

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

*(наименование факультета)*

Кафедра международной коммерции

*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

международной коммерции

Протокол от «10» января 2017 г.

№ 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.10.2 «Коммерческое и транспортное право»

*(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

38.03.06 Торговое дело

*(код, наименование направления подготовки)*

«Логистика в торговой деятельности»

*(профиль)*

Бакалавр

*(квалификация)*

Очная

*(форма обучения)*

Год набора – 2016

Москва, 2017 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

---

Романова М.Е.  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой  
международной коммерции д.э.н., профессор  
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание ) Саламатов В.Ю.  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Коммерческое и транспортное право», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины «Коммерческое и транспортное право» в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины «Коммерческое и транспортное право»
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Коммерческое и транспортное право»
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Коммерческое и транспортное право»
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Коммерческое и транспортное право»
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Коммерческое и транспортное право», соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.10.2 «Коммерческое и транспортное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	ПК-4.4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации во внешнеэкономической деятельности
ПК-8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	ПК-8.2	способность правового регулирования процесса обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания

1.2. В результате освоения дисциплины «Коммерческое и транспортное право» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок» утв. Приказ Минтруда России от 10.09.2015 N 626н А/01.6  Трудовые функции: мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-4.4 способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации во внешнеэкономической деятельности	<b>на уровне знаний:</b>  Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам Основы статистики в части применения к закупкам Особенности составления закупочной документации Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) Этика делового общения и правила ведения переговоров Требования охраны труда
		<b>на уровне умений:</b>  Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных Определять ценообразующие параметры товаров, работ,

		<p>услуг</p> <p>Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров</p> <p>Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы</p> <p>Составлять заключения по результатам проведенного анализа</p> <p>Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги</p>
		<p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Мониторинг цен на товары, работы, услуги</p> <p>Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий</p> <p>Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг</p> <p>Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги</p> <p>Составление заключения по результатам проведенного анализа</p>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса» утв. Приказ Минтруда России от 31.10.2014 N 864н В/03.6</p> <p>Трудовые функции: организация и координация взаимодействия с подразделениями организации и внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису;</p>	<p>ПК-4.4 способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации во внешнеэкономической деятельности</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Необходимые знания по трудовой функции А/01.5 "Руководство проведением типовых работ и контроль выполнения стандартных процедур по постпродажному обслуживанию и сервису"</p> <p>Основы экономики, организации труда и организации производства</p> <p>Основы делового общения и бизнес-коммуникаций; принципы построения организационно-управленческих структур наукоемких организаций, условия их применения в зависимости от характеристик бизнеса</p> <p>Методы системного анализа и приемы декомпозиции сложных организационно-технических и управленческих проблем на элементарные системообразующие части и выявления ключевых факторов, позволяющих найти рациональные решения в условиях неопределенности, технологических и экономических исков</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Необходимые умения по трудовой функции А/01.5 "Руководство проведением типовых работ и контроль выполнения стандартных процедур по постпродажному обслуживанию и сервису"</p> <p>Работать в команде, конструктивно общаться с коллегами, руководством, организовывать совместную деятельность в составе рабочих групп</p> <p>Выбирать экономически рациональные организационные структуры управления организации и формы интеграции и взаимодействия его бизнес-единиц, разрабатывать модели бизнес-процессов с использованием стандартных методологий</p> <p>Анализировать технологические и материаловедческие характеристики инновационной продукции при разработке проектов ее производства, оценивать показатели ее совокупной стоимости владения</p> <p>Разрабатывать и оформлять деловую документацию; подготавливать и оформлять личные, организационные,</p>

		<p>распорядительные, информационно-справочные документы с использованием систем электронного документооборота</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Оказание методических и консультационных услуг работникам других структурных подразделений организации по вопросам организации постпродажного обслуживания и сервиса</p> <p>Организация и координация взаимодействия с производственными подразделениями по выявлению и устранению причин технологических нарушений, вызвавших обращение потребителей в гарантийную мастерскую; подготовке предложений по изменению технологии производства; анализу претензий к качеству продукции</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделом контроля качества по вопросам проверки документов, подтверждающих качество продукции (сертификатов, паспортов); согласования на гарантийные сроки; заключений о качестве продукции, предъявленной для повторных испытаний; учета рекламаций к качеству продукции и анализа сведений о причинах предъявления рекламаций</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделами главного технолога, главного конструктора по вопросам осуществления технологических изменений, внесенных в выпускаемую продукцию, ее упаковку; внедрения новых технологий производства, упаковки, погрузочно-разгрузочных работ, транспортирования и хранения; увеличения объемов производства продукции, пользующейся наибольшим спросом, и по запуску в производство новых видов продукции; анализа характера наиболее частых поломок, неисправностей, прочих дефектов продукции, возникших при эксплуатации или использовании продукции</p> <p>Организация и координация взаимодействия с транспортным отделом по вопросам согласования условий договоров в части доставки продукции покупателям; оформления транспортно-экспедиционной документации с отметками о передаче и приеме продукции покупателями; подготовки планов поставки отремонтированной продукции потребителям; разработки инструкций и требований к перевозке продукции различными видами транспорта</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделом маркетинга по вопросам анализа конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота, конкурентоспособности, скорости реализации продукции; оценки состояния рынка постпродажных услуг</p> <p>Организация и координация взаимодействия с планово-экономическим отделом по вопросам составления планов реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), планов производства для заключения договоров с контрагентами; согласования и утверждения цен на продукцию (работы, услуги)</p> <p>Организация и координация взаимодействия с финансовым отделом и бухгалтерией по вопросам анализа информации о неоплаченных счетах; подготовки проектов возмездных</p>
--	--	---

		<p>договоров и соглашений с контрагентами; анализа рекламаций; оценки состояния запасов запасных частей и расходных материалов и их соответствия утвержденным нормативам; оплаты счетов, выставленных контрагентам; информации о затратах на постпродажное обслуживание и сервис</p> <p>Организация и координация взаимодействия с юридическим отделом по вопросам правовой экспертизы проектов договоров, приказов, распоряжений, инструкций по постпродажному обслуживанию и сервису; обработки претензий и исков по поводу нарушения или неисполнения организацией договорных обязательств</p>
<p>Профессиональный стандарт «Логист автомобилестроения» утв. Приказ Минтруда России от 14.10.2014 N 721н D/02.5</p> <p>Трудовые функции: организация и контроль деятельности по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	<p>ПК-4.4 способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации во внешнеэкономической деятельности</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Требования национальных и международных стандартов менеджмента качества          Нормативная документация организации          Методические материалы по логистике          Основы бухгалтерского учета          Инструкции по проведению инвентаризации и ревизии товарно-материальных ценностей          Правила хранения и обращения с опасными и вредными веществами          Правила упаковки, маркировки, хранения и утилизации несоответствующей продукции          Правила упаковки, маркировки товарно-материальных ценностей и тары          Правила дорожного движения          Правила выполнения погрузочно-разгрузочных работ          Правила перевозки, складирования и схемы размещения товарно-материальных ценностей          Порядок приема и отпуска складированных товарно-материальных ценностей          Причины возникновения дефектов в процессе приемки, переупаковки и перемещения товарно-материальных ценностей, способы их предупреждения и устранения          Схемы движения по территории организации          Режимы и условия хранения товарно-материальных ценностей          Информационные технологии и программные продукты</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Контролировать ведение отчетности в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией          Контролировать проведение инвентаризации и ревизии          Рассчитывать необходимые ресурсы для проведения инвентаризации и ревизии          Осуществлять комплекс работ по несоответствующей продукции в соответствии с требованиями системы менеджмента качества          Анализировать и предотвращать причины нарушений производственного процесса          Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей при транспортировке, хранении и выполнении погрузочно-разгрузочных работ          Контролировать соблюдение правил эксплуатации транспортных средств и складского оборудования          Контролировать ведение учета транспортно-складских</p>

		<p>операций Обеспечивать технологическую дисциплину и культуру производства Работать в информационных системах</p>
		<p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Определение требуемого объема ресурсов для проведения аудита товарно-материальных ценностей Разработка и выполнение мероприятий по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей</p>
<p>Профессиональный стандарт «Логист автомобилестроения» утв. Приказ Минтруда России от 14.10.2014 N 721н Д/02.5</p> <p>Трудовые функции: организация и контроль деятельности по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей;</p>	<p>ПК-8.2 способность правового регулирования процесса обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Требования национальных и международных стандартов менеджмента качества Нормативная документация организации Методические материалы по логистике Основы бухгалтерского учета Инструкции по проведению инвентаризации и ревизии товарно-материальных ценностей Правила хранения и обращения с опасными и вредными веществами Правила упаковки, маркировки, хранения и утилизации несоответствующей продукции Правила упаковки, маркировки товарно-материальных ценностей и тары Правила дорожного движения Правила выполнения погрузочно-разгрузочных работ Правила перевозки, складирования и схемы размещения товарно-материальных ценностей Порядок приема и отпуска складированных товарно-материальных ценностей Причины возникновения дефектов в процессе приемки, переупаковки и перемещения товарно-материальных ценностей, способы их предупреждения и устранения Схемы движения по территории организации Режимы и условия хранения товарно-материальных ценностей Информационные технологии и программные продукты</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Контролировать ведение отчетности в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией Контролировать проведение инвентаризации и ревизии Рассчитывать необходимые ресурсы для проведения инвентаризации и ревизии Осуществлять комплекс работ по несоответствующей продукции в соответствии с требованиями системы менеджмента качества Анализировать и предотвращать причины нарушений производственного процесса Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей при транспортировке, хранении и выполнении погрузочно-разгрузочных работ Контролировать соблюдение правил эксплуатации транспортных средств и складского оборудования Контролировать ведение учета транспортно-складских операций</p>



		<p>Обеспечивать технологическую дисциплину и культуру производства Работать в информационных системах</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Определение требуемого объема ресурсов для проведения аудита товарно-материальных ценностей Разработка и выполнение мероприятий по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей</p>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса» утв. Приказ Минтруда России от 31.10.2014 N 864н В/03.6</p> <p>Трудовые функции: организация и координация взаимодействия с подразделениями организации и внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису;</p>	<p>ПК-8.2 способность правового регулирования процесса обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Необходимые знания по трудовой функции А/01.5 "Руководство проведением типовых работ и контроль выполнения стандартных процедур по постпродажному обслуживанию и сервису" Основы экономики, организации труда и организации производства Основы делового общения и бизнес-коммуникаций; принципы построения организационно-управленческих структур наукоемких организаций, условия их применения в зависимости от характеристик бизнеса Методы системного анализа и приемы декомпозиции сложных организационно-технических и управленческих проблем на элементарные системообразующие части и выявления ключевых факторов, позволяющих найти рациональные решения в условиях неопределенности, технологических и экономических исков</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Необходимые умения по трудовой функции А/01.5 "Руководство проведением типовых работ и контроль выполнения стандартных процедур по постпродажному обслуживанию и сервису" Работать в команде, конструктивно общаться с коллегами, руководством, организовывать совместную деятельность в составе рабочих групп Выбирать экономически рациональные организационные структуры управления организации и формы интеграции и взаимодействия его бизнес-единиц, разрабатывать модели бизнес-процессов с использованием стандартных методологий Анализировать технологические и материаловедческие характеристики инновационной продукции при разработке проектов ее производства, оценивать показатели ее совокупной стоимости владения Разрабатывать и оформлять деловую документацию; подготавливать и оформлять личные, организационные, распорядительные, информационно-справочные документы с использованием систем электронного документооборота</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Оказание методических и консультационных услуг работникам других структурных подразделений организации по вопросам организации постпродажного обслуживания и сервиса Организация и координация взаимодействия с</p>

		<p>производственными подразделениями по выявлению и устранению причин технологических нарушений, вызвавших обращение потребителей в гарантийную мастерскую; подготовке предложений по изменению технологии производства; анализу претензий к качеству продукции</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделом контроля качества по вопросам проверки документов, подтверждающих качество продукции (сертификатов, паспортов); согласования на гарантийные сроки; заключений о качестве продукции, предъявленной для повторных испытаний; учета рекламаций к качеству продукции и анализа сведений о причинах предъявления рекламаций</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделами главного технолога, главного конструктора по вопросам осуществления технологических изменений, внесенных в выпускаемую продукцию, ее упаковку; внедрения новых технологий производства, упаковки, погрузочно-разгрузочных работ, транспортирования и хранения; увеличения объемов производства продукции, пользующейся наибольшим спросом, и по запуску в производство новых видов продукции; анализа характера наиболее частых поломок, неисправностей, прочих дефектов продукции, возникших при эксплуатации или использовании продукции</p> <p>Организация и координация взаимодействия с транспортным отделом по вопросам согласования условий договоров в части доставки продукции покупателям; оформления транспортно-экспедиционной документации с отметками о передаче и приеме продукции покупателями; подготовки планов поставки отремонтированной продукции потребителям; разработки инструкций и требований к перевозке продукции различными видами транспорта</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделом маркетинга по вопросам анализа конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота, конкурентоспособности, скорости реализации продукции; оценки состояния рынка постпродажных услуг</p> <p>Организация и координация взаимодействия с планово-экономическим отделом по вопросам составления планов реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), планов производства для заключения договоров с контрагентами; согласования и утверждения цен на продукцию (работы, услуги)</p> <p>Организация и координация взаимодействия с финансовым отделом и бухгалтерией по вопросам анализа информации о неоплаченных счетах; подготовки проектов возмездных договоров и соглашений с контрагентами; анализа рекламаций; оценки состояния запасов запасных частей и расходных материалов и их соответствия утвержденным нормативам; оплаты счетов, выставленных контрагентам; информации о затратах на постпродажное обслуживание и сервис</p> <p>Организация и координация взаимодействия с юридическим отделом по вопросам правовой экспертизы проектов договоров, приказов, распоряжений, инструкций по постпродажному обслуживанию и сервису; обработки претензий и исков по поводу нарушения или неисполнения</p>
--	--	---

		организацией договорных обязательств
Профессиональный стандарт «Специалист по логистике в сфере обращения с отходами» утв. Приказ Минтруда России от 24.12.2015 N 1147н А/01.6  Трудовые функции: обеспечение логистических процессов в организации;	ПК-8.2 способность правового регулирования процесса обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания	<b>на уровне знаний:</b>  Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере обращения с отходами Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по управлению качеством продукции, работ (услуг) Таможенное регулирование и тарифы Система государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля Логистические системы Методика проведения инвентаризации Методика управления материально-техническим снабжением Принципы организации погрузочно-разгрузочных работ, порядок приема и сдачи грузов Порядок работы с контейнерами и крупногабаритными грузами Складское и тарное хозяйство Способы организации службы логистики Грузовые перевозки и тарифы Страховое обеспечение в логистике Основы маркетинга Методика управления запасами в логистике Специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных Правила ведения технической и учетно-отчетной документации Требования охраны труда
		<b>на уровне умений:</b>  Производить расчеты объемов потребности организации в сырье, материалах Производить расчеты объемов потребности клиентов организации в работах (услугах) Разрабатывать логистические схемы в сфере обращения с отходами Производить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, анализировать результаты инвентаризации Рассчитывать стоимость логистических операций Рассчитывать и определять типы транспортных средств для перевозки инвентаря, оборудования и отходов Разрабатывать оптимальные схемы функционирования материального потока Применять автоматизированные системы управления Анализировать показатели финансово-экономической деятельности организации Использовать специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных
		<b>на уровне навыков:</b>  Организация логистических потоковых процессов Подготовка и согласование логистических схем Выполнение транспортных операций

		Выполнение складских операций Выполнение операций по закупкам Ведение автоматизированного учета логистических операций
Профессиональный стандарт «Специалист по логистике в сфере обращения с отходами» утв. Приказ Минтруда России от 24.12.2015 N 1147н А/03.6  Трудовые функции: организация логистических операций.	ПК-8.2 способность правового регулирования процесса обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере обращения с отходами          Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по управлению качеством продукции, работ (услуг)          Таможенное регулирование и тарифы          Порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, платежных, страховых и претензионных документов          Логистические системы          Методика проведения инвентаризации          Методика управления материально-техническим снабжением          Правила ведения деловой переписки и деловой корреспонденции          Складское и тарное хозяйство          Способы организации службы логистики          Грузовые перевозки и тарифы          Страховое обеспечение в логистике          Методика управления запасами в логистике          Специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Контролировать выполнение производственных заданий транспортных и складских подразделений организации          Применять методики организации и проведения мониторинга и обследования          Выявлять и устранять сбои в проведении логистической операции          Обеспечивать соблюдение требований оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, платежных, страховых и претензионных документов          Рассчитывать сроки, объемы поставок товаров (услуг)          Составлять схемы перемещения и хранения товаров          Использовать специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Организация работы транспорта организации          Организация работы склада организации          Организация выполнения погрузочных работ, размещения товаров          Расчет сроков, объемов поставок товаров (услуг), составление схем перемещения и хранения товаров          Мониторинг выполнения логистических услуг, этапов, сроков доставки          Устранение сбоев в логистической цепочке          Контроль соблюдения сроков расчетов с поставщиками и клиентами</p>
	ПК-8.2	<b>на уровне знаний:</b>

Профессиональный стандарт «Специалист во логистике на транспорте» утв. Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 616н В/03.6  Трудовые функции: организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	способность правового регулирования процесса обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания	понятийно-категориального аппарата в области логистического сервиса, коммерческого и транспортного права; методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления в профессиональной деятельности; основ организации управления торговыми и логистическими процессами.
		<b>на уровне умений:</b>  осуществлять выбор форм обслуживания покупателей с учетом необходимого уровня качества торгового обслуживания; анализировать факторы, влияющие на качество готовых изделий на всех стадиях товародвижения, осуществлять поиск путей повышения качества товаров и услуг.
		<b>на уровне навыков:</b>  применения современных методов исследования рынка продовольственных и непродовольственных товаров и оценки их качества; определения направлений повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.2 **«Коммерческое и транспортное право»** в соответствии с Учебным планом направления подготовки «Торговое дело», профиль «Логистика в торговой деятельности» изучается в 7-ом семестре 4 курса как дисциплина по выбору. Общая трудоемкость дисциплины – 72 часа или 2 зач. единицы.

Освоение дисциплины опирается на следующие дисциплины: Б1.В.ОД.19 «Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия» (1 курс 2 семестр); Б1.В.ОД.18 «Правовое регулирование профессиональной деятельности» (3курс 5 семестр); Б1.В.ОД.11 «Логистический сервис» (3 курс 5 семестр); Б1.В.ОД.20 «Товароведение товаров однородных групп» (3 курс 5 и 6 семестры).

Дисциплина **«Коммерческое и транспортное право»** является опорой при подготовке выпускной квалификационной работы и прохождении производственной и преддипломной практики.

По дисциплине **«Коммерческое и транспортное право»** выделяется:

- на контактную работу с преподавателем 36 часов, в том числе:
- лекции – 18 час.
- практические занятия – 18 час.
- на самостоятельную работу обучающихся - 36 часов.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Структура дисциплины

#### «Коммерческое и транспортное право»

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации* **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/Э О, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	К СР		
1	Раздел 1	54	12		12		30	
1.1	Коммерческое право Понятие и предмет коммерческого права.	8	2		2		4	О
1.2	Понятие и виды субъектов коммерческой деятельности.	8	2		2		4	О
1.3	Организационно-правовые формы субъектов международного контрактного права.	8	2		2		4	О, КР
1.4.	Общие положения договорного права и основные виды договоров	10	2		2		6	О

1.5	Исполнение и прекращение договорных обязательств	10	2		2		6	O, A3
1.6.	Ответственность за неисполнение коммерческих обязательств	10	2		2		6	O,A3
2.	<b>Раздел 2. Транспортное право</b>	<b>18</b>	<b>6</b>		<b>6</b>		<b>6</b>	
2.1.	Основные положения транспортного права. Понятие и предмет транспортного права.	6	2		2		2	O
2.2..	Виды договоров на транспорте.	6	2		2		2	O.A3
2.3.	Претензии и иски на транспорте	6	2		2		2	O.A3
	Промежуточная аттестация							За
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>18</b>		<b>18</b>		<b>36</b>	

*Примечание:*

*\*\* – формы текущего контроля успеваемости: контрольные работы (КР), опрос (O), аналитическое задание (A3).*

*\*\*\* - формы промежуточной аттестации: Зачет (За).*

## Содержание и структура дисциплины

### Раздел 1

#### Тема 1.1. Коммерческое право Понятие и предмет коммерческого права.

Виды правоотношений, регулируемых коммерческим правом. Отличительные признаки коммерческих (торговых) правоотношений. Понятие и виды источников коммерческого права

### **Тема 1.2. Понятие и виды субъектов коммерческой деятельности.**

Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя. Понятие (признаки) юридического лица. Виды юридических лиц. Виды коммерческих и некоммерческих организаций.

### **Тема 1.3. Организационно-правовые формы субъектов международного контрактного права**

Понятие и виды (организационно-правовые формы) субъектов международного контрактного права. Особенности правового статуса субъектов международного контрактного права.

### **Тема 1.4. Общие положения договорного права и основные виды договоров**

Понятие договора и основной принцип договорных отношений. Классификация договоров. Виды условий договора. Понятие и особенности договора присоединения, публичного договора, предварительного договора. Особенности и виды коммерческих договоров. Порядок заключения договоров. Порядок урегулирования преддоговорных споров. Понятие договора купли-продажи. Основные признаки коммерческого договора купли-продажи. Виды договоров купли-продажи. Условия о товаре (качество, маркировка, цена и др.). Понятие и особенности договора поставки. Существенные условия договора поставки. Характеристика договора мены. Бартерные сделки. Особенности и форма договора купли-продажи предприятия. Состав предприятия. Особенности договора купли-продажи недвижимости. Содержание и особенности посреднических договоров (поручение, комиссия, агентирование). Понятие международного контракта, международного контрактного обязательства (МКО). Особенности возникновения, изменения и прекращения (МКО). Содержание и условия международного контракта. Арбитражная оговорка. Способы обеспечения исполнения обязательств МКО.

### **Тема 1.5. Исполнение и прекращение договорных обязательств**

Виды и особенности оснований прекращения договорных обязательств (новация, отступное, зачет встречных однородных требований и др.). Особенности отказа от исполнения договора. Принцип недопустимости одностороннего отказа от исполнения обязательств. Исполнение обязательства по частям. Последствия исполнения обязательства ненадлежащему лицу. Исполнение обязательства третьим лицом. Особенности



определения срока исполнения обязательства. Досрочное исполнение обязательства. Место исполнения обязательства. Валюта денежных обязательств. Очередность погашения требований по денежному обязательству. Исполнение обязательства, в котором участвуют несколько кредиторов или несколько должников. Понятие активной множественности, пассивной множественности, смешанной множественности. Солидарные обязательства. Солидарные требования. Исполнение обязательства внесением долга в депозит. Встречное исполнение обязательства.

### **Тема 1.6. Ответственность за неисполнение коммерческих обязательств**

Понятие убытков. Соотношение убытков и неустойки. Особенности зачетной, исключительной, альтернативной, штрафной неустойки. Особенности ответственности за неисполнение денежного обязательства. Понятие субсидиарной ответственности. Основания возникновения ответственности за нарушение обязательства.

## **Раздел 2. Транспортное право**

### **Тема 2.1. Основные положения транспортного права. Понятие и предмет транспортного права.**

Основные положения транспортного права. Понятие и предмет транспортного права. Виды источников транспортного права. Виды транспорта. Правовое регулирование транспортной деятельности. Лицензирование транспортной деятельности.

### **Тема 2.2. Виды договоров на транспорте.**

Договор перевозки грузов: понятие, предмет, субъектный состав, форма. Виды перевозок грузов. Содержание договора перевозки грузов. Особенности заключения договора перевозки грузов. Ответственность за нарушение обязательств по перевозке грузов. Договор фрахтования: особенности, субъектный состав, форма, содержание, ответственность. Характеристика и содержание договора перевозки пассажиров. Порядок заключения договора перевозки пассажиров. Ответственность перевозчика. Характеристика договора транспортной экспедиции. Содержание, форма договора транспортной экспедиции и порядок его заключения. Субъектный состав. Виды экспедиторских документов. Виды услуг, оказываемых экспедитором. Особенности ответственности за нарушение договора транспортной экспедиции. Договор буксировки: характеристика, содержание, форма, субъекты договора буксировки.

### **Тема 2.3. Претензии и иски на транспорте**

Виды сроков для предъявления претензий на транспорте. Основания предъявления претензий. Порядок предъявления претензии. Исковая давность: понятие, сроки.

### **4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Коммерческое и транспортное право»**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Коммерческое и транспортное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие и виды субъектов коммерческой деятельности.	Опрос
Организационно-правовые формы субъектов международного контрактного права.	Опрос, Контрольная Работа
Общие положения договорного права и основные виды договоров	Опрос
Исполнение и прекращение договорных обязательств	Опрос, Аналитическое Задание
Ответственность за неисполнение коммерческих обязательств	Опрос, Аналитическое Задание
Раздел 2. Транспортное право	
Основные положения транспортного права. Понятие и предмет транспортного права.	Опрос

Виды договоров на транспорте.	Опрос, Аналитическое Задание
Претензии и иски на транспорте	Опрос, Аналитическое Задание

#### 4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета.

Промежуточная аттестация студентов проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Учебным планом в 7 семестре в форме зачета. Студенты допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины (по формам текущего контроля) и выполненных работ. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями преподавателя.

Форма итогового контроля – зачет.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий, лабораторных работ, на дискуссиях, диспутах, кейс-методах.

Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Текущий контроль знаний по дисциплине проводится в форме опроса, оценки аналитических заданий и контрольных работ по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

##### **Примерные вопросы для опроса:**

1. Коммерческое право- понятие и содержание дисциплины
2. Субъекты коммерческой деятельности – характеристика основных видов. Их отличительные особенности с позиции права.
3. Организационно-правовые формы субъектов международного контрактного права.
4. Общие положения договорного права в РФ
5. Виды договоров в коммерческой деятельности
6. Исполнение и прекращение договорных обязательств
7. Ответственность за неисполнение коммерческих обязательств
8. Основные положения транспортного права.
9. Виды договоров на транспорте.
10. Ответственность за нарушение договорных обязательств на транспорте.
11. Претензии и иски на транспорте

Предусмотрены аналитические домашние задания по тематике лекционных и практических занятий, состоящих в поиске, изучении и анализе нормативно-правовых актов, форм документов в правовых системах.

##### **Примерный перечень аналитических заданий:**

1. Понятие и предмет коммерческого права.
2. Понятие и виды субъектов коммерческой деятельности.
3. Организационно-правовые формы субъектов международного контрактного права.
4. Общие положения договорного права.
5. Исполнение и прекращение договорных обязательств.
6. Ответственность за неисполнение коммерческих обязательств
7. Основные договоры в коммерческой деятельности

8. Основные положения транспортного права
9. Предмет транспортного права и его субъекты
10. Виды договоров на транспорте
11. Претензии и иски на транспорте

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

##### 4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	ПК-4.1	способность идентифицировать товары в профессиональной деятельности
ПК-8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	ПК-8.1	готовность осуществлять выбор форм обслуживания покупателей с учетом необходимого уровня качества торгового обслуживания

##### 4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	<i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	<i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
ПК-4.1: способность идентифицировать товары в профессиональной деятельности	Применяет понятийно-терминологический аппарат по техническому регулированию, стандартизации, метрологии, подтверждению соответствия	Квалифицированно и грамотно применяет понятийно-терминологический аппарат по техническому регулированию, стандартизации, метрологии, подтверждению соответствия Обоснованно и адекватно применяет нормативные документы (федеральные законы, технические регламенты, стандарты и

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>  <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	<b>Критерий оценивания</b>  <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
	<p>Применяет нормативные документы (федеральные законы, технические регламенты, стандарты и др.) при идентификации товаров в профессиональной деятельности</p> <p>Применяет международные и национальные стандарты при идентификации товаров в профессиональной деятельности</p> <p>Осуществляет поиск и применяет стандарты по идентификации продукции для предупреждения ее фальсификации при проведении закупок</p>	<p>др.) при идентификации товаров в профессиональной деятельности</p> <p>Грамотно применяет международные и национальные стандарты при идентификации товаров в профессиональной деятельности</p> <p>Квалифицированно осуществляет поиск и применяет стандарты по идентификации продукции для предупреждения ее фальсификации при проведении закупок</p>
<p>ПК-8.1 готовность осуществлять выбор форм обслуживания покупателей с учетом необходимого уровня качества торгового обслуживания</p>	<p>Раскрывает основные понятия и термины, применяемые в области логистического сервиса</p> <p>Анализирует информацию о современном состоянии рынка логистических услуг</p> <p>Выполняет сегментацию потребительского рынка и определяет перечень наиболее</p>	<p>Демонстрирует комплексные знания понятий и терминов, применяемых в области логистического сервиса</p> <p>Корректно проводит анализ информации о современном состоянии рынка логистических услуг</p> <p>Грамотно проводит сегментацию потребительского рынка и определяет перечень наиболее значимых для покупателей товаров и услуг</p> <p>Самостоятельно выбирает формы обслуживания покупателей в соответствии с необходимым</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
	значимых для покупателей товаров и услуг Участствует в выборе форм обслуживания покупателей в соответствии с необходимым уровнем качества торгового обслуживания	уровнем качества торгового обслуживания

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

#### **Примерные вопросы к зачету**

1. Виды правоотношений, регулируемых коммерческим правом. Отличительные признаки коммерческих (торговых) правоотношений.
2. Понятие и виды источников коммерческого права.
3. Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя.
4. Понятие (признаки) юридического лица. Виды юридических лиц. Виды коммерческих и некоммерческих организаций
5. Понятие и виды (организационно-правовые формы) субъектов международного контрактного права
6. Особенности правового статуса субъектов международного контрактного права.
7. Понятие договора и основной принцип договорных отношений. Классификация договоров. Виды условий договора
8. Особенности и виды коммерческих договоров.
9. Понятие и особенности договора присоединения, публичного договора, предварительного договора
10. Порядок заключения договоров. Порядок урегулирования преддоговорных споров.

11. Виды договоров купли-продажи. Условия о товаре (качество, маркировка, цена и др.).
12. Понятие и особенности договора поставки. Существенные условия договора поставки.
13. Характеристика договора мены
14. Особенности и форма договора купли-продажи предприятия как имущественного комплекса
15. Особенности договора купли-продажи недвижимости.
16. Содержание и особенности посреднических договоров (поручение, комиссия, агентирование).
17. Понятие международного контракта, международного контрактного обязательства (МКО). Особенности возникновения, изменения и прекращения (МКО).
18. Содержание и условия международного контракта. Арбитражная оговорка. Способы обеспечения исполнения обязательств МКО.
19. Виды и особенности оснований прекращения договорных обязательств (новация, отступное, зачет встречных однородных требований и др.).
20. Особенности отказа от исполнения договора. Принцип недопустимости одностороннего отказа от исполнения обязательств. Исполнение обязательства по частям.
21. Последствия исполнения обязательства ненадлежащему лицу.
22. Исполнение обязательства третьим лицом.
23. Досрочное исполнение обязательства. Место исполнения обязательства. Валюта денежных обязательств.
24. Особенности определения срока исполнения обязательства. Очередность погашения требований по денежному обязательству.
25. Исполнение обязательства, в котором участвуют несколько кредиторов или несколько должников.
26. Понятие активной множественности, пассивной множественности, смешанной множественности.
27. Солидарные обязательства. Солидарные требования.
28. Исполнение обязательства внесением долга в депозит.
29. Встречное исполнение обязательства
30. Понятие убытков. Соотношение убытков и неустойки.



31. Особенности ответственности за неисполнение денежного обязательства.
32. Понятие субсидиарной ответственности.
33. 33. Основания возникновения ответственности за нарушение обязательства возникновения ответственности за нарушение обязательства.
34. Особенности зачетной, исключительной, альтернативной, штрафной неустойки.
35. Основные положения транспортного права. Понятие и предмет транспортного права.
36. Виды источников транспортного права. Виды транспорта.
37. Правовое регулирование транспортной деятельности.
38. Лицензирование транспортной деятельности.
39. Договор перевозки грузов: понятие, предмет, субъектный состав, форма. Виды перевозок грузов.
40. Содержание договора перевозки грузов.
41. Особенности заключения договора перевозки грузов. Ответственность за нарушение обязательств по перевозке грузов.
42. Договор фрахтования: особенности, субъектный состав, форма, содержание, ответственность.
43. Характеристика и содержание договора перевозки пассажиров. Порядок заключения договора перевозки пассажиров. Ответственность перевозчика.
44. Характеристика договора транспортной экспедиции. Содержание, форма договора транспортной экспедиции и порядок его заключения. Субъектный состав.
45. Виды экспедиторских документов.
46. Виды услуг, оказываемых экспедитором. Особенности ответственности за нарушение договора транспортной экспедиции.
47. Договор буксировки: характеристика, содержание, форма, субъекты договора буксировки.
48. Виды сроков для предъявления претензий на транспорте.
49. Основания предъявления претензий. Порядок предъявления претензии
50. Исковая давность: понятие, сроки.

К промежуточной аттестации допускаются студенты набравшие в результате текущей аттестации не менее 30 баллов. Максимальная сумма баллов по итогам текущей

аттестации – 60 баллов. Максимальная сумма баллов по результатам промежуточной аттестации – 40 баллов.

**Шкала .** Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр.	Оценка	Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

**Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений**

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Не зачтено	Знать на уровне ориентирования, представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения
3	Зачтено	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях

4	Зачтено	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

#### 4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212).

Процедура проведения	Средство оценивания				
	Текущий контроль				Промежуточный контроль
	Выполнение устных заданий	Выполнение письменных заданий	Выполнение практических заданий	Выполнение эссе и докладов	Зачет в устной форме
Продолжительность контроля	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	В соответствии с принятыми нормами времени
Форма проведения контроля	Устный опрос	Письменный опрос	Письменный опрос	Письменная форма с презентацией	В устной форме
Вид проверочного задания	Устные вопросы	Письменные задания	Практические задания	Письменный опрос	зачет
Форма отчета	Устные ответы	Ответы в письменной форме	Ответы в письменной форме	Ответы в письменной (по эссе*) и Электронные	Ответы в письменной форме

				презентации докладов формах	
Раздаточный материал	есть	Справочная литература, Консультант плюс.	Справочная литература	Справочная литература	Справочная литература

Учебно-методическое обеспечение по дисциплине **«Коммерческое и транспортное право»** составляют: вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического типов, примерные темы докладов; аналитические задания по поиску и анализу нормативно-правовых актов и других заданий, необходимых для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине.

На практических занятиях студенты с помощью преподавателя осваивают навыки рассмотрения практических ситуаций в профессиональной сфере с точки зрения права, учатся анализировать и применять нормативно-правовые акты, а также решают правовые задачи с использованием правовых систем.

## **5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Подготовка к лекциям**

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема

недельного плана. Самостоятельная работа на лекции Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

### **Подготовка к семинарским занятиям**

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического (аналитического) задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных

работ. Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение с последующим обсуждением результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и периодической) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, 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 студентов 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 студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

### **Подготовка презентации и доклада для участия в диспуте**

**Презентация.** Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая распространенная 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 или электронная рассылка. 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. 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 аудиторией. 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 10-15;

- 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.

**Доклад.** Тема доклада должна быть согласованна 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 студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, 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.

### **Структура выступления**

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

**Основная часть**, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с



материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

**Заключение** – ясное, четкое обобщение и краткие выводы.

### **Подготовка к зачету**

Обучение по дисциплине заканчивается зачетом. Подготовка к его сдаче является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1 Основная литература.**

1. Невская М.А. Коммерческое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Невская М.А., Сухарев Е.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6289>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Горбухов В.А. Коммерческое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горбухов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8202>.— ЭБС «IPRbooks
3. Герасимова Л.П. Коммерческое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Герасимова Л.П., Суняев Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16474>.— ЭБС «IPRbooks»,
4. Плахотич С.А. Транспортное право (железнодорожный транспорт) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Плахотич С.А., Фролова И.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном

транспорте, 2015.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45324>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Егорова, М. А.

Коммерческое право : учебник : для подготовки бакалавров по направлению "Юриспруденция" и магистров по направлению "Юриспруденция" / М. А. Егорова ; РАНХиГС при Президенте РФ, Юридический факультет им. М. М. Сперанского, Кафедра предпринимательского и корпоративного права. - М. : Статут, 2013. - 640 с. - (Университетская серия). - Библиогр.: с. 523-525. - ISBN 978-5-8354-0899-3.

## 6.2. Дополнительная литература

1. 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>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Толкачев А.Н. Коммерческое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Толкачев А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 360 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35277>.— ЭБС «IPRbooks»,
3. Эриашвили Н.Д. Коммерческое право [Электронный ресурс]: учебник/ Эриашвили Н.Д., Илюшина М.Н., Алексей П.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 503 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15377>.— ЭБС «IPRbooks»,
4. Рябых В.П. Транспортное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рябых В.П., Новиков И.А., Лахнов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2012.— 163 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28414>.— ЭБС «IPRbooks»,
5. Морозов С.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Морозов С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19242>.— ЭБС «IPRbooks»,
6. Попондопуло В. Ф.  
Коммерческое (предпринимательское) право : учебник : допущено М-вом

образования и науки РФ для студентов обучающихся по специальности "Юриспруденция" / В. Ф. Попондопуло. - 3-е издание, переработанное и дополненное. - М. : Норма, 2011. - 800 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-468-00262-9.

7. Коммерческое право: актуальные проблемы и перспективы развития : сборник статей к юбилею Б. И. Пугинского / сост.: Е. А. Абросимова, С. Ю. Филиппова. - М. : Статут, 2011. - 284, [2] с. - Библиогр.: с. 278-283 и в подстрочных примечаниях. - ISBN 978-5-8354-0732-3.

### **6.3. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. ИС «Консультант -плюс»
2. ИС «Гарант»
3. ИС «Кодекс»

## **7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины «Коммерческое и транспортное право»**

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации дисциплины «Коммерческое и транспортное право» составляют: учебные аудитории для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся, а также демонстрационное оборудование, специализированное техническое оснащение, в т.ч. мебель, и другие материально-технические ресурсы.

Также компьютерная техника, программные средства и другие технические средства обучения, необходимые для реализации учебного процесса по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»:

- персональный компьютер, LCD проектор,
- программные продукты Microsoft Office:
  1. Microsoft Windows 10 LTSC 1607
  2. Microsoft Office Professional 2016
  3. Microsoft Office 365 ProPlus subscription licence
  4. Microsoft Office 365 ProPlus Open Students subscription licence