



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
И. о. заведующей кафедрой
юридических дисциплин
Ю.М. Кадомская / Кадомская Ю.М. /
«27» августа 2020 г.

Б1.В.1.ДВ.01.02 КОММЕРЧЕСКОЕ ПРАВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Гражданско-правовой

Разработал: к.ю.н., доцент Харитоновна Наталья Николаевна

Брянск 2020

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 дисциплина «Коммерческое право» относится к вариативной части программы бакалавриата, определяя гражданско-правовой профиль ОПОП ВО, является дисциплиной по выбору обучающегося.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Коммерческое право» обеспечивает овладение обучающимися компетенцией ПК-3 путём формирования и закрепления соответствующих знаний, умений и навыков:

ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	знать: особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений уметь: формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права владеть: навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану дисциплина «Коммерческое право» изучается на 4 курсе при очной форме обучения, и на 5 курсе при заочной и очно-заочной формах обучения.

Для изучения дисциплины «Коммерческое право» необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция: Теория государства и права, Предпринимательское право, Гражданское право, Корпоративное право, Обязательственное право.

Компетенции (знания, умения, навыки) служат основой для последующего освоения дисциплин ОПОП ВО: Международное частное право, Основы адвокатуры и нотариата, Проблемы теории государства и права, а также выступают основой для последующего успешного прохождения практик и итоговой аттестации.

4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	36	36
- лекции (Л)	18	18
- семинарские занятия (СЗ)		

- практические занятия (ПЗ)	18	18
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	108	108
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		9
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	26	26
- лекции (Л)	10	10
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	16	16
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	118	118
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		9
Общая трудоемкость дисциплины	4(144)	4(144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	20	20
- лекции (Л)	6	6
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	14	14
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	124	124
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№	<i>Наименование раздела</i>	<i>№ п/ п</i>	<i>Тема</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)</i>
1	Введение коммерческое право	1	Предмет и система курса коммерческого права	ПК-3
		2	Законодательное регулирование торговой деятельности	
		3	Субъекты коммерческой деятельности	
		4	Объекты торгового права	
2	Правовые формы организации товарного рынка	5	Особенности правового положения, правовое регулирование деятельности товарных бирж	ПК-3
		6	Биржевые сделки. Практические вопросы заключения. Биржевые споры и порядок их разрешения	
		7	Правовое регулирование в законодательстве РФ аукционов и ярмарок	
		8	Формирование структуры и инфраструктуры товарного рынка	
3	Торговые (коммерческие) договоры	9	Конкуренция в коммерческой Деятельности	ПК-3
		10	Договоры, регулирующие торговый оборот	
		11	Заключение, изменение и расторжение торговых договоров	
		12	Договоры на реализацию товаров	
4	Правовые основы посреднической деятельности коммерческом обороте	13	Структура договорных связей	ПК-3
		14	Выработка условий торговых договоров	
		15	Посреднические договоры в торговле	
		16	Договоры, содействующие торговле	
5	Защита прав участников торгового оборота	17	Регулирование перевозок грузов	ПК-3
		18	Организационные договоры в торговом обороте	
		19	Имущественная ответственность в торговом обороте	
		20	Приемка товаров и экспертиза их качества	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предмет и система курса коммерческого права	7	1				6
2	Законодательное регулирование торговой деятельности	7	1				6
3	Субъекты коммерческой деятельности	7	1		1		5
4	Объекты торгового права	7	1		1		5
5	Особенности правового положения, правовое регулирование деятельности товарных бирж	7	1		1		5
6	Биржевые сделки. Практические вопросы заключения. Биржевые споры и порядок их разрешения	7	1		1		5
7	Правовое регулирование в законодательстве РФ аукционов и ярмарок	7	1		1		5
8	Формирование структуры и инфраструктуры товарного рынка	7	1		1		5
9	Конкуренция в коммерческой деятельности	7	1		1		5
10	Договоры, регулирующие торговый оборот	7	1		1		5
11	Заключение, изменение и расторжение торговых договоров	7	1		1		5
12	Договоры на реализацию товаров	7	1		1		5
13	Структура договорных связей	7	1		1		5
14	Выработка условий торговых договоров	7	1		1		5
15	Посреднические договоры в торговле	7	1		1		5
16	Договоры,	7	1		1		5

	содействующие торговле						
17	Регулирование перевозок грузов	8	1		1		6
18	Организационные договоры в торговом обороте	8	1		1		6
19	Имущественная ответственность в торговом обороте	8			1		7
20	Приемка товаров и экспертиза их качества	8			1		7
	Всего	144	18		18		108

очно-заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предмет и система курса коммерческого права	7	1				6
2	Законодательное регулирование торговой деятельности	7	1				6
3	Субъекты коммерческой деятельности	7	1				6
4	Объекты торгового права	7	1				6
5	Особенности правового положения, правовое регулирование деятельности товарных бирж	7			1		6
6	Биржевые сделки. Практические вопросы заключения. Биржевые споры и порядок их разрешения	7			1		6
7	Правовое регулирование в законодательстве РФ аукционов и ярмарок	7	1		1		5
8	Формирование структуры и инфраструктуры товарного рынка	7			1		6
9	Конкуренция в коммерческой деятельности	7	1		1		5
10	Договоры, регулирующие торговый оборот	7	1		1		5

11	Заключение, изменение и расторжение торговых договоров	7			1		6
12	Договоры на реализацию товаров	7	1		1		5
13	Структура договорных связей	7			1		6
14	Выработка условий торговых договоров	7			1		6
15	Посреднические договоры в торговле	7	1		1		5
16	Договоры, содействующие торговле	7			1		6
17	Регулирование перевозок грузов	8	1		1		6
18	Организационные договоры в торговом обороте	8			1		7
19	Имущественная ответственность в торговом обороте	8			1		7
20	Приемка товаров и экспертиза их качества	8			1		7
	Всего	144	10		16		118

заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предмет и система курса коммерческого права	7	1				6
2	Законодательное регулирование торговой деятельности	7	1				6
3	Субъекты коммерческой деятельности	7	1				6
4	Объекты торгового права	7					7
5	Особенности правового положения, правовое регулирование деятельности товарных бирж	7					7
6	Биржевые сделки. Практические вопросы заключения. Биржевые споры и порядок их разрешения	7					7
7	Правовое регулирование	7	1		1		5

	в законодательстве РФ аукционов и ярмарок						
8	Формирование структуры и инфраструктуры товарного рынка	7			1		6
9	Конкуренция в коммерческой деятельности	7	1		1		5
10	Договоры, регулирующие торговый оборот	7	1		1		5
11	Заключение, изменение и расторжение торговых договоров	7			1		6
12	Договоры на реализацию товаров	7			1		6
13	Структура договорных связей	7			1		6
14	Выработка условий торговых договоров	7			1		6
15	Посреднические договоры в торговле	7			1		6
16	Договоры, содействующие торговле	7			1		7
17	Регулирование перевозок грузов	8			1		7
18	Организационные договоры в торговом обороте	8			1		7
19	Имущественная ответственность в торговом обороте	8			1		7
20	Приемка товаров и экспертиза их качества	8			1		7
	Всего	144	6		14		128

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций, рекомендованных литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка к зачёту в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят методические указания для аудиторных занятий и оценочные материалы.

7.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

7.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для зачёта	Тестирование
1	ПК-3	+ (1-60 вопросы)	+

При оценке знаний на зачёте учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала;

		<ul style="list-style-type: none"> - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

Тестирование

№ п/п	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

Вопросы для подготовки к зачёту по дисциплине «Коммерческое право»

1. Понятие и признаки коммерческой деятельности. Соотношение коммерческой и предпринимательской деятельности.
2. Оптовая торговля как правовая форма организации товарного рынка.
3. Разграничение оптовой и розничной торговли.
4. Понятие коммерческого права. Отношения, регулируемые коммерческим правом.
5. Соотношение коммерческого, гражданского и предпринимательского права.
6. Принципы коммерческого права.
7. Принцип свободы договора в коммерческом праве.
8. Понятие и виды источников коммерческого права.
9. Обычаи делового оборота в коммерческой деятельности.
10. Субъекты коммерческого права и их классификация. Индивидуальные и коллективные коммерсанты.
11. Организационно-правовые формы коммерческой деятельности.
12. Практика выбора организационно-правовой формы коммерческой деятельности.
13. Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя в коммерческих отношениях.
14. Особенности правового положения хозяйственных обществ и товариществ. Общие

черты и отличия АО и ООО.

15. Некоммерческие организации как субъекты коммерческих отношений.
16. Объединения субъектов коммерческой деятельности.
17. Правовое положение бирж. Виды бирж. Функции биржи.
18. Правовое регулирование создания и функционирования товарных бирж.
19. Участники биржевой торговли.
20. Понятие, особенности и виды биржевых сделок.
21. Понятие и виды биржевых споров. Разрешение биржевых споров.
22. Понятие и особенности коммерческого договора.
23. Форма и другие элементы коммерческого договора.
24. Процедура заключения коммерческого договора.
25. Порядок заключения договора поставки.
26. Обязательное заключение договоров участниками коммерческой деятельности.
27. Содержание коммерческого договора.
28. Выработка условий коммерческого договора.
29. Исполнение коммерческих сделок.
30. Способы обеспечения исполнения обязательств с участием коммерсантов.
31. Изменение и расторжение коммерческого договора.
32. Юридические последствия нарушения коммерческого договора.
33. Правовые последствия нарушения договора поставки.
34. Права покупателя при продаже ему товара ненадлежащего качества.
35. Недействительность коммерческих сделок.
36. Посредническая деятельность в коммерческом обороте: понятие, особенности, правовое регулирование.
37. Основные правовые формы посреднических отношений: договор комиссии, поручения, агентирования.
38. Понятие аукционов. Классификация аукционов в законодательстве.
39. Организация и порядок проведения аукционов.
40. Оформление результатов аукциона.
41. Понятие и особенности ярмарки.
42. Понятие приемки товара. Юридическое значение приемки товаров.
43. Источники правового регулирования отношений по приемке товаров.
44. Правила осуществления приемки товаров. Этапы приемки. Основные методы и оформление результатов приемки.
45. Субъекты правоотношений по приемке товаров. Оформление полномочий лиц, участвующих в приемке товаров.
46. Особенности гражданско-правовой ответственности субъектов коммерческой деятельности.
47. Формы гражданско-правовой ответственности в коммерческом обороте.
48. Правовые последствия нарушения денежного обязательства с участием коммерсанта.
49. Правовые средства обеспечения безопасности и качества товаров, работ и услуг в коммерческом обороте.
50. Понятие и виды публичного контроля за деятельностью коммерсантов.
51. Субъекты и объекты публичного контроля в коммерческой сфере.
52. Правовые формы защиты коммерсантов от неправомерных действий (бездействия) контролирующих органов.
53. Субъективное право коммерсантов на обжалование в публичных отношениях.
54. Система законодательства, регулирующего рассмотрение споров, возникающих в коммерческом обороте.

55. Общая характеристика способов разрешения коммерческих споров. Значение внесудебных процедур.
56. Переговоры при разрешении споров. Определение и классификация.
57. Судебные процедуры разрешения споров с участием коммерсантов.
58. Условия о процедуре рассмотрения споров в коммерческом договоре.
59. Претензионный порядок разрешения споров в коммерческом обороте.
60. Разрешение коммерческих споров третейским судом.

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

Задание 1. Предметом коммерческого права как отрасли права являются:

- а) общественные отношения, урегулированные нормами коммерческого права;
- б) возникающие по поводу неимущественных благ общественные отношения;
- в) система знаний и представлений о коммерческом праве;
- г) личные неимущественные отношения.

Задание 2. Деятельность, связанная с продвижением товаров от производителей до потребителей – это деятельность:

- а) предпринимательская;
- б) открытого акционерного общества;
- в) коммерческая;
- г) хозяйственная.

Задание 3. Укажите обязательные участки торгового оборота:

- а) сбыт изготовителями своих товаров;
- б) деятельность оптовых торговых и иных посреднических звеньев;
- в) действия субъектов по приобретению товаров, обеспечению себя необходимыми ресурсами;
- г) все перечисленное.

Задание 4. В каком количестве хозяйственных товариществ лицо может выступать полным товарищем:

- а) таких ограничений в законе не содержится;
- б) в одном товариществе на вере и в одном полном товариществе;
- в) только в товариществе - либо в полном, либо в товариществе на вере;
- г) не более чем в двух товариществах на вере.

Задание 5. Что не является в настоящее время источником коммерческого права:

- а) Конституция РФ;
- б) ГК РФ и ряд законов торгового права;
- в) указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;
- г) Торговый кодекс России.

Задание 6. Служат для организации продаж изготавливаемых или впервые освоенных в производстве товаров по выставляемым образцам:

- а) биржи;
- б) торгово-промышленные выставки;
- в) оптовые ярмарки;
- г) оптовые рынки.

Задание 7. Оптовые организации (юридические лица),

специализирующиеся на торговле товарами определенных видов (товарных групп.)

- это:

- а) биржи;
- б) кооперативы;
- в) дилеры;
- г) трейдеры.

Задание 8. Кто по российскому законодательству не считается коммерсантом:

- а) предприниматель;
- б) глава крестьянского (фермерского) хозяйства ;
- в) владелец продукции собственного производства с приусадебного участка;
- г) перекупщик, имеющий статус индивидуального предпринимателя.

Задание 9. Многофункциональные организации, которые наряду с приобретением и последующей продажей товаров осуществляют производственную деятельность по обработке, расфасовке, упаковке, подсортировке реализуемых товаров – это:

- а) торговые дома;
- б) магазины со складскими помещениями;
- в) трейдеры;
- г) дистрибьюторские фирмы.

Задание 10. Общий срок исковой давности в коммерческом праве составляет:

- а) 5 лет;
- б) 3 года;
- в) 2 года;
- г) 1 год.

Задание 11. Совершают сделки от своего имени, но по поручению клиентов и за их счет:

- а) фирмы-стокисты ;
- б) комиссионеры;
- в) торговые агентства;
- г) торговые агенты.

12. Подыскивают покупателей для фирмы-продавца, в пользу которой они работают:

- а) фирмы-стокисты ;
- б) комиссионеры;
- в) торговые агентства и агенты;
- г) коммерсанты.

Задание 13. К какому из указанных договоров неприменимо законодательство о защите прав потребителей?

- а) договор проката;
- б) договор розничной купли-продажи;
- в) договор поставки;
- г) договор перевозки.

Задание 14. Возможность свободного отчуждения объектов на возмездной основе - это:

- а) коммерческая деятельность;
- б) коммерческая оборотоспособность;
- в) предпринимательская деятельность;
- г) дистрибуторство.

Задание 15. Что не является объектом коммерческой деятельности?

- а) изделия, созданные в процессе производства;
- б) изделия, полученные в результате иных видов деятельности;
- в) товарораспорядительные документы;
- г) ценные бумаги

Задание 16. Основным законодательным актом в сфере защиты конкуренции является:

- а) Закон «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;
- б) Гражданский кодекс;
- в) Закон «О защите конкуренции»;
- г) Конституция РФ.

Задание 17. Субъектами естественных монополий могут быть:

- а) хозяйствующие субъекты, являющиеся юридическими лицами и занятые производством (реализацией) товаров в условиях естественной монополии;
- б) хозяйствующие субъекты, являющиеся индивидуальными предпринимателями и занятые производством (реализацией) товаров в условиях естественной монополии;
- в) хозяйствующие субъекты, являющиеся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и занятые производством (реализацией) товаров в условиях естественной монополии;
- г) естественные монополии запрещены российским законодательством.

Задание 18. Средством обособления товара путем словесных, изобразительных, объемных и других обозначений и их комбинаций не является:

- а) товарный знак и знак обслуживания;
- б) бренд;
- в) торговая марка;
- г) ярлык.

Задание 19. Участники товарного рынка могут быть:

- а) изготовители товара;
- б) оптовые торговые и иные посреднические организации;
- в) розничные торговые организации и организации-потребители;
- г) все вышеперечисленное.

Задание 20. Обязан ли изготовитель устанавливать срок службы на товары:

- а) нет;
- б) да, если это товар длительного пользования;

- в) да во всех случаях;
- г) да, если товар длительного пользования и может представлять опасность по истечении определенного времени.

Задание 21. Специализированные организации, располагающие необходимыми помещениями и подготовленным персоналом и осуществляющие свою деятельность по содействию реализации имущества, принадлежащего определенному лицу, либо по отбору более предпочтительного поставщика (покупателя) соответствующих товаров в форме конкурсов или аукционов – это:

- а) объединения кооперативов;
- б) объединения производителей товаров;
- в) организаторы коммерческих торгов;
- г) государственные предприятия.

Задание 22. Критериями коммерческого договора не являются:

- а) связь с торговым оборотом, процессом продвижения товаров от изготовителей к потребителям;
- б) наличие хотя бы с одной стороны субъекта, действующего в качестве предпринимателя (коммерческой организации);
- в) возмездный характер, наличие экономического интереса у каждой из сторон.;
- г) наличие риска в формулировке обязательств сторон.

Задание 23. Какие коммерческие договоры не относятся к реализационным:

- а) договоры контрактации сельскохозяйственной продукции;
- б) договоры поставки товаров для государственных нужд;
- в) товарный кредит;
- г) договоры торгового агентирования.

Задание 24. Какие договоры не относятся к посредническим договорам возмездного оказания услуг:

- а) договоры комиссии;
- б) договоры консигнации;
- в) договоры на проведение маркетинговых исследований;
- г) договоры торгового агентирования.

Задание 25. Составные обязательства у субъектов коммерческой деятельности не возникают из:

- а) договора купли-продажи;
- б) договор банковского счета между клиентом и банком, носящий организационный характер;
- в) сделки принятия банком от клиента поручения о перечислении денежных средств получателю или инкассировании (списании) денежных средств со счета должника;
- г) сделки принятия исполняющим банком от банка-эмитента поручения о зачислении денежных средств на счет получателя (либо инкассировании средств).

Задание 26. Договоры о поставке товаров для государственных нужд относятся к:

- а) посредническим договорам ;
- б) организационным договорам;
- в) содействующим торговле договорам;

г) реализационным договорам.

Задание 27. Договоры товарного кредита относятся к:

- а) посредническим договорам ;
- б) организационным договорам;
- в) содействующим торговле договорам;
- г) реализационным договорам.

Задание 28. Договоры на проведение маркетинговых исследований относятся к:

- а) посредническим договорам ;
- б) организационным договорам;
- в) содействующим торговле договорам;
- г) реализационным договорам.

Задание 29. Претензия на поставку товаров обязательна при доставке груза:

- а) автомобильным транспортом;
- б) авиационным транспортом;
- в) гужевым транспортом;
- г) железнодорожным транспортом.

Задание 30. Может ли возникнуть составное обязательство при реализации договора перевозки груза?

- а) может;
- б) не может;
- в) может, если об этом упомянуто в договоре.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно

планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

<i>Виды учебных занятий и контрольных мероприятий</i>	<i>Оцениваемые результаты обучения</i>	<i>Процедуры оценивания</i>
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен / зачёт

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Экзамен/зачет - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине

переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

9.1. Основная литература

Курс по коммерческому праву [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 185 с. — 978-5-4374-0250-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65185.html>

Толкачев А.Н. Коммерческое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Толкачев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 360 с. — 978-5-394-01153-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60423.html>

9.2. Дополнительная литература

Коммерческое право (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Коммерция (торговое дело)»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 503 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52486.html>

9.3. Интернет-ресурсы

Официальный интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru>

Федеральная налоговая служба <https://www.nalog.ru>

Верховный Суд Российской Федерации <http://www.vsrp.ru>

Арбитражный суд Брянской области <http://bryansk.arbitr.ru>

Генеральная прокуратура Российской Федерации <http://genproc.gov.ru>

Российская газета <http://www.rg.ru>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лицензионное программное обеспечение:

Windows XP Professional

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»: Версия Проф;

[Foxit Reader](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

Для обучающихся Института доступна Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещение (учебная аудитория), отвечающее требованиям санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности, оборудованное необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу обучающихся, рабочий стол и стул преподавателя, доска, мел, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Коммерческое право» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе последней студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники, учебно-методические пособия, рекомендованные ресурсы сети Интернет), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-юристу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже

вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т.п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему юристу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко

было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Рабочую программу дисциплины составил:

к.ю.н., доцент Харитоновна Наталья Николаевна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин:

протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

И.о. заведующей кафедрой _____ / Кадомская Ю.М./