

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 30 » 03 2022г.

Г.Ю. Нагорная



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Правовое регулирование электронной коммерции**

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Цифровое право»

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 5 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Гражданское право и процесс

Выпускающая кафедра Гражданское право и процесс

Начальник  
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Бостанов Р.А.

Заведующий кафедрой  
«Гражданское право и процесс»

Одегнал Е.А.

г. Черкесск, 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.3. Самостоятельная работа	11
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям	14
5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям	15
5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям	15
5.4. Методические указания по самостоятельной работе магистрантов	17
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	24
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24
7.1. Перечень основной и дополнительной литературы	24
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	25
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	25
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25
9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	28
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	29
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС	
РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины «Правовое регулирование электронной коммерции» является овладение основами правового регулирования электронной коммерции:

- изучение норм права, регулирующих отношения в сфере электронной коммерции, правовых категорий, научных взглядов и концепций по вопросам правового регулирования электронной коммерции;

- изучение и анализ практики применения законодательства в сфере электронной коммерции;

- привитие студентам навыков практической работы по избранной специальности, связанных с правильным применением норм законодательства в сфере электронной коммерции в различных жизненных ситуациях.

- формирование у студентов основ профессионализма в работе.

Основными задачами являются:

- приобретение знаний в области теории коммерческого права, действующего российского законодательства о торговле и торгах;

- приобретение практических навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с решением конкретных задач в сфере правового регулирования коммерческих правоотношений в условиях цифровизации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**2.1.** Дисциплина «Правовое регулирование электронной коммерции» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры направленность (профиль) «Цифровое право», имеет тесную связь с другими дисциплинами.

**2.2.** В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
2.	Теория гражданского права	Производственная практика (преддипломная практика)
3.	Актуальные проблемы публичного права в условиях цифровизации	
4.	Профессиональный иностранный язык	
5.	Защита интеллектуальных прав в цифровой среде	
6.	Цифровой нотариат	

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Цифровое право» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Организует собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использует</p> <p>УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования</p> <p>УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития</p>
	ПК-2	Способен представлять и защищать права и охраняемые интересы граждан, юридических лиц и публично-правовых образований при разрешении гражданских, семейных, жилищных, наследственных споров, а также споров, связанных с защитой интеллектуальных прав	<p>ПК-2.1. Принимает решения, связанные с реализацией норм материального и процессуального права с целью представления и защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также публично-правовых образований</p> <p>ПК-2.2. Выявляет, оценивает и устраняет причины, условия и проявления действий, нарушающих права и законные интересы физических и юридических лиц</p> <p>ПК-2.3. Совершает процессуальные действия в качестве представителя при разрешении гражданских, семейных, жилищных, наследственных споров, а также споров, связанных с защитой интеллектуальных прав</p> <p>ПК-2.4. Готовит процессуальные документы, необходимые для разрешения гражданских, семейных, жилищных, наследственных споров, а также споров, связанных с защитой интеллектуальных прав</p>

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 3
			часов
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		18	18
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		14	14
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>		<b>1,7</b>	<b>1,7</b>
индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)</b>		<b>52</b>	<b>52</b>
Работа с книжными источниками		14	14
Работа с электронными источниками		14	14
Составление опорного конспекта		7	7
Подготовка к докладу		3	3
Составление презентации		3	3
Подготовка к коллоквиуму		2	2
Подготовка к тестированию		6	6
Выполнение кейс-задания		3	3
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет	3	3
	Прием зач., час	0,3	0,3
	СР, час	-	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>Зачетных единиц</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 4
			часов
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		18	18
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		14	14
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>		<b>1,7</b>	<b>1,7</b>
индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)</b>		<b>52</b>	<b>52</b>
Работа с книжными источниками		14	14
Работа с электронными источниками		14	14
Составление опорного конспекта		7	7
Подготовка к докладу		3	3
Составление презентации		3	3
Подготовка к коллоквиуму		2	2
Подготовка к тестированию		6	6
Выполнение кейс-задания		3	3
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет	3	3
	Прием зач., час	0,3	0,3
	СР, час	-	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>Зачетных единиц</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 3
			часов
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>12</b>	<b>12</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		2	2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		10	10
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
индивидуальные и групповые консультации		1	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)</b>		<b>55</b>	<b>55</b>
Работа с книжными источниками		14	14
Работа с электронными источниками		14	14
Просмотр и конспектирование видеолекций		7	7
Подготовка к докладу		1	1
Составление презентации		2	2
Подготовка к тестированию		6	6
Выполнение кейс-задания		11	11
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет	3	3
	Прием зач., час	0,3	0,3
	СР, час	3,7	3,7
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>Зачетных единиц</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Темы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

#### Очная форма

№ п/п	№ семестра	Наименование темы дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции.	2	-	4	13	19	Устный опрос, доклад
2.	3	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции	2	-	4	8	14	Устный опрос
3.	3	Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции	-	-	2	7	9	Устный опрос, кейс-задачи
4.	3	Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции	-	-	2	13	15	Устный опрос, тестирование
5.	3	Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции	-	-	2	11	13	Устный опрос. кейс-задачи, Коллоквиум.
6.	3	Контактная внеаудиторная работа					1,7	
7.	3	Промежуточная аттестация					0,3	
<b>ИТОГО:</b>			4	-	14	52	72	Зачет



## Очно-заочная форма

№ п/п	№ семестра	Наименование темы дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	4	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции.	2	-	4	13	19	Устный опрос, доклад
2.	4	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции	2	-	4	8	14	Устный опрос
3.	4	Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции	-	-	2	7	9	Устный опрос, кейс-задачи
4.	4	Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции	-	-	2	13	15	Устный опрос, тестирование
5.	4	Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции	-	-	2	11	13	Устный опрос. кейс-задачи, Коллоквиум.
6.	4	Контактная внеаудиторная работа					1,7	
7.	4	Промежуточная аттестация					0,3	
<b>ИТОГО:</b>			4	-	14	52	72	Зачет

### Заочная форма

№ п/п	№ семестра	Наименование темы дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся					Формы текущей и промежуточной аттестации
			(в часах)					
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	4	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции.	2	-	2	11	15	Устный опрос, доклад
2.	4	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции		-	2	11	13	Устный опрос, тестирование
3.	4	Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции		-	2	11	13	Конспект видеолекции кейс-задачи
4.	4	Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции		-	2	11	13	Устный опрос, тестирование
5.	4	Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции		-	2	11	13	Устный опрос.
6.	4	Контактная внеаудиторная работа					1	
7.	4	Промежуточная аттестация					4	
<b>ИТОГО:</b>			<b>2</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>55</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>

### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Семестр			3	4	4
1	2	3	4	5	6
1.	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции.	Понятие электронной коммерции. Источники правового регулирования электронной коммерции. Отношения, возникающие в сфере электронной коммерции.	2	2	2
2.	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции	Особенности заключения и оформления договоров в сфере электронной коммерции. Участники договорных отношений в сфере электронной коммерции. Специфика исполнения договора в сфере электронной коммерции. Изменение и прекращение договора в сфере электронной коммерции.	2	2	
<b>Всего за семестр</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

#### 4.2.3. Лабораторный практикум – учебным планом не предусмотрен

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Семестр			3	4	4
1	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции.	Понятие электронной коммерции. Источники правового регулирования электронной коммерции. Отношения, возникающие в сфере электронной коммерции.	4	4	2
2.	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции	Особенности заключения и оформления договоров в сфере электронной коммерции. Участники договорных отношений в сфере электронной коммерции. Специфика исполнения договора в сфере электронной коммерции. Изменение и прекращение договора в сфере электронной коммерции.	4	4	2
3.	Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции	Понятие и виды электронных средств платежа. Особенности расчетов банковскими картами и электронными денежными средствами в сфере электронной коммерции. Использование виртуальных валют для расчетов в сфере электронной коммерции.	2	2	2
4.	Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции	Основные и вспомогательные инструменты электронной коммерции. Цифровой контент как объект электронной коммерции.	2	2	2
5.	Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции	Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий. Особенности оборота персональных данных в сфере электронной коммерции. Основания и порядок ограничения доступа к информации в сфере электронной коммерции.	2	2	2
<b>Итого за семестр</b>			<b>14</b>	<b>14</b>	<b>10</b>

#### 4.3. Самостоятельная работа

##### ОЧНАЯ ФОРМА

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	3	4	5	6
<b>Семестр 3</b>				
1.	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной	1.1	Работа с книжными источниками	4
		1.2	Работа с электронными источниками	3
		1.3	Подготовка к докладу	3

	коммерции.	1.4	Составление презентации к докладу	3
2.	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции	2.1	Работа с книжными источниками	4
		2.2	Работа с электронными источниками	1
		2.3	Составление опорного конспекта	3
3.	Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции	3.1	Работа с книжными источниками	2
		3.2	Работа с электронными источниками	4
		3.3	Анализ и решение кейс-задач	1
4.	Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции	4.1	Работа с книжными источниками	2
		4.2	Работа с электронными источниками	2
		4.3	Составление опорного конспекта	3
		4.4	Подготовка к тестированию	6
5.	Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции	5.1	Работа с книжными источниками	2
		5.2	Работа с электронными источниками	4
		5.3	Составление опорного конспекта	1
		5.4	Подготовка к коллоквиуму	2
		5.5	Анализ и решение кейс-задач	2
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>52</b>

#### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	3	4	5	6
<b>Семестр 4</b>				
1.	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции.	1.1	Работа с книжными источниками	4
		1.2	Работа с электронными источниками	3
		1.3	Подготовка к докладу	3
		1.4	Составление презентации к докладу	3
2.	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции	2.1	Работа с книжными источниками	4
		2.2	Работа с электронными источниками	1
		2.3	Составление опорного конспекта	3
3.	Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции	3.1	Работа с книжными источниками	2
		3.2	Работа с электронными источниками	4
		3.3	Анализ и решение кейс-задач	1
4.	Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции	4.1	Работа с книжными источниками	2
		4.2	Работа с электронными источниками	2
		4.3	Составление опорного конспекта	3
		4.4	Подготовка к тестированию	6

5.	Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции	5.1	Работа с книжными источниками	2
		5.2	Работа с электронными источниками	4
		5.3	Составление опорного конспекта	1
		5.4	Подготовка к коллоквиуму	2
		5.5	Анализ и решение кейс-задач	2
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				52

#### ЗАОЧНАЯ ФОРМА

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	3	4	5	6
<b>Семестр 4</b>				
1	Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции	1.1	Работа с книжными источниками	1
		1.2	Просмотр и конспектирование видеолекций	7
		1.3	Подготовка к докладу	1
		1.4	Составление презентации к докладу	2
2	Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции	2.1	Работа с книжными источниками	5
		2.2	Работа с электронными источниками	5
3	Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции	3.1	Анализ и решение кейс-задач	11
4	Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции	4.1	Работа с книжными источниками	3
		4.2	Работа с электронными источниками	3
		4.3	Подготовка к тестированию	6
5	Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции	5.1	Работа с книжными источниками	5
		5.2	Работа с электронными источниками	6
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				55

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям**

Лабораторный практикум – учебным планом не предусмотрен.

## **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- законодательство Российской Федерации по теме практического занятия;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ;
- материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда РФ;
- рекомендованную литературу.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации хозяйственного оборота и уяснить основные проблемы изучаемой науки или отрасли права.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, которые необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы, постановлениям Пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным

вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и промежуточной аттестации, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по дисциплине имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другой формой учебного процесса - лекциями. На лекциях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам специальной литературы, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи нормативных актов, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит



обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению задачи.

Практические занятия в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

#### **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

##### ***1. Понятие и роль самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе***

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, осуществляющего контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СР) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СР играет значительную роль в технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СР должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание выпускных квалификационных работ. При этом СР играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

##### ***2. Цели и основные задачи СР***

При организации СР важной и необходимой целью становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся также является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СР являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при написании выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговой аттестации.

### **3. *Формы и виды самостоятельной работы***

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- написание выпускных квалификационных работ;
- участие в работе конференций, комплексных научных исследованиях.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных кейс-задач и т.п.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной работы (составление плана и его

согласование с преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

#### **4. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы**

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед аттестацией. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

#### **5. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.**

##### **Работа с литературными источниками и интернет ресурсами**

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

При работе с литературой прежде всего необходимо научиться правильно ее подбирать, правильно читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данной дисциплине.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том

числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основным видом систематизированной записи прочитанного является конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

### **Подготовка к текущему контролю**

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к

преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Подготовка к тестированию**

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

- а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
- г) в процессе решения тестового задания желателен применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.
- е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **Подготовка презентации и доклада**

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных

аудиторий.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

### **Промежуточная аттестация**

По итогам 3 семестра (ОФО, ЗФО) / 4 семестра (ОЗФО) проводится зачет.

При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения). Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу.

### **Методические рекомендации по составлению проектов исковых заявлений и иных**

#### **правовых документов:**

Для успешного выполнения заданий по составлению правовых документов (исковых заявлений, соглашений, договоров и т.д.), обучающемуся рекомендуется

внимательно изучить содержание темы по учебнику, материалу лекции, нормы законодательства, регулирующие тот или иной вид правового документа. Рекомендуется воспользоваться образцами документов, которые содержатся в приложениях к данному методическому пособию или же обратиться к типовым формам (бланкам) правовых документов, которые имеются в справочных правовых системах «Гарант», «Консультант плюс» или на правовых сайтах в Интернете.

Однако, прежде чем приступать к оформлению документов юридического характера, следует определиться, какие пункты в обязательном порядке должны быть внесены в содержание того или иного соглашения, потому что если договор данного вида не будет содержать этих обязательных условий, то он не будет считаться заключенным, а, следовательно, не будет обладать правовой силой.

Иногда задание преподавателя уже содержит требования к содержанию условий правового документа, значит, данные требования должны быть учтены при его составлении.

Остановимся отдельно на правилах составления исковых заявлений, поскольку оформление именно этих документов наиболее часто встречается в заданиях для самостоятельной работы обучающихся по семейному праву:

1. Исковое заявление оформляется в виде письменного документа. В тексте искового заявления лучше не допускать сокращений, писать все наименования полностью.

2. В верхней части (шапке) искового заявления нужно указать полное наименование суда, в который адресуется иск. Затем указывается фамилия, имя, отчество и полный домашний адрес истца, фамилии, имена и отчества ответчика, третьих лиц, их место жительства. Если в деле участвует организация, указывается ее полное наименование, адрес местонахождения. В шапке искового заявления указывается цена иска, которая определяется, как сумма всех имущественных требований.

3. При составлении искового заявления в основной части иска указывается наименование документа (например, Исковое заявление об установлении отцовства). Далее подробно описывается суть спора, все обстоятельства произошедшего, в чем заключается нарушение прав и законных интересов истца со стороны ответчика. При составлении искового заявления необходимо опираться на конкретные факты, которые потом в суде можно будет подтвердить имеющимися доказательствами. Истцу требуется указать точные даты произошедших событий. Желательно указать нормы права, обосновывающие его позицию по делу.

4. В просительной части искового заявления четко формулируются искомые требования, что необходимо получить в результате обращения в суд. При выборе заявленных требований обязательно учитываются существующие способы защиты прав. Обращаем внимание, что заявленные требования должны логически вытекать из основной части искового заявления, быть взаимосвязаны и мотивированны. Требования должны быть предусмотрены нормой права, регулирующей спорные правоотношения.

5. После исковых требований можно изложить дополнительные ходатайства, например, о вызове свидетелей, истребовании доказательств, назначении судебной экспертизы, наложении ареста и других обеспечительных мер, рассмотрении дела без своего участия. Заявленные требования необходимо мотивировать, указав основания для обращения с ними к суду. В данном методическом пособии представлены образцы исковых заявлений по большинству возможных семейных споров, например о взыскании алиментов.

6. В конце искового заявления приводится перечень приложенных документов.

7. Заявление должно быть подписано истцом лично или представителем по доверенности, в исковом заявлении проставляется дата подписания иска.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
				ОФ О	ОЗФ О	ЗФ О
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Лекция «Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции»	Визуальная лекция (видеолекция) с использованием информационных технологий	2	2	2
2	1	Практическое занятие. «Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции»	Анализ конкретных ситуаций	2	2	2
3	1	Практическое занятие «Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции»	Анализ конкретных ситуаций. Кейс-технология	2	2	2

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Список основной литературы	
1.	Быстренина, И. Е. Электронная коммерция : учебное пособие / И. Е. Быстренина. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-394-03372-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/85492.html">https://www.iprbookshop.ru/85492.html</a> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2.	Кобелев, О. А. Электронная коммерция : учебное пособие / О. А. Кобелев ; под редакцией С. В. Пирогова. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 684 с. — ISBN 978-5-394-03474-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/111022.html">https://www.iprbookshop.ru/111022.html</a> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3.	Коммерческое (торговое) право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А. Ю. Дудченко, Е. Н. Жуков, Е. Ю. Качалова [и др.] ; под редакцией В. Н. Ткачёва. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 376 с. - ISBN 978-5-238-03424-9. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/109237.html">https://www.iprbookshop.ru/109237.html</a> - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4.	Коммерческое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция» и «Коммерция (торговое дело)» / Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшина, А. В. Барков [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили. - 5-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 672 с. - ISBN 978-5-238-03248-1. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/123381.html">https://www.iprbookshop.ru/123381.html</a> - Режим доступа: для авторизир. пользователей
Список дополнительной литературы	



5.	Макаренкова, Е. В. Электронная коммерция : учебное пособие / Е. В. Макаренкова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 136 с. — ISBN 978-5-374-00374-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/11134.html">https://www.iprbookshop.ru/11134.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6.	Савельев, А. И. Электронная коммерция в России и за рубежом : правовое регулирование / А. И. Савельев. — Москва : Статут, 2014. — 543 с. — ISBN 978-5-8354-1018-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/29097.html">https://www.iprbookshop.ru/29097.html</a> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7.	Калужский, М. Л. Электронная коммерция. Маркетинговые сети и инфраструктура рынка / М. Л. Калужский. — Москва : Экономика, Омский государственный технический университет, 2014. — 327 с. — ISBN 978-5-282-03365-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/31693.html">https://www.iprbookshop.ru/31693.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Международная реферативная база данных научных изданий:  
GlobalAdvancedResearchJournals <http://garj.org/>  
PubMed <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>
- Профессиональная база данных: Суд АКТ <https://sudact.ru/>
- Информационная справочная система:  
Гарант <https://www.garant.ru/>  
Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

## 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 3. Visio 2007, 2010, 2013 4. Project 2008, 2010, 2013 5. Access 2007, 2010, 2013 ит. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022  (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## **8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий**

### **Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 24**

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Экран настенный рулонный - 1 шт.

Бактерицидный рециркулятор - 1 шт.

Компьютер портативный – 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Специализированная мебель:

Столы ученические – 21 шт.

Стулья ученические – 42 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол одностумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Шкаф книжный – 1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

### **Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 31**

Специализированная мебель:

Столы ученические – 10 шт.

Стулья ученические – 20 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол одностумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Переносной экран настенный - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Мультимедийный проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

### **Помещение для самостоятельной работы**

#### **Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

##### **Электронный читальный зал**

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:

интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Столы на 1 рабочее место – 20 шт

Столы на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

### **Читальный зал**

Столы на 2 рабочих места – 12 шт.

Стулья – 24 шт.

### **Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

#### **Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1**

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:

Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106

Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM

Ноутбук Lenovo G500 15.6’’

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

#### **Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9**

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор ViewSonic - 1 шт.

Сетевой терминал Office Station -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

#### **Информационно-библиографический отдел Ауд. № 8**

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Персональный компьютер – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

#### **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

Рабочее место преподавателя, оснащенное портативным компьютером.

#### **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

Специализированное оборудование не требуется.

### **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения материала лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Правовое регулирование электронной коммерции»**

---

**1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«Правовое регулирование электронной коммерции»**

**1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины**

Индекс	Формулировка компетенции
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ПК-2	Способен представлять и защищать права и охраняемые интересы граждан, юридических лиц и публично-правовых образований при разрешении гражданских, семейных, жилищных, наследственных споров, а также споров, связанных с защитой интеллектуальных прав

**2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины**

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

темы дисциплины	Формируемые компетенции(КОДЫ)	
	УК-6	ПК-2
Проблемы отраслевой самостоятельности семейного права.	+	+
Осуществление и защита семейных прав. Представительство в семейных отношениях	+	+
Вопросы семейно-правовой ответственности	+	+
Теоретические аспекты договорного регулирования семейных отношений	+	+
Судебная практика в регулировании семейных отношений	+	+
Презумпции, фикции и фиктивность в семейно-правовой сфере	+	+
Развитие науки семейного права	+	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв (не зачтено)	Удовлетв (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>						
УК-6.1. Организует собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использует	Не умеет и не готов организовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать.	Слабо умеет организовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать.	Ориентируется и проявляет не стабильную способность организовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать.	Готов и умеет организовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать.	Контрольные вопросы по теме; тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования	Не умеет и не готов реализовать возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования.	В целом успешное, но с систематическими ошибками умение реализовать возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение реализовать возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования.	Сформированное умение использовать навыки и квалифицированно реализовать возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования.	Контрольные вопросы по теме; тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
УК-6.3. Определяет стратегию личного развития	Не умеет и не готов определять	В целом успешное, но с	В целом успешное, но содержащее	Сформированное умение	Контрольные вопросы	Зачет

и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	систематическими ошибками умение определять стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	отдельные пробелы умение определять стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	использовать навыки и квалифицированно определять стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	по теме; тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	
УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития	Фрагментарное применение навыков по выстраиванию гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.	В целом успешное, но с систематическими ошибками применение навыков по выстраиванию гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков по выстраиванию гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.	Успешное и систематическое применение навыков по выстраиванию гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.	Контрольные вопросы по теме; тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
<b>ПК-2 Способен представлять и защищать права и охраняемые интересы граждан, юридических лиц и публично-правовых образований при разрешении гражданских, семейных, жилищных, наследственных споров, а также споров, связанных с защитой интеллектуальных прав</b>						
ПК-2.1. Принимает решения, связанные с реализацией норм материального и процессуального права с целью представления и защиты прав и законных интересов физических и	Принимает неверные решения, связанные с реализацией норм материального и процессуального права в сфере наследственных правоотношений с	Испытывает трудности при принятии решений, связанных с реализацией норм материального и процессуального права с целью представления и защиты прав и законных	Испытывает незначительные сложности при принятии решений, связанных с реализацией норм материального и процессуального права с целью представления и защиты прав и законных	Верно и аргументировано принимает решения, связанные с реализацией норм материального и процессуального права с целью	Контрольные вопросы по теме; тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме;	Зачет



юридических лиц, а также публично-правовых образований	целью представления и защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также публично-правовых образований	интересов физических и юридических лиц, а также публично-правовых образований	интересов физических и юридических лиц, а также публично-правовых образований	представления и защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также публично-правовых образований	коллоквиум	
ПК-2.2. Выявляет, оценивает и устраняет причины, условия и проявления действий, нарушающих права и законные интересы физических и юридических лиц	Неверно выявляет, оценивает и устраняет причины, условия и проявления действий, нарушающих права и законные интересы физических и юридических лиц в сфере наследственных правоотношений	Испытывает трудности при выявлении, оценивании и устранении причины, условий и проявления действий, нарушающих права и законные интересы физических и юридических лиц в сфере наследственных правоотношений	Испытывает незначительные сложности при выявлении, оценивании и устранении причины, условий и проявления действий, нарушающих права и законные интересы физических и юридических лиц в сфере наследственных правоотношений	Верно и аргументировано выявляет, оценивает и устраняет причины, условия и проявления действий, нарушающих права и законные интересы физических и юридических лиц в сфере наследственных правоотношений	Контрольные вопросы по теме; тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
ПК-2.3. Совершает процессуальные действия в качестве представителя при разрешении гражданских, семейных, жилищных, наследственных споров, а также споров, связанных с защитой интеллектуальных прав	Неверно совершает процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров, связанных с защитой наследственных прав	Испытывает трудности при совершении процессуальных действий в качестве представителя при разрешении споров, связанных с защитой наследственных прав	Испытывает незначительные сложности при совершении процессуальных действий в качестве представителя при разрешении споров, связанных с защитой наследственных прав	Верно и аргументировано совершает процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров, связанных с защитой наследственных прав	Контрольные вопросы по теме; тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
ПК-2.4. Готовит процессуальные документы, необходимые	Неверно готовит процессуальные документы,	Испытывает трудности при подготовке процессуальных	Испытывает незначительные сложности при подготовке	Верно и аргументировано составляет	Контрольные вопросы по теме;	Зачет

для разрешения гражданских, семейных, жилищных, наследственных споров, а также споров, связанных с защитой интеллектуальных прав	необходимые для разрешения споров, связанных с защитой наследственных прав	документов, необходимых для разрешения споров, связанных с защитой наследственных прав	процессуальных документов, необходимых для разрешения споров, связанных с защитой наследственных прав	процессуальные документы, необходимые для разрешения споров, связанных с защитой наследственных прав	тестовый контроль; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	
--	--	--	---	--	--	--

**4. Комплект контрольно-оценочных средств  
по дисциплине  
«Правовое регулирование электронной коммерции»**

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ТЕМАМ  
(ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА)**

**Тема 1. Правовые основы регулирования электронной коммерции.**

- 1) Понятие электронной коммерции.
- 2) Источники правового регулирования электронной коммерции.
- 3) Отношения, возникающие в сфере электронной коммерции.

**Тема 2. Договоры в сфере электронной коммерции**

- 1) Особенности заключения и оформления договоров в сфере электронной коммерции.
- 2) Участники договорных отношений в сфере электронной коммерции.
- 3) Специфика исполнения договора в сфере электронной коммерции.
- 4) Изменение и прекращение договора в сфере электронной коммерции.

**Тема 3. Расчеты в сфере электронной коммерции**

- 1) Понятие и виды электронных средств платежа.
- 2) Особенности расчетов банковскими картами и электронными денежными средствами в сфере электронной коммерции.
- 3) Использование виртуальных валют для расчетов в сфере электронной коммерции.

**Тема 4. Инструменты и объекты электронной коммерции**

- 1) Основные и вспомогательные инструменты электронной коммерции.
- 2) Цифровой контент как объект электронной коммерции.

**Тема 5. Публично-правовые аспекты регулирования электронной коммерции**

- 1) Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий.
- 2) Особенности оборота персональных данных в сфере электронной коммерции.
- 3) Основания и порядок ограничения доступа к информации в сфере электронной коммерции.

**Примерные вопросы к зачёту  
по дисциплине «Правовое регулирование электронной коммерции»**

1. Понятие электронной коммерции
2. История правового регулирования электронной коммерции
3. Российское законодательство в сфере электронной коммерции
4. Российское коммерческое законодательство
5. Понятие и виды торгов
6. Правовой статус субъектов отношений в сфере электронной коммерции
7. Правовой режим объектов отношений в сфере электронной коммерции
8. Индивидуализация и идентификация пользователя в сети Интернет
9. Заключение договора в электронной форме
10. Изменение и расторжение договора в электронной форме
11. Электронная подпись
12. Особенности охраны авторских прав в сети Интернет
13. Особенности охраны патентных прав в сети Интернет
14. Особенности охраны средств индивидуализации в сети Интернет
15. Особенности охраны персональных данных в сфере электронной коммерции
16. Особенности охраны коммерческой тайны в сфере электронной коммерции
17. Право на забвение
18. Доменное имя как средство индивидуализации Интернет-сайта
19. Правовой статус владельца Интернет-сайта
20. Понятие, признаки и элементы пользовательского соглашения.
21. Определение электронного рынка. Отличия электронного рынка от традиционного
22. Схему отношений в электронном бизнесе
23. Проблема достоверности информации в электронном бизнесе
24. Обеспечение защиты прав потребителя в электронной торговле
25. Борьба с монополизмом в электронной торговле
26. Налогообложение в электронной торговле
27. Электронные аукционы и их правовое обеспечение
28. Правовые условия вывода фирмы на электронный рынок
29. Особенности продажи цифровых услуг и товары. Правовое обеспечение
30. Защита авторских прав на цифровые товары и услуги
31. Защита репутации фирмы в Интернет
32. Особенности правового обеспечения международной электронной торговли
33. Обеспечение законности финансовых операций на электронном рынке.
34. Требования к электронным платежным системам
35. Формы электронных расчетов в электронной торговле
36. Правовое обеспечение защиты прав потребителя при покупке гостиничных и туристических услуг в сети Интернет
37. Правовые основы получения образовательных услуг через Интернет
38. Решение конфликтных ситуаций в Интернет торговле
39. Правовые основы регистрации доменов
40. Правовые основы услуги представления хостинга
41. Платежные системы и повышение их надежности как предпосылка развития электронной коммерции
42. Особенности мониторинга потребительского рынка в электронной

- коммерции.
43. Классификация систем электронной коммерции
  44. Отраслевые электронные площадки. Правовые гарантии защиты прав потребителя.
  45. Пластиковые карты, кредитные карты, смарт-карты.
  46. Сотовая телефония и электронная коммерция. Правовые гарантии защиты прав потребителя.
  47. Безопасность электронной коммерции
  48. Стандарты и протоколы электронной коммерции
  49. Информационно-аналитические и справочно-правовые поисковые системы
  50. Спам. Привлечение к ответственности за рассылку спама

**ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА**  
**по дисциплине «Правовое регулирование электронной коммерции»**

1. Понятие и виды источников коммерческого (торгового) права
2. Источники правового регулирования электронной коммерции
3. Участники электронной коммерции
4. Объекты электронной коммерции
5. Международная электронная коммерция
6. Соотношение внутреннего законодательства и международных источников правового регулирования электронной коммерции
7. Защита средств индивидуализации при осуществлении электронной коммерции
8. Государственный контроль за осуществлением коммерческой деятельности
9. Цифровой контент как объект электронной коммерции.
10. Расчеты в коммерческих отношениях.

**ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ**  
по дисциплине  
**« Правовое регулирование электронной коммерции»**

1. Понятие коммерции и коммерческого права.
2. Специфика электронной коммерции
3. Характеристика современного правового регулирования электронной коммерции
4. Понятие и виды участников электронной коммерции
5. Коммерческие организации как субъекты электронной коммерции
6. Индивидуальные предприниматели как субъекты электронной коммерции
7. Понятие и виды объектов электронной коммерции
8. Способы обособления товаров
9. Характеристика маркетплейсов как участников электронной коммерции
10. Товарные и фондовые биржи как организаторы электронной коммерции
11. Торговые системы как организаторы электронной коммерции
12. Классификация коммерческих договоров
13. Конкурентные способы заключения договоров
14. Цифровые финансовые активы
15. Цифровые права

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАЧИ (ЗАДАНИЯ)

### по дисциплине « Правовое регулирование электронной коммерции»

1. Электронная коммерция – это:

- А. коммерческая деятельность в сфере рекламы и распространения товаров и услуг посредством использования сети Интернет;
- Б. продажа товаров и услуг с помощью телекоммуникационных средств, в том числе и Интернет;
- В. технология, обеспечивающая полный цикл операций, включающий заказа товара (услуги), проведения платежей, участие в управлении доставкой товара с использованием информационных технологий;
- Г. процесс представления товара в телекоммуникационных сетях.

*Проверяемая компетенция – УК-6.*

2. Электронная коммерция является составной частью:

- А. электронного бизнеса;
- Б. сетевой экономики;
- В. электронной поддержки пользователей;
- Г. предпринимательства.

*Проверяемая компетенция – УК-6.*

3. Коммерческая деятельность - это \_\_\_\_\_

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

4. Договор купли-продажи – это \_\_\_\_\_

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

5. Субъектами электронной коммерции являются:

- А. организации, осуществляющие торговые операции;
- Б. организации, осуществляющие производственную деятельность;
- В. финансовые институты;
- Г. любые организации и потребители услуг

*Проверяемая компетенция – УК-6.*

6. Транзакция – это:

- А. способ передачи информации в сети Интернет;
- Б. информация, передаваемая по сети Интернет;
- В. название одного из протоколов Интернет;
- Г. любое взаимодействие между участниками рыночного пространства в сети Интернет

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

7. Сайт, содержащий подробную информацию о предлагаемой к продаже продукции и предлагающий разместить заказ, который поступает в обычный офис по электронной почте:

- А. электронный аукцион;
- Б. торговая площадка;
- В. магазин;
- Г. электронная витрина

*Проверяемая компетенция – ПК2.*

8. Сайтпромоутинг – это:



А. это рекламная сеть, участники которой получают оплату пропорционально числу показанных на их страницах баннеров.

Б. наиболее распространенный вид интернет-рекламы, ее алгоритмы достаточно хорошо отработаны, а возможности широко известны рекламодателям.

В. совокупность методов интернет-коммерции, направленных на увеличение популярности сайтов и включающих в себя: интернет-рекламу и другие формы привлечения посетителей; методы удержания посетителей на сайте, обеспечения покупки ими товаров или услуг, предлагаемых на сайте, либо выполнения других действий (регистрации, подписки на новости и т. п.);

Г. методы создания постоянной аудитории сайта и (или) сетевого сообщества (комьюнити).

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

9. Нормативно-правовые акты, которыми регулируется электронная коммерция в Российской Федерации:

А. Налоговый кодекс РФ

Б. Гражданский кодекс РФ

В. Уголовный кодекс РФ

Г. Водный кодекс РФ

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

10. Перенаправление пользователя на ложную страницу с целью получения его персональных данных или произведения платежа в пользу мошенника вместо настоящего продавца товаров или услуг это:

А. фишинг

Б. фарминг

В. шпионское программное обеспечения

*Проверяемая компетенция – УК-6.*

11. Владельцем криптовалюты является:

А. персональный компьютер

Б. биржи на которых производится купля/продажа криптовалют

В. лицо, написавшие код криптовалюты

Г. лицо, имеющее логин и пароль к криптокошельку

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

12. Закон определяет цифровые финансовые активы как цифровые права, удостоверяющие такие права, как: (укажите три варианта ответа)

А. возможность осуществления прав по эмиссионным ценным бумагам

Б. права участия в капитале непубличного акционерного общества

В. право требовать передачи эмиссионных ценных бумаг, которые предусмотрены решением о выпуске цифровых финансовых активов

Г. права на цифровую валюту

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

13. Расположите нормативно-правовые акты по дате их принятия, начиная с наиболее раннего:

А. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»

Б. Федеральный закон «О национальной платежной системе»

В. Федеральный закон «О привлечении инвестиций с использованием инвестиционных платформ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Г. Федеральный закон «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

14. В соответствии с законодательством Российской Федерации владеть цифровой валютой имеют право:

- А. только юридические лица
- Б. только физические лица
- В. как физические, так и юридические лица
- Г. только лица, имеющие лицензию на данный вид деятельности

*Проверяемая компетенция – УК-6.*

15. Субъектами коммерческой деятельности являются \_\_\_\_\_

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

16. Объектам коммерческой деятельности относятся \_\_\_\_\_

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

17. Криптовалюта:

- А. является имуществом и облагается НДФЛ
- Б. является имуществом, но не облагается НДФЛ
- В. не является имуществом, но является специальным объектом гражданского оборота
- Г. не является ни имуществом, ни специальным объектом гражданского оборота

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

18. Оператором обмена цифровых финансовых активов могут быть \_\_\_\_\_ организации, организаторы торговли, а также иные юридические лица

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

19. К правоотношениям, возникающим при выпуске, учете и обращении цифровых финансовых активов на территории РФ, в том числе с участием иностранных лиц, применяется \_\_\_\_\_ право.

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

20. Электронная \_\_\_\_\_ - это информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

21. Блокчейн – это:

- А. данные о стоимости криптовалюты
- Б. секретная база данных с помощью которой владельцы криптовалюты ею управляют
- В. последовательная цепочка блоков, содержащих информацию

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

22. Главным бухгалтером оператора информационной системы не могут быть лица, которые привлекались к уголовной ответственности за преднамеренное и (или) фиктивное банкротство юридического лица, если не истек \_\_\_\_\_ срок со дня вступления в силу судебного решения о привлечении их к ответственности.

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

23. Токен – это вид \_\_\_\_\_, который выпускается с целью привлечения финансирования и учитывается в реестре цифровых записей.

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

24. Функционирование криптовалют основано на технологии \_\_\_\_\_.  
*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

25. Требования лиц, связанные с обладанием цифровой валютой подлежат судебной защите только при условии информирования ими о фактах обладания цифровой валютой и совершения гражданско-правовых сделок в порядке, установленном законодательством РФ:

- А. о налогах и сборах
- Б. о защите прав потребителей
- В. об акционерных обществах
- Г. о техническом регулировании

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

26. Одним из условий, предъявленных к информации, составляющую коммерческую тайну является:

- А. известность ее «третьим» лицам;
- Б. обеспечение свободного доступа информации на законном основании;
- В. действительная и потенциальная коммерческая ценность информации.

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

27. Признак самостоятельности предпринимательской деятельности

- А. лицо без помощи других субъектов занимается предпринимательской деятельностью.
- Б. лицо своей властью и в своем интересе без принуждения осуществляет предпринимательскую деятельность.

*Проверяемая компетенция – УК-6.*

28. Цифровыми правами признаются названные в таком качестве в законе \_\_\_\_\_ и иные права, содержание и условия осуществления которых определяются в соответствии с правилами информационной системы, отвечающей установленным законом признакам.

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

29. Торговая площадка, агрегирующая большое количество товаров, которые продавцы размещают на ней по комиссионному договору- это:

- А. биржа
- Б. торговая система
- В. интернет-магазин
- Г – маркетплейс

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

30. Селлеры – это производители или оптовые компании, дистрибьюторы, ритейлеры, которые продают на маркетплейсе.

- А. Они выставляют карточки товаров на платформе,
- Б. Устанавливают розничные цены
- В. извлекают выгоду из продаж.

*Проверяемая компетенция – ПК-2.*

## **КЕЙС-ЗАДАЧИ**

### **по дисциплине «Правовое регулирование электронной коммерции»**

1. Емельянов в присутствии Кузьмичева дал займы Федорову 15000руб. на два месяца. Срок возврата долга истек, а деньги возвращены не были. Емельянов напомнил Федорову о долге и, не получив удовлетворительного ответа, обратился в суд с иском о взыскании с него 15000 руб. В обосновании иска Емельянов в связи с отсутствием расписки: просил вызвать в суд в качестве свидетеля Кузьмичева. Какой должна быть форма указанной в задаче сделки? Какое решение вынесет суд?

2. Покупатель по договору розничной купли-продажи не сохранил кассовый и товарный чек, удостоверяющие факт и условия покупки товара. Вправе ли сослаться покупатель в подтверждение факта заключения договора и его условий на свидетельские показания?

3. Предприятие «Прогресс» приобрело по договору купли-продажи у завода копировальных машин множительный аппарат, способный, согласно проспекту изготовителя, «воспроизводить копии документов на бумаге». Получив множительный аппарат и изучив техническую документацию, работники предприятия «Прогресс» установили, что аппарат предназначен для воспроизведения текстов не на обычной, а на специальной бумаге, которая очень дефицитна. Учитывая изложенные обстоятельства, предприятие «Прогресс» обратилось в арбитражный суд с иском о признании сделки недействительной, как совершенной под влиянием существенного заблуждения, вызванного дезинформацией поставщика, и о возврате денежной суммы по сделке. Возражая против иска, завод копировальных машин заявил, что проспект не вводит покупателя в заблуждение, поскольку аппарат, приобретенный предприятием, воспроизводит копии на бумаге, а не на другом материале. Обоснованы ли в данном случае доводы о признании сделки недействительной? Какое решение следует принять по иску?

4. Генеральный директор акционерного общества, испытывавший острый недостаток оборотных средств, заключил кредитный договор с банком. В обеспечение кредита директор заложил все товарные запасы АО. Узнав об этом, акционер, обладающий 15 % акций, предъявил иск о признании сделки недействительной, мотивируя свое требование тем, что в соответствии с уставом общества генеральный директор не вправе совершать сделки на сумму, превышающую сумму товарных запасов общества. Правомерны ли доводы акционера? Есть ли основания для признания сделки недействительной?

5. Инспекция ФНС обратилась в арбитражный суд с иском о признании недействительности сделки, заключенной между обществом с ограниченной ответственностью «Темп» и акционерным обществом «Полимер», а также взыскании в доход Российской Федерации всего полученного по такой сделке. Предметом сделки явились услуги по изучению рынка потребления определенных видов товаров (маркетинговые услуги), которые обязалось выполнить ООО «Темп» в пользу АО «Полимер». В обоснование исковых требований налоговая инспекция указала на то, что в предмет деятельности ООО «Темп» вообще не входит выполнение маркетинговых услуг, кроме того, услугодателю по этому договору причитается слишком большая сумма за оказанные услуги. Обоснованы ли требования налоговой инспекции?

6. При проверке налоговой инспекцией хозяйственной деятельности общества с ограниченной ответственностью «Эркас» выяснилось, что один из магазинов, принадлежащих обществу с ограниченной ответственностью, закупил крупную партию алкогольной продукции. В связи с тем, что у общества «Эркас» не было лицензии на торговлю алкогольной продукцией, налоговая инспекция констатировала ничтожность совершенной сделки и потребовала взыскания всего полученного по сделке в доход государства. Продавец — ликероводочный комбинат заявил, что с его стороны никаких нарушений закона не допущено. Кроме того, в уставе ООО «Эркас» предусмотрен такой вид деятельности, как торговля ликероводочными изделиями. Правомерны ли действия налоговой инспекции?

## 5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

**Текущий контроль** представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль, решение кейс-задач.

**Промежуточная аттестация**, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее тем. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Оценка **«отлично»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка **«хорошо»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие содержания теме доклада;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;

г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму доклада.

#### Оценивание доклада в баллах

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ:**

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится в следующем порядке:

Оценка «отлично» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «хорошо» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «удовлетворительно» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «неудовлетворительно» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной

терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОЛЛОКВИУМА**

**Оценка «отлично»** - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала, - правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «хорошо»** - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

**Оценка «удовлетворительно»** - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.

**Оценка «неудовлетворительно»** - не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ**

Основой для определения оценки на зачетах служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.