188871
2.	Константинова, Н. А. Арбитражное право: учебное пособие / Н. А. Константинова. — Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020. — 155 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/183541
3.	Корякин, В. М. Арбитражный процесс (в схемах): учебное пособие / В. М. Корякин, С. В. Тарадонов. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 357 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/188743
4.	Арбитражное процессуальное право : учебное пособие / составители Д. Н. Батырев, С. С. Аштаева. — Элиста : КГУ, 2023. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/427022 (дата обращения: 03.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/427022

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.

1.	Слабоспицкий, А. С. Третейское разбирательство и международный коммерческий арбитраж : учебное пособие / А. С. Слабоспицкий. — Москва : МУИВ, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-9580-0670-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/433760 (дата обращения: 30.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/433760
2.	Слабоспицкий, А. С. Актуальные проблемы арбитражного процессуального права : учебное пособие / А. С. Слабоспицкий. — Москва : МУИВ, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-9580-0648-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/433718 (дата обращения: 30.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/433718

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1.Поисковые системы: http://www.rambler.ru, http://yandex.ru,
2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
3.Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/ru
4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: http://gpntb.ru.
5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» http://franco.crimealib.ru/
6.Педагогическая библиотека http://www.pedlib.ru/
7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) http://elibrary.ru/defaultx.asp

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка презентации; подготовка к практическому занятию; подготовка доклада; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) выполнять все определенные программой виды работ;

2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;

3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;

4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:
- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка презентации

Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргоно-мические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

Представление информации

Содержание информации: Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице: Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

Шрифты: Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

Способы выделения информации: Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы

Объем информации: При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно единовременно запомнить более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

Виды слайдов: Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Оформление слайдов.

Стиль: Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Фон: Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета: На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты: Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

Титульный лист содержит следующие атрибуты:

– в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;

– в середине листа указывается тема работы;

– ниже справа - сведение об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);

– внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

Оглавление – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

Основная часть (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

Список литературы. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

Приложение (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдение культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;
демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;
использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).
OpenOffice Ссылка: http://www.openoffice.org/ru/
Mozilla Firefox Ссылка: https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/
Libre Office Ссылка: https://ru.libreoffice.org/
Do PDF Ссылка: http://www.dopdf.com/ru/
7-zip Ссылка: https://www.7-zip.org/
Free Commander Ссылка: https://freecommander.com/ru
be Reader Ссылка: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.htmlпопо
Gimp (графический редактор) Ссылка: https://www.gimp.org/
ImageMagick (графический редактор) Ссылка: https://imagemagick.org/script/index.php
VirtualBox Ссылка: https://www.virtualbox.org/
Adobe Reader Ссылка: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.
Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор
Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой
Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья, меловая доска), рабочее место преподавателя, персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет», шкаф, кафедра, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, беспроводной доступ к сети «Интернет».
Список ПО: OpenOffice, Mozilla Firefox, Libre Office, doPDF, 7-zip, Free Commander, be Reader, ОС Windows 8.1

-Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде организации
Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья), рабочее место преподавателя, плакаты, персональные компьютеры, интерактивная система со встроенным ультракороткофокусным проектором Promethean, ноутбук, раздаточный материал, беспроводной доступ к сети «Интернет».
Список ПО: OpenOffice, Mozilla Firefox, Libre Office, doPDF, 7-zip, Free Commander, be Reader, VirtualBox, Adobe Reader, ОС Windows 8.1

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи ческих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с

ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)