

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Автомобильное отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Право коммерческое и трудовое

Направление подготовки: 23.04.03 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль подготовки: Автосервис и фирменное обслуживание

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Гильманов И.М. (Кафедра юридических дисциплин, Отделение юридических и социальных наук), IMGilmanov@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-1	способностью формулировать цели и задачи исследования, выявлять приоритеты решения задач, выбирать и создавать критерии оценки
ПК-11	готовностью к использованию методов обеспечения безопасной эксплуатации (в том числе экологической), хранения и сервисного обслуживания транспортных и транспортно-технологических машин, технологического и вспомогательного оборудования для их технического обслуживания и ремонта, созданию безопасных условий труда персонала
ПК-20	готовностью к использованию способов фиксации и защиты объектов интеллектуальной собственности, управления результатами научно-исследовательской деятельности и коммерциализации прав на объекты интеллектуальной собственности
ПК-21	способностью пользоваться основными нормативными документами отрасли, проводить поиск по источникам патентной информации, определять патентную чистоту разрабатываемых объектов техники и технологии, подготавливать первичные материалы к патентованию изобретений, официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных на основе использования основных понятий в области интеллектуальной собственности, прав авторов, предприятия-работодателя, патентообладателя, основных положений патентного законодательства и авторского права РФ
ПК-24	готовностью организовать работу коллективов исполнителей ради достижения поставленных целей, принимать и реализовывать управленческие решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ по эксплуатации, ремонту и сервисному обслуживанию транспортных и транспортно-технологических машин различного назначения и транспортного оборудования
ПК-29	способностью использовать основные понятия и категории производственного менеджмента и отраслевого маркетинга при управлении организацией
ПК-32	готовностью к использованию знания организационно-правовых основ управленческой и предпринимательской деятельности
ПК-37	готовностью к использованию знания основ транспортного законодательства, включая лицензирование и сертификацию сервисных услуг, предприятий и персонала, нормативной базы применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, включая вопросы безопасности движения, условия труда, вопросы экологии

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

знать:

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области коммерческого и трудового права;

- требования по правилам заключения коммерческих и трудовых договоров;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 23.04.03 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (Автосервис и фирменное обслуживание)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Права и обязанности заказчиков и подрядчиков	4	0	2	0	6
2.	Тема 2. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств, другие условия подрядных контрактов	4	0	2	0	6
3.	Тема 3. Претензии	4	0	2	0	6
4.	Тема 4. Трудовой договор	4	0	4	0	12
6.	Тема 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда	4	0	2	0	6
7.	Тема 7. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы	4	0	2	0	6
8.	Тема 8. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд	4	0	2	0	6
9.	Тема 9. Оплата труда. Охрана труда. Ответственность в трудовом праве	4	0	2	0	6
	Итого		0	18	0	54

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Права и обязанности заказчиков и подрядчиков

1. Подрядчики. Генподрядчики и субподрядчики.
2. Ответственность за используемые материалы.
3. Указания заказчика.
4. Предупреждения подрядчика и отказ от ведения работ.
5. Контроль работ заказчиком и отказ от их продолжения.
6. Требования к качеству и гарантии качества.
7. Исполнительная документация.

Тема 2. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств, другие условия подрядных контрактов

1. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств.
Оценка убытков. Финансовые гарантии исполнения обязательств.
2. Распределение рисков между сторонами.
3. Страхование рисков.
4. Основные положения Венской конвенции ООН о договорах международной купли продажи.
5. Другие условия подрядных контрактов.
Приведение цен. Упаковка и маркировка. Извещения о ходе выполнения обязательств. Проверка качества. Претензии. Форс-мажорные обстоятельства. Арбитражные разбирательства споров.

Тема 3. Претензии

1. Претензии к продавцам.
2. Защита интересов покупателей от просрочек в поставках товаров.
3. Предъявление и решение претензий по срокам поставок товаров.
4. Защита интересов покупателя от поставок товаров ненадлежащего качества.
5. Предъявление и решение претензий при поставке товаров ненадлежащего качества.
6. Защита интересов продавца.
7. Защита сторон от нарушения платежных обязательств.

Тема 4. Трудовой договор

1. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора.
2. Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
3. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора.
4. Гарантии при приеме на работу.
5. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу.
6. Трудовая книжка работника.
7. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов.
8. Изменение существенных условий труда. Временные переводы. Отстранение от работы.
9. Классификация оснований прекращения трудового договора.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (администрации).
12. Расторжение трудового договора по причинам, не зависящим по воли сторон.
13. Порядок оформления увольнения работников производство расчетов с ними.

Тема 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Понятие меры труда.
3. Понятие рабочего времени и его нормирование.
4. Нормативы рабочего времени по трудовому законодательству РФ.
5. Виды рабочего времени.
6. Виды рабочей недели.
7. Режим рабочего времени и порядок его установления.
8. Учет рабочего времени.
9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
10. Нормирование труда.

Тема 7. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Кратковременный отдых работникам предприятий, учреждений и организаций.
3. Ежегодные оплачиваемые отпуска работников. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
4. Дополнительные отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Учебные

отпуска.

5. Иные периоды освобождения от работы.

Тема 8. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд

1. Понятие заработной платы и ее функции. Соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного регулирования. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
2. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Надбавки и доплаты.
3. Нормирование труда.
4. Системы заработной платы (повременная, сдельная). Материальное стимулирование.
5. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
6. Охрана заработной платы.

Тема 9. Оплата труда. Охрана труда. Ответственность в трудовом праве

1. Понятие охраны труда.
2. Нормы и правила по охране труда.
3. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
4. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работу с вредными условиями.
5. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
6. Расследование и учет несчастных случаев.
7. Система органов надзора и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации (Рострудинспекция). Государственная инспекция труда субъектов РФ, районов, городов. Федеральные надзоры и их полномочия. Специализированные органы государственного контроля и надзора.
8. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства и судебных органов по защите прав работников.
9. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 4			
Текущий контроль			
1	Тестирование	ОПК-1, ПК-11, ПК-20, ПК-21, ПК-24, ПК-29, ПК-32, ПК-37, ОК-2	1. Права и обязанности заказчиков и подрядчиков 2. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств, другие условия подрядных контрактов 3. Претензии 4. Трудовой договор 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда 7. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы 8. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд
2	Реферат	ПК-24, ПК-21, ПК-20	1. Права и обязанности заказчиков и подрядчиков 4. Трудовой договор 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда 7. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы 8. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд
3	Устный опрос	ОК-2, ОПК-1, ПК-20, ПК-29, ПК-32	2. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств, другие условия подрядных контрактов 3. Претензии 4. Трудовой договор 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда 7. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы
	Зачет	ОК-2, ОПК-1, ПК-11, ПК-20, ПК-21, ПК-24, ПК-29, ПК-32, ПК-37	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 4					
Текущий контроль					
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	1
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 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

Семестр 4

Текущий контроль

1. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8

1. Правоспособность заключить трудовой договор у граждан возникает по общему правилу с:

- а) 16 лет;
- б) 14 лет;
- в) 18 лет.

2. Можно ли лицам моложе 18 лет работать на тяжелых работах и на работе с вредными или опасными условиями труда?

- а) можно;
- б) нельзя;
- в) можно, если предусмотреть меры техники безопасности.

3. Работники, принятые на работу для выполнения временных работ на срок до 2 месяцев, а также для замещения отсутствующего постоянного работника, называются:

- а) непосредственными работниками;
- б) сезонными работниками;
- в) временными работниками.

4. Целью коммерческих сделок является:

- а) получение прав собственности;
- б) получение прибыли;
- в) расширение сфер влияния на рынке.

5. Какие лица принимаются на работу без испытательного срока?

- а) временные работники;
- б) инвалиды;
- в) несовершеннолетние и специалисты после ВУЗов.

6. Испытательный срок при приеме на работу до 6 месяцев устанавливается для лиц:

- а) высшего образования;
- б) занимающие высшие посты;
- в) не достигшие 18 лет.

7. Совокупность правил, норм регулирующих трудовые отношения работников и некоторые другие при равенстве сторон и наличие властных полномочий работодателя устанавливающих правила внутреннего распорядка:

- а) трудовое право;
- б) потребительское право;
- в) коммерческое право.

8. При расторжении трудового договора работником, он обязан предупредить об этом администрацию письменно:

- а) за неделю;
- б) за 2 дня;
- в) за 2 недели.

9. Прогулом считается:

- а) отсутствие на работе более 2 часов подряд без уважительной причины;
- б) отсутствие на работе целого дня без уважительной причины;
- в) отсутствие на работе более 4 часов подряд без уважительной причины.

10. Решение о реорганизации юридического лица должно доводиться его учредителями до сведения:

- а) кредиторам;
- б) дебиторам;
- в) никому.

11. Сервитут это ?

- а) право пожизненного наследия земельного участка;
- б) право ограниченного пользования чужим земельным участком;
- в) право на бесплатное пользование каким-либо видом сервиса.

12. На какие виды делятся хозяйственные общества:

- а) на ОАО, ЗАО, ООО;
- б) на публичные и не публичные;
- в) ЗАО, ООО, хозяйственные товарищества.

13. На какие виды делятся юридические лица(несколько вариантов ответа):

- а) на коммерческие и некоммерческие организации;
- б) на государственные и частные;
- в) публичное акционерное общество и непубличное общество.

14. Самостоятельная часть гражданского права, специально регулирующая отношения торгового оборота появилась в средние века в Италии, существует до сих пор во Франции и Японии:

- а) коммерческое право;
- б) торговое право;
- в) гражданское право.

15. Ответственность за вред, причиненный третьим лицам транспортным средством, несет:

- а) арендодатель;
- б) арендатор.
- в) третье лицо.

16. Главным источником коммерческого права является?

- а) указы президента РФ;
- б) конституция РФ;
- в) гражданский кодекс РФ.

17. Ответственность лица, которая в соответствии с законом или условиями обязательства несет дополнительную ответственность:

- а) дополнительная ответственность;
- б) юридическая ответственность;
- в) субсидиарная ответственность.

18. На сколько групп можно разделить все коммерческие сделки?

- а) 4;
- б) 3;
- в) 2.

19. Целью предупреждения администрации об увольнении работника за 2 недели состоит:

- а) в том, чтобы предприятие, от которого уходит работник не разорилось;
- б) в том, чтобы администрация сильно не растерялась;
- в) в том, чтобы дать возможность администрации подобрать нового работника.

20. Условия, предусмотренные в соответствующих нормативных актах и автоматически вступающие в действие в момент заключения договора:

- а) случайные условия;
- б) существенные условия;
- в) обычные условия.

21. Временными признают работников принимающих на работу для выполнения временных работ на срок до:

- а) 3 месяцев;
- б) 2 месяцев;
- в) 4 месяцев.

22. Работники, заключившие с учетом климатических условий трудовой договор на весь сезон, срок которого не должен превышать 6 месяцев, называются:

- а) временными работниками;
- б) месячными работниками;
- в) сезонными работниками.

23. После скольких дней работы на работника заводится трудовая книжка?

- а) 3 дней;
- б) 5 дней;
- в) 10 дней.

24. Если в неделе 40 рабочих часов, то такая продолжительность называется:

- а) нормальная продолжительность;
- б) сокращенная продолжительность;
- в) неполная продолжительность.

25. Совокупность юридических норм, регулирующие торговлю и тесно связанные с ними отношения, возникающие между коммерческими и некоммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями или с их участием в процессе получения прибыли ? это:

- а) коммерческое право;
- б) трудовое право;
- в) торговое право.

26. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок?

- а) не более 3 лет;
- б) не более 5 лет;
- в) не более 4 лет.

27. Основные принципы коммерческого права:

- а) тождественны принципам трудового права;
- б) тождественны принципам хозяйственного права;
- в) тождественны принципам гражданского права.

28. Основными категориями коммерческого права не являются:

- а) предмет и принципы коммерческого права;
- б) метод экономического регулирования и источники трудового права;
- в) объекты и субъекты коммерческого права.

29. Государственная воля, выраженная в акте компетентного государственного органа это:

- а) источники коммерческого права;
- б) система коммерческого права;
- в) принципы коммерческого права.

30. Какие ресурсы являются ограниченно работоспособными?

- а) труд, капитал;
- б) земля и другие природные ресурсы;
- в) капитал, земля.

31. Права, возникающие из обязательств, которые субъекты приняли на себя, вступая в коммерческие отношения ? это:

- а) обязательственные права;
- б) вещные права;
- в) гражданские права.

32. Права, определяющиеся правом собственности на принадлежащее им имущество:

- а) обязательственные права;
- б) вещные права;
- в) гражданские права.

33. В правовой системе действует принцип:

- а) противоречивости;
- б) непротиворечивости;
- в) неравенства.

34. Под системой коммерческого права понимается ? регулирующие коммерческую деятельность

- а) институты и нормы ряда отраслей права;
- б) акты министерств и ведомств;
- в) международные правовые документы, договоры, конвенции.

35. Что из ниже перечисленных не относится к правовым институтам?

- а) субъекты коммерческого права;
- б) договорной режим коммерческой деятельности;
- в) непосредственное получение прибыли.

36. Субъекты коммерческого права принадлежат к числу:

- а) хозяйствующих субъектов;
- б) экономических субъектов;
- в) политических субъектов.

37. Учредительным документом для акционерных обществ является:

- а) устав;
- б) учредительный договор;
- в) или устав или учредительный договор.

38. Учредительным документом для полных товариществ и товариществ на вере является:

- а) устав;
- б) учредительный договор;
- в) или устав или учредительный договор.

39. Юридические лица подлежат регистрации в:

- а) министерстве финансов РФ;
- б) ЦБ РФ;
- в) регистрирующих органах.

40. Учредительный договор его учредителями:

- а) утверждается;
- б) заключается;
- в) постановляется.

41. Устав ? его учредителями:

- а) утверждается;
- б) заключается;
- в) постановляется.

42. Учредитель (участник) юридического лица или собственник его имущества ? по обязательствам юридического лица:

- а) не отвечает;
- б) частично отвечает;
- в) полностью отвечает.

43. Юридическое лицо по обязательствам учредителя (участника) или собственника (кроме случаев субсидиарной ответственности, ГК РФ, либо учредительными документами юридического лица) ?

- а) не отвечает;
- б) частично отвечает;
- в) полностью отвечает.

44. Договор предпринимательства это:

- а) соглашение 2-х или нескольких лиц об установлении изменений или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- б) отношения и некоторые другие, тесно связанные с ними отношения, возникающие в связи с организацией и применением гражданских прав и обязанностей;
- в) соглашение 2-х или более лиц для организации коммерческих отношений между ними.

45. Коммерческие сделки по своей правовой природе являются:

- а) экономико-правовыми;
- б) административно-правовыми;
- в) гражданско-правовыми.

46. К нормативно-правовым актам не относятся:

- а) конституция РФ;
- б) федеральные законы РФ;
- в) правовые обычаи;
- г) гражданский кодекс РФ.

47. Субъект предпринимательской деятельности это?

- а) субъект гражданского права, который на свой риск осуществляет самостоятельную деятельность направленную на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товара;
- б) объект коммерческого права, который действует по согласованию с государством для привлечения прибыли;
- в) предприятие, организация или учреждения главной целью которого является получение максимальной прибыли.

48. Условия, которые необходимы и достаточны для заключения договора ? это:

- а) существенные условия;
- б) обычные условия;
- в) случайные условия.

49. Условия, которые не нуждаются в согласовании сторон ? это:

- а) существенные условия;
- б) обычные условия;
- в) случайные условия.

50. Субъектами трудового права являются:

- а) работник и работодатель;
- б) коммерческие организации и их объединения;
- в) права и обязанности юридических и физических лиц.

2. Реферат

Темы 1, 4, 6, 7, 8

1. Юридические лица (понятие, ответственность).
2. Реорганизация, ликвидация юридического лица.
3. Характеристика юридических лиц.

4. Понятие коммерческих (торговых) договоров.
5. Виды коммерческих сделок и их особенности.
6. Содержание коммерческого (торгового) договора.
7. Форма торгового договора и требование о государственной регистрации.
8. Трудовой договор (понятие, виды).
9. Заключение трудового договора.
10. Переводы на другую работу.
11. Общие основания прекращения трудового договора.
12. Прекращение трудового договора по инициативе работника и по инициативе работодателя.
13. Правовое регулирование рабочего времени.
14. Правовое регулирование времени отдыха.
15. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд.

3. Устный опрос

Темы 2, 3, 4, 6, 7

Тема 2. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств, другие условия подрядных контрактов

1. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств. Оценка убытков. Финансовые гарантии исполнения обязательств.
2. Распределение рисков между сторонами.
3. Страхование рисков.
4. Основные положения Венской конвенции ООН о договорах международной купли продажи.
5. Другие условия подрядных контрактов. Приведение цен. Упаковка и маркировка. Извещения о ходе выполнения обязательств. Проверка качества. Претензии. Форс-мажорные обстоятельства. Арбитражные разбирательства споров.

Тема 3. Претензии

1. Претензии к продавцам.
2. Защита интересов покупателей от просрочек в поставках товаров.
3. Предъявление и решение претензий по срокам поставок товаров.
4. Защита интересов покупателя от поставок товаров ненадлежащего качества.
5. Предъявление и решение претензий при поставке товаров ненадлежащего качества.
6. Защита интересов продавца.
7. Защита сторон от нарушения платежных обязательств.

Тема 4. Трудовой договор

1. Трудовой договор (понятие и сроки).
2. Заключение трудового договора.

Тема 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда

1. Понятие меры труда.
2. Понятие рабочего времени и его нормирование.
3. Виды рабочего времени.
4. Режим рабочего времени.
5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
6. Нормирование труда.

Тема 7. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Кратковременный отдых.
3. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
4. Отпуска без сохранения заработной платы.
5. Иные периоды освобождения от работы.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие и категории коммерческого права.
2. Объекты коммерческого права.
3. Предмет коммерческого права.
4. Принципы коммерческого права.
5. Источники коммерческого права.
6. Система коммерческого права.
7. Субъекты коммерческого права.
8. Юридические лица (понятие, ответственность).
9. Реорганизация, ликвидация юридического лица.
10. Характеристика юридических лиц.
11. Понятие коммерческих (торговых) договоров.
12. Виды коммерческих сделок и их особенности.

13. Содержание коммерческого (торгового) договора.
14. Форма торгового договора и требование о государственной регистрации.
15. Другие условия подрядных контрактов.
16. Защита интересов покупателей от просрочек в поставках товаров.
17. Защита интересов покупателя от поставок товаров ненадлежащего качества.
18. Предъявление и разрешение претензий к продавцам.
19. Защита интересов продавца.
20. Основные положения Венской конвенции ООН о договорах международной купли-продажи.
21. Права и обязанности заказчиков и подрядчиков.
22. Санкции за ненадлежащее исполнение обязательств.
23. Понятие трудовое право (общие положения).
24. Основные источники трудового права.
25. Принципы трудового права.
26. Трудовой договор (понятие, виды).
27. Заключение трудового договора.
28. Переводы на другую работу.
29. Общие основания прекращения трудового договора.
30. Прекращение трудового договора по инициативе работника и по инициативе работодателя.
31. Правовое регулирование рабочего времени.
32. Правовое регулирование времени отдыха.
33. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд.
34. Охрана труда.
35. Материальная ответственность работников.
36. Трудовые споры.
37. Понятие коммерческих (торговых) договоров.
38. Виды коммерческих сделок и их особенности.
39. Содержание коммерческого (торгового) договора.
40. Форма торгового договора и требование о государственной регистрации.
41. Другие условия подрядных контрактов.
42. Защита интересов покупателей от просрочек в поставках товаров.
43. Защита интересов покупателя от поставок товаров ненадлежащего качества.
44. Предъявление и разрешение претензий к продавцам.
45. Защита интересов продавца.
46. Трудовой договор (понятие, виды).
47. Заключение трудового договора.
48. Переводы на другую работу.
49. Общие основания прекращения трудового договора.
50. Прекращение трудового договора по инициативе работника и по инициативе работодателя.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 4			
Текущий контроль			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определенное количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	1	20
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	2	5
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	3	25
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Информационно-правовой портал ?Гарант? - www.garant.ru

Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности - <http://businesspravo.ru/>

Справочно-правовая система ?КонсультантПлюс? - www.consultant.ru

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Подготовка предполагает практико-ориентированное обучение. Поэтому основной формой изучения курса являются практические занятия. На практических занятиях рассматриваются важнейшие проблемы и вопросы. При подготовке к практическому занятию необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ознакомиться с соответствующими главами учебника;2. Проанализировать конспект лекции по данной теме;3. Прочитать рекомендованные правовые акты и документы;4. При необходимости обратиться за консультацией к преподавателю;5. Подготовить развернутые письменные планы ответов (конспекты) по каждому вопросу. <p>Практические занятия призваны помочь обучающимся овладеть методическими навыками самостоятельной работы с правовыми документами, анализа их различными методами, умения делать обобщения и выводы. Кроме того, на практических занятиях для более глубокого изучения студентами материала предполагается решение правовых казусов.</p> <p>В данных методических указаниях содержится ряд задач и казусов. Решение казусов (задач) призвано вырабатывать в изучающем данный курс, общую способность к постижению абстрактных понятий, составляющих в своей совокупности юриспруденцию; тренировку ума, целью которой должно стать особая способность видеть и различать конкретные ситуации, в их связи с правом и нравственностью, с правом и его целями; повторяемость и неповторяемость, общее и особенное, причину причин как подлинную причину следствия и т.д. Казусы придуманы составителем, либо заимствованы в Дигестах, у Гая, в сочинениях романистов и цивилистов.</p> <p>Для успешного решения юридического казуса необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Внимательно изучить текст правового акта или иного соответствующего источника права;2. Ознакомиться с учебной литературой;3. Выявить правоотношение, которое рассматривается в правовом казусе;4. Найти статьи, регулирующие рассматриваемое правоотношение и проанализировать все возможные варианты решения казуса;5. Дать аргументированный ответ на вопросы казуса со ссылками и цитированием статей источника права.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Предполагается обязательная самостоятельная подготовка обучающихся в виде выполнения ими домашнего задания. В частности, это может быть заполнение таблиц, написание рефератов, решение задач-казусов, составление схем и таблиц, процессуальных документов, контрольные работы.</p> <p>Такие задания предусмотрены по тем разделам и темам плана, по которым не отводится время на аудиторную работу (лекции, семинары), а также к темам и разделам, по которым проводятся семинарские занятия.</p> <p>Указанные мероприятия позволяют обучающимся закрепить знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий, а преподавателям - осуществить контроль за качеством выполнения заданий, которые выступают одним из критериев оценки уровня теоретической подготовки обучающихся и их способности самостоятельно решать практические задачи.</p> <p>Понятие "самостоятельная работа" не означает, что студенты в обязательном порядке работают в отрыве от преподавателя. Это понятие предполагает самостоятельную работу обучающихся независимо от того находится ли он в аудитории учебного корпуса и изучает тему под руководством преподавателя в составе группы, либо он находится в других условиях и занимается самостоятельно. Самостоятельная работа является активным методом изучения материала.</p> <p>При использовании в учебном процессе самостоятельной работы и соответствующих домашних заданий необходимо усвоить соответствующие нормы Уголовно-процессуального кодекса РФ, иного действующего федерального законодательства ознакомиться с ведомственными приказами и указаниями, с опубликованной судебной, прокурорской и следственной практикой, с учебной и научной литературой. При этом особое внимание следует обратить на ряд изменений и дополнений, внесенных в последнее время в законодательство.</p> <p>При самостоятельном изучении тем обучающимся необходимо обращать внимание на следующие факторы:</p> <ol style="list-style-type: none">1. должна использоваться преимущественно новейшая литература научного и учебного направления;2. изучение предмета необходимо начинать с общих положений программы уголовного процесса;3. подготовка по отдельной теме должна включать обязательное исследование вопросов теоретического характера и нормативных актов рекомендованных преподавателем;4. очень эффективно использовать при выполнении домашнего задания нескольких учебников по уголовному процессу, сопоставляя соответствующие темы и разделы;5. рекомендуется более полно использовать возможности самоподготовки посредством работы с нормативными актами. В особенности необходимо изучение обязательных источников, перечисленных в экзаменационных вопросах, на лекциях, либо данных для самостоятельного изучения;6. обучающийся обязан следить за изменениями законодательства. <p>Самостоятельная работа может осуществляться путем конспектирования научных произведений, рекомендованных преподавателем к соответствующей теме семинарских занятий. При проверке данных конспектов обращается внимание на следующие компоненты:</p> <ol style="list-style-type: none">1) правильность оформления текста (для конспектов должна быть заведена отдельная тетрадь; автор, название и издательские данные работы должны быть указаны полностью, с соблюдением стандартов библиографического оформления);2) конспект должен содержать основные положения, касающиеся рассматриваемой на занятии темы. <p>Обучающимся необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета.</p> <p>Если указанные выше критерии нарушаются, самостоятельная работа должна быть переделана.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>В современном образовательном процессе тестирование как новая форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения. Цель тестирований в ходе учебного процесса обучающегося состоит не только в систематическом контроле за знанием точных дат, имен, событий, явлений, но и в развитии умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.</p> <p>Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:</p> <p>? Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.</p> <p>? Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.</p> <p>? Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия ? по первым словам? или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.</p> <p>? Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.</p> <p>? Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект ? позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.</p> <p>? Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.</p> <p>? Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.</p> <p>? Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.</p> <p>При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.</p>
реферат	<p>Нормативные требования к написанию реферата:</p> <p>Начать рекомендуется с правильной формулировки темы и постановки базовых целей и задач. В дальнейшем начинается отбор необходимого материала. Введение к реферату также имеет строгое количество компонентов. Во-первых, обязательно наличие актуальности, в которой обосновать свой выбор данной темы, а также объект, предмет, цель, задачи и методы исследования. Особенно аккуратным необходимо быть при постановке исследовательской цели и задач, которые в своем реферате нужно все реализовать. Во-вторых, включить практическую и теоретическую значимость работы. В основной части текст обязательно разбить на параграфы и подпараграфы, в конце каждого сделать небольшое заключение с изложением своей точки зрения. Является недопустимым наличие нечетких формулировок, а также речевых и орфографических ошибок Подготовка реферата должна осуществляться на базе тех научных материалов, которые актуальны на сегодняшний день. Естественно, это касается списка используемой литературы. Оформлять его рекомендуется с указанием следующей информации: автор, название, место и год издания, наименование издательства и количество страниц.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	<p>Целью устного собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Обучающимся предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Готовясь к семинару, обучающийся должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендованную к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке. С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии. Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях. Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен законспектировать рекомендованную литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Обучающемуся надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса. Обучающемуся необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, обучающийся должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Перечень требований к любому выступлению обучающегося примерно таков: - связь выступления с предшествующей темой или вопросом. - раскрытие сущности проблемы. - методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Разумеется, обучающийся не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление обучающегося должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.</p>
зачет	<p>Преподавателю следует четко продумать организационное начало зачета, а также обеспечить наличие и заполнение документации (ведомости, зачетных книжек присутствующих на зачете обучающихся).</p> <p>На предзачетной консультации обучающихся обязательно следует ознакомить с требованиями, предъявляемыми к периоду подготовки ответа (20 мин, тезисный ответ в письменном виде) и непосредственно ответа (10 мин, полное содержание вопроса, раскрытие его, т.е. знание основных терминов, понятий и наличие выводов), а также с критериями оценки ответа. Последние могут быть сформулированы следующим образом:</p> <p>Ответы обучающихся оцениваются по двухбалльной системе: "зачтено" ?"не зачтено".</p> <p>Студент должен знать, что требования к ответу на зачете такие же высокие, как и на экзамене. Отличие может проявиться лишь в объеме изучаемого студентом материала и допустимыми рамками, в пределах которых преподаватель может положительно оценивать результат собеседования.</p> <p>Важно, чтобы преподаватель мог создать на зачете атмосферу высокой требовательности и одновременно доброжелательности. Оценивание необходимо комментировать, чтобы студент знал просчеты своего ответа и мог учесть ошибки в дальнейшей работе.</p> <p>На зачете желательно наличие Программы курса, которой обучающиеся могут пользоваться при подготовке к ответам.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

- 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 потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 23.04.03 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов" и магистерской программе "Автосервис и фирменное обслуживание".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.5 Право коммерческое и трудовое*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 23.04.03 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль подготовки: Автосервис и фирменное обслуживание

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Российское гражданское право [Текст]: учебник для вузов: в 2 т. / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. ; отв. ред. Е. А. Суханов - : Статут, 2015. Общая часть. Вещное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права - 960 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=501783>
2. Российское гражданское право [Текст]: учебник для вузов: в 2 т. / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. ; отв. ред. Е. А. Суханов - : Статут, 2016. Обязательное право - 1208с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=492913>
3. Трудовое право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция', 'Социальная работа', 'Государственное и муниципальное управление', 'Менеджмент организации' / Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В.; Под ред. Гасанов К.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 503 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=891083>

Дополнительная литература:

1. Российское предпринимательское право: Учебник / Под ред. В.А. Хохлова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 453 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=402007>
2. Российское предпринимательское право : учебник / В.А. Хохлов, Р.С. Бевзенко, Т.А. Волкова [и др.]; под ред. В.А. Хохлова. ? 3-е изд., перераб. и доп. ? М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. ? 337 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=702264>
3. Трудовое право: Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=499267>

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.5 Право коммерческое и трудовое*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 23.04.03 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль подготовки: Автосервис и фирменное обслуживание

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.