

Рабочая программа дисциплины

**Договорное право**

*Направление подготовки*

**Реклама и связи с общественностью**

*Код*

**42.03.01**

*Направленность (профиль)*

Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR

*Квалификация выпускника*

бакалавр

## 1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

| Группа компетенций   | Категория компетенций            | Код   |
|----------------------|----------------------------------|-------|
| Универсальные        | Системное и критическое мышление | УК-1  |
| Универсальные        | Разработка и реализация проектов | УК-2  |
| Общепрофессиональные | -                                | ОПК-5 |
| Профессиональные     | -                                | ПК-3  |

## 2. Компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Формулировка компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  |
|-----------------|--|--|
| УК-1            | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | <p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p>УК-1.2 Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3 Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача</p> <p>УК-1.4 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы</p> <p>УК-1.5 Предлагает решение(я) задачи, оценивает достоинства и недостатки (теоретические задачи), преимущества и риски (практические задачи)</p> |
| УК-2            | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать   | УК-2.1 Участвует в разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | <p>оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>   | <p>УК-2.2 Решает поставленную перед ним подцель проекта, через формулирование конкретных задач</p> <p>УК-2.3 Учитывает при решении поставленных задач трудовые и материальные ресурсы, ограничения проекта - сроки, стоимость, содержание</p> <p>УК-2.4 Реализует внутренние и внешние взаимодействия, предупреждает и разрешает конфликты</p> <p>УК-2.5 Владеет навыками работы оформления документации, публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта или проекта в целом</p>   |
| ОПК-5 | <p>Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p> | <p>ОПК-5.1 Учитывает политические, экономические факторы на глобальном, национальном и региональном уровнях</p> <p>ОПК-5.2 Определяет специфику коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы при осуществлении своих профессиональных действий в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>ОПК-5.3 Определяет тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира</p> <p>ОПК 5.4 Принимает во внимание этические нормы, регулирующие развитие различных медиакоммуникационных систем</p> |
| ПК-3  | <p>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>  | <p>ПК-3.1 Применяет правила создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации</p> <p>ПК-3.2 Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, в которых может применять творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта</p> <p>ПК-3.3 Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR- кампании</p>  |

### 3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

#### 3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

| Дескрипторы по дисциплине | Знать   | Уметь   | Владеть   |
|---------------------------|---|---|---|
| Код компетенции           | УК-1  |   |   |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правовые понятия, категории, теории, модели в сфере массовых коммуникаций;</li> <li>- правовую основу коммуникативной деятельности и различать ее разновидности;</li> <li>- правовую специфику коммуникативного процесса и выбирать адекватную задачам и массовой коммуникации;</li> <li>- правовую форму управления в структуре массовых коммуникаций</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные административно-правовые категории, разновидности, формы и теории массовой коммуникации;</li> <li>- использовать специфику основных информационных каналов и коммуникативных каналов</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования правовых знаний в сфере поиска, получения и использования информации, включая право на поиск и получение документированной информации из государственных информационных ресурсов.</li> <li>- навыками изучения информационных ресурсов, информационных продуктов и предоставления информационных услуг, а также применения информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения, средства и механизмов информационной безопасности.</li> <li>- навыками анализа государственной политики в области формирования и использования информационных ресурсов и правового</li> </ul> |

|                 |  |  |   |
|-----------------|--|--|---|
|                 |  |  | режима документированной информации в сфере массовых коммуникаций   |
| Код компетенции | УК-2   |  |   |
|                 | действующее законодательство, регулирующее массовую информацию<br>нормативные правовые акты, регулирующие систему обеспечения свободы массовых коммуникаций;<br>правовые гарантии свобод в сфере массовых коммуникаций.<br>правовые формы организации деятельности массовых коммуникаций.<br>порядок регистрации доменных имён сети интернет.<br>нормы международного информационного обмена | характеризовать массовую информацию как основной объект информационной сферы и системы права;<br>определять особенности правового регулирования общественных отношений в области создания и применения информационных технологий и средств их обеспечения в виртуальной среде Интернет;<br>выявлять роль государства в деятельности в сфере массовых коммуникаций, в том числе в правовом регулировании блогосферы и деятельности информационных агентств;<br>характеризовать рекламную информацию в сфере массовых коммуникаций;<br>выявлять проблемы обеспечения авторского права в среде интернет | навыками использования правовых знаний в сфере поиска, получения и использования информации;<br>навыками анализа государственной политики в области формирования и использования информационных ресурсов и правового режима документированной информации;<br>навыками анализа особенностей правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации;<br>навыками работы с законодательными актами разного уровня, регулирующими функционирование сферы массовых коммуникаций;<br>навыками изучения информационных правонарушений в сфере массовых коммуникаций |
| Код компетенции | ОПК-5  |  |   |
|                 | - основы массовых коммуникаций;  | - анализировать содержание   | - навыками деловой коммуникации   |

|                 |  |  |   |
|-----------------|--|--|---|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль коммуникации в механизме обеспечения устойчивости общества;</li> <li>- основные научные традиции изучения средств массовой коммуникации;</li> <li>- социокультурные предпосылки формирования и развития СМК;</li> <li>- роль, средства, функции, формы, виды и методы массовой коммуникаций в конкурентной среде, а также в жизни индивида и социума в целом;</li> <li>- формы и виды регуляции отношений в деятельности СМИ;</li> <li>- профессиональные требования к публикациям социологического материала;</li> <li>- соотношение профессиональных факторов и факторов групп интересов в реальной деятельности информационных органов</li> </ul> | <p>информации из различных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные общие знания в профессиональной коммуникации, межличностном общении;</li> <li>- проводить отдельные социологические исследования массовой коммуникации</li> </ul>        | <p>в отечественной и международной профессиональной сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами измерения эффектов и эффективности коммуникации;</li> <li>- навыками применения социологических методов исследования на практике;</li> <li>- навыками сбора и обработки массовой информации;</li> <li>- методами коммуникации в кросскультурном пространстве</li> </ul> |
| Код компетенции | ПК-3   |  |   |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в учреждениях системы массовых коммуникаций;</li> <li>- направления и виды документационного обеспечения управленческой деятельности в сфере СМИ и массовых коммуникаций;</li> <li>- требования к</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать положение и содержание документов;</li> <li>- определять фальсифицированные документы;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений в сфере документационного обеспечения деятельности организации сферы массовых</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| документированию управленческой деятельности и организации работы с документами организации; | - пользоваться средствами и методами программных средств обработки документов.;      | коммуникаций;   |
| - порядок движения документов в организации, организацию контроля их исполнения              | - оформлять организационно-распорядительные документы;                               | - основными этапами и порядком осуществления контроля за исполнением документов; систематизацией документов, оформлением, в соответствии с правилами формирования дел и хранения документов |
|  | - составлять распорядительные и организационные документы (приказы, указания и др.); |   |
|  | - осуществлять контроль за исполнением документов;                                   |   |
|  | -осуществлять справочно-информационную работу;                                       |   |
|  | - организовывать архивное хранение   |   |

#### 4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Договорное право» относится к обязательной части учебного плана ОПОП. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами, как «Основы теории коммуникации», «Управление коммуникациями», «Теория и практика связей с общественностью» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: авторский, проектный, маркетинговый, организационный, технологический.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR

#### 5. Объем дисциплины

| Виды учебной работы                              | Формы обучения |              |         |                           |
|--|----------------|--------------|---------|---------------------------|
|  | Очная          | Очно-заочная | Заочная | Заочная с применением ДОТ |
| <b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы | 3/108          | 3/180        | 3/180   | 3/108                     |
| Контактная работа (всего):                       |                |              |         |                           |
| Занятия лекционного типа                         | 18             | 8            | 4       | 2                         |
| Занятия семинарского типа                        | 18             | 12           | 4       | 4                         |

|   |      |       |    |    |
|---|------|-------|----|----|
| Промежуточная аттестация:<br><b>Зачет</b> / зачет с оценкой / экзамен | 0,1  | 0,15  | 4  | 4  |
| Самостоятельная работа (СРС)  | 71,9 | 87,85 | 96 | 98 |

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

**6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы**

**6.1.1. Очная форма обучения**

| № п/п | Раздел/тема   | Виды учебной работы (в часах) |                      |                           |            |                     |      | Самостоятельная работа |
|-------|---|-------------------------------|----------------------|---------------------------|------------|---------------------|------|------------------------|
|       |   | Контактная работа             |                      |                           |            |                     |      |                        |
|       |   | Занятия лекционного типа      |                      | Занятия семинарского типа |            |                     |      |                        |
|       |   | Лекции                        | Иные учебные занятия | Практические занятия      | Семинары   | Лабораторные работы | Иные |                        |
| 1     | Общие положения о договоре.                               | 2                             |                      |                           | 2          |                     |      | 12                     |
| 2     | Договоры о передаче имущества в собственность.            | 4                             |                      |                           | 4          |                     |      | 13                     |
| 3     | Договоры о передаче имущества в пользование.              | 6                             |                      |                           | 6          |                     |      | 16                     |
| 4     | Договоры о выполнении работ и договоры об оказании услуг. | 6                             |                      |                           | 6          |                     |      | 30,9                   |
|       | <b>Итого</b>  | <b>18</b>                     |                      |                           | <b>18</b>  |                     |      | <b>71,9</b>            |
|       | <b>Промежуточный контроль</b>                             |                               |                      |                           | <b>0.1</b> |                     |      |                        |

**6.1.2. Очно-заочная форма обучения**

| № п/п | Раздел / тема   | Виды учебной работы (в часах) |                      |                           |             |                     |      | Самостоятельная работа |
|-------|---|-------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------|---------------------|------|------------------------|
|       |   | Контактная работа             |                      |                           |             |                     |      |                        |
|       |   | Занятия лекционного типа      |                      | Занятия семинарского типа |             |                     |      |                        |
|       |   | Лекции                        | Иные учебные занятия | Практические занятия      | Семинары    | Лабораторные работы | Иные |                        |
| 1     | Общие положения о договоре.                               | 2                             |                      |                           | 2           |                     |      | 14                     |
| 2     | Договоры о передаче имущества в собственность.            |                               |                      |                           |             |                     |      | 20                     |
| 3     | Договоры о передаче имущества в пользование.              | 6                             |                      |                           | 10          |                     |      | 20                     |
| 4     | Договоры о выполнении работ и договоры об оказании услуг. |                               |                      |                           |             |                     |      | 33.85                  |
|       | <b>Итого</b>  | <b>8</b>                      |                      |                           | <b>12</b>   |                     |      | <b>87,85</b>           |
|       | <b>Промежуточный контроль</b>                             |                               |                      |                           | <b>0.15</b> |                     |      |                        |



### 6.1.3. Заочная форма обучения

| № п/п | Раздел/тема   | Виды учебной работы (в часах) |                      |                           |          |                     |      | Самостоятельная работа |
|-------|---|-------------------------------|----------------------|---------------------------|----------|---------------------|------|------------------------|
|       |   | Контактная работа             |                      |                           |          |                     |      |                        |
|       |   | Занятия лекционного типа      |                      | Занятия семинарского типа |          |                     |      |                        |
|       |   | Лекции                        | Иные учебные занятия | Практические занятия      | Семинары | Лабораторные работы | Иные |                        |
| 1     | Общие положения о договоре.                               | 1                             |                      |                           |          |                     |      | 10                     |
| 2     | Договоры о передаче имущества в собственность.            | 1                             |                      |                           | 4        |                     |      | 30                     |
| 3     | Договоры о передаче имущества в пользование.              | 1                             |                      |                           |          |                     |      | 30                     |
| 4     | Договоры о выполнении работ и договоры об оказании услуг. | 1                             |                      |                           |          |                     |      | 26                     |
|       | <b>Итого</b>  | <b>4</b>                      |                      |                           | <b>4</b> |                     |      | <b>96</b>              |
|       | <b>Промежуточный контроль</b>                             |                               |                      |                           | <b>4</b> |                     |      |                        |

### 6.1.4. Заочная форма обучения с применением ДОТ

| № п/п | Раздел/тема   | Виды учебной работы (в часах) |                      |                           |          |           |              | Самостоятельная работа |
|-------|---|-------------------------------|----------------------|---------------------------|----------|-----------|--------------|------------------------|
|       |   | Контактная работа             |                      |                           |          |           |              |                        |
|       |   | Занятия лекционного типа      |                      | Занятия семинарского типа |          |           |              |                        |
|       |   | Лекции                        | Иные учебные занятия | Практ. занятия            | Семинары | Лаб. раб. | Иные занятия |                        |
| 1     | Общие положения о договоре.                               | 1                             |                      | 1                         |          |           |              | 24                     |
| 2     | Договоры о передаче имущества в собственность.            | 1                             |                      | 1                         |          |           |              | 24                     |
| 3     | Договоры о передаче имущества в пользование.              |                               |                      | 1                         |          |           |              | 24                     |
| 4     | Договоры о выполнении работ и договоры об оказании услуг. |                               |                      | 1                         |          |           |              | 26                     |
|       | <b>Итого</b>  | <b>2</b>                      |                      | <b>4</b>                  |          |           |              | <b>98</b>              |
|       | <b>Промежуточный контроль</b>                             |                               |                      |                           | <b>4</b> |           |              |                        |

## 6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

### 6.2.1. Содержание лекционного курса

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание лекционного занятия                   |
|-------|--|--|
| 1     | Общие положения о                      | Понятие договора. Принцип свободы договора. Виды |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | договоре.   | гражданско-правовых договоров. Содержание договора. Форма договора. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора. Обеспечение исполнения договорных обязательств.  |
| 2 | Договоры о передаче имущества в собственность.            | Общие положения о купле-продаже. Договор розничной купли-продажи. Договор поставки. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд. Договор контрактации. Договор энергоснабжения. Договор продажи недвижимости. Договор продажи предприятия. Договор мены. Договор дарения. Договор ренты.  |
| 3 | Договоры о передаче имущества в пользование.              | Общие положения об аренде. Договор проката. Договор аренды транспортных средств. Аренда зданий и сооружений. Договор аренды предприятия. Финансовая аренда (лизинг). Договор найма жилого помещения.  |
| 4 | Договоры о выполнении работ и договоры об оказании услуг. | Общие положения о подряде. Договор бытового подряда. Договор строительного подряда. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд. Договор возмездного оказания услуг. Договоры перевозки. Договор транспортной экспедиции. Договор займа. Кредитный договор. Договор финансирования под уступку денежного требования. Договор банковского вклада. Договор банковского счета. Договор доверительного управления. Договор хранения. Договор страхования. |

### 6.2.2. Содержание практических занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Содержание практического занятия  |
|-------|--|---|
| 1     | Тема 1. Общие положения о договоре.    | Понятие договора. Принцип свободы договора. Виды гражданско-правовых договоров. Содержание договора. Форма договора. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора. Обеспечение исполнения договорных обязательств. |

### 6.2.3. Содержание самостоятельной работы

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                 | Содержание самостоятельной работы  |
|-------|--|--|
| 1     | Тема 1. Общие положения о договоре.                    | Понятие договора. Принцип свободы договора. Виды гражданско-правовых договоров. Содержание договора. Форма договора. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора. Обеспечение исполнения договорных обязательств.  |
| 2     | Тема 2. Договоры о передаче имущества в собственность. | Общие положения о купле-продаже. Договор розничной купли-продажи. Договор поставки. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд. Договор контрактации. Договор энергоснабжения. Договор продажи недвижимости. Договор продажи предприятия. Договор мены. Договор дарения. Договор ренты. |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 3 | <b>Тема 3.</b> Договоры о передаче имущества в пользование.              | Общие положения об аренде. Договор проката. Договор аренды транспортных средств. Аренда зданий и сооружений. Договор аренды предприятия. Финансовая аренда (лизинг). Договор найма жилого помещения.  |
| 4 | <b>Тема 4.</b> Договоры о выполнении работ и договоры об оказании услуг. | Общие положения о подряде. Договор бытового подряда. Договор строительного подряда. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд. Договор возмездного оказания услуг. Договоры перевозки. Договор транспортной экспедиции. Договор займа. Кредитный договор. Договор финансирования под уступку денежного требования. Договор банковского вклада. Договор банковского счета. Договор доверительного управления. Договор хранения. Договор страхования. |

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

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине.

#### **7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)**

| <b>№ п/п</b> | <b>Контролируемые разделы (темы)</b>                      | <b>Наименование оценочного средства</b>  |
|--------------|---|--|
| 1            | Общие положения о договоре.                               | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование<br>Реализация программы с применением ДОТ:<br>Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи. |
| 2            | Договоры о передаче имущества в собственность.            | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование<br>Реализация программы с применением ДОТ:<br>Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи. |
| 3            | Договоры о передаче имущества в пользование.              | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование<br>Реализация программы с применением ДОТ:<br>Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи. |
| 4            | Договоры о выполнении работ и договоры об оказании услуг. | Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование<br>Реализация программы с применением ДОТ:  |

|  |   |
|--|---|
|  | Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи. |
|--|---|

**7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля**

**Типовые ситуационные задачи:**

1. Супруги Розанова и Адамов купили земельный участок площадью 20 соток в г. Калуге и оформили его на имя Адамова. Через два года они выстроили на этом земельном участке дом и оформили его на имя Розановой. Через пять лет после этого Адамов был помещен на длительное лечение от алкоголизма в психиатрическую больницу. Во время его отсутствия Адамова, без его согласия, Розанова продала дом Пахомову и купила однокомнатную квартиру в многоквартирном доме. Выйдя из больницы, Адамов подал в суд иск к Розановой, в котором просил суд признать сделку последней недействительной.

Вопросы:

*Требовалось ли согласие Адамова на продажу дома Розановой? Требовалось ли согласие Адамова – собственника земельного участка, на котором стоит дом, на продажу этого дома? Какой срок исковой давности для иска о признании сделки Розановой по продаже дома недействительной? Подлежит ли иск Адамова удовлетворению? Если да, то по какому основанию?*

2. Рекламное агентство «Аверс» арендовало у предприятия «Станколит» помещение общей площадью 400 кв., состоящее из 10 комнат для размещения филиала общества. Через две недели после заключения договора аренды выяснилось, что помещение находится в плохом состоянии. Специалисты, приглашенные арендатором после осмотра помещения, указали в акте, что требуется замена перекрытий, и комнаты не могут быть использованы по прямому назначению. «Аверс» обратилось к предприятию с требованием замены балки чердачного перекрытия и привести комнаты в пригодное для эксплуатации состояние. Одновременно страховое общество заявило о прекращении перечисления арендной платы на все время производства ремонтных работ.

Вопросы:

*Правомерно ли требование «Аверс» о производстве ремонта? В каком состоянии обязан арендодатель предоставить имущество арендатору? В праве ли страховое общество отказаться от внесения наемной (арендной) платы? Как следует разрешить данный спор?*

**Типовые проблемные задачи:**

1. Определите соответствующую пару.

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. Договор купли-продажи  | а. Арендатор, арендодатель |
| 2. Договор аренды         | б. Продавец, покупатель    |
| 3. Договор оказания услуг | с. Заказчик, исполнитель   |

2. Заполните сравнительную таблицу:

|                      | Договор розничной купли продажи | Договор поставки |
|----------------------|---------------------------------|------------------|
| Понятие              |                                 |                  |
| Характеристика       |                                 |                  |
| Форма                |                                 |                  |
| Стороны              |                                 |                  |
| Существенные условия |                                 |                  |

3. Определите соответствующую пару.

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| Договор купли-продажи | Арендатор, арендодатель |
| Договор аренды        | Продавец, покупатель    |

4. Составьте шаблон договора аренды, на основе которых реализуются маркетинговые стратегии.

#### **Типовые тесты**

##### **1. Договор-это....**

- а) это договоренность между сторонами;
- б) это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- в) это обещание выполнить работы, оказать услуги или передать товары.

##### **2. Договорное право - это...**

- а) это самостоятельная отрасль права;
- б) это подотрасль гражданского права;
- в) это подотрасль обязательственного права;
- г) это институт гражданского права.

##### **3. Принцип свободы договора предполагает, что:**

- а) понуждение к заключению договора не допускается, за исключением случаев, когда обязанность заключить договор предусмотрена законом или добровольно принятым обязательством;
- б) понуждение к заключению договора не допускается никогда;
- в) граждане и юридические лица свободны в заключении договора.

##### **4. Возмездным считается договор:**

- а) договор, по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей;
- б) договор, по которому сторона должна вернуть полученное по договору имущество;
- в) договор дарения.

**5. Оферент – это:**

- а) лицо, получающее оферту;
- б) лицо, направляющее оферту;
- в) лицо, отказывающееся от заключения договора.

**6. Акцептант – это:**

- а) лицо, получающее акцепт;
- б) лицо, направляющее акцепт;
- в) лицо, направившее предложение заключить договор.

**7. Условия публичного договора должны быть:**

- а) одинаковыми для всех потребителей, за исключением случаев, когда законом и иными правовыми актами допускается предоставление льгот для отдельных категорий потребителей;
- б) одинаковыми для всех без исключения;
- в) условия могут варьироваться в зависимости от возможностей потребителя.

**8. Публичный договор – это:**

- а) договор, заключаемый в публичном порядке;
- б) договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится;
- в) договор, заключенный общественной организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится.

**9. Отказ коммерческой организации от заключения публичного договора:**

- а) не допускается;
- б) не допускается при наличии возможности предоставить потребителю соответствующие товары, услуги, выполнить для него соответствующие работы не допускается;
- в) возможен по усмотрению руководителя коммерческой организации.

**10. Договор присоединения – это:**

- а) договор, который присоединяется к ранее заключенному договору;
- б) договор, условия которого определены одной из сторон в стандартных формах и могут быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом;
- в) договор, форма которого определена в подзаконных нормативных актах, и он может быть принят другой стороной не иначе как путем присоединения к установленному договору в целом.

**11. Предварительный договор – это:**

- а) договор, который стороны обязуются заключить в будущем;
- б) договор, содержащий условия о том, что стороны обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг;
- в) договор, который предшествует заключению основного договора и содержит его существенные условия.

**12. Несоблюдение правил о форме предварительного договора влечет:**

- а) его ничтожность;
- б) его незаключенность;
- в) частичную недействительность его условий.

**13. Договор, стороны которого ставят возникновение прав и обязанностей в зависимость от наступления какого-либо обстоятельства, в отношении которого не известно, наступит оно или нет, называется:**

- а) публичным;
- б) абстрактным;
- в) реальным;
- г) консенсуальным;
- д) условным.

**14. Договоры совершаются в простой письменной форме.....**

- а) заключаемые между юридическими лицами;
- б) заключаемые между юридическими лицами и гражданами;
- в) заключаемые между гражданами на сумму, не превышающую 10 МРОТ.

**15. Нотариальное удостоверение договора в обязательном порядке совершается:**

- а) в случаях, указанных в законе;
- б) в случаях, предусмотренных соглашением сторон, хотя бы по закону для сделок данного вида эта форма не требовалась;
- в) при заключении договоров, связанных с переходом прав на недвижимое имущество.

**16. Каковы последствия несоблюдения простой письменной формы сделки?**

- а) такая сделка ничтожна;
- б) в случае спора стороны не вправе ссылаться на свидетельские показания;
- г) такая сделка недействительна во случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон.

**17. В зависимости от направленности договора выделяют:**

- а) договоры о передаче имущества, договоры об оказании услуг и договоры о выполнении работ;
- б) безвозмездные и возмездные договоры;
- в) лицензионные договоры;
- г) договоры подряда и договоры финансирования.

**18. Какие условия относятся к существенным условиям всех договоров?**

- а) условия, дополняющие или изменяющие диспозитивные нормы права;
- б) предмет договора;
- в) цена договора;
- г) срок договора.

**19. Консенсуальный договор считается заключенным....**

- а) с момента передачи вещи;
- б) когда сторонами достигнуто соглашение по всем обычным условиям договора;
- в) когда сторонами достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора;

**20. Договор купли-продажи является договором:**

- а) по выполнению работ;
- б) по оказанию услуг;
- в) по передаче имущества.

### Типовые вопросы к зачёту

1. Многопонятийное представление о договоре: договор как правоотношение; договор в системе вещных и обязательственных правоотношений
2. Публичный договор и договор присоединения. Проблема недействительности договоров. Соотношение ничтожных и оспоримых сделок. Последствия недействительности сделок в соотношении с требованиями о виндикации.
3. Толкование договоров. Теории «воли» и «волеизъявления». Толкование стандартных условий.
4. Особенности правового регулирования договоров. Действие норм о договорах во времени, в пространстве и по лицам. Толкование норм о договорах и их применение по аналогии.
5. Типизация договорных форм. Обычай делового оборота. Разграничение договоров по отраслевой принадлежности. Принцип субсидиарного применения норм гражданского права.
6. Принципы договорного права. Реализация принципа свободы договора. Проблема соотношения свободы договора и изменения договорных конструкций. Комплексные (смешанные) и нетипичные договоры в гражданском праве. Договор в пользу третьего лица и проблема многостороннего договора. Принцип защиты «слабой» стороны договора и проблемы его реализации в договорных отношениях.
7. Понятие и значение системы гражданско-правовых договоров.
8. Классификация гражданско-правовых договоров по дихотомическому признаку: односторонние и двусторонние, возмездные и безвозмездные, реальные и консенсуальные договоры. Основные и предварительные, вещные и обязательственные, основные и дополнительные договоры.
9. Признак направленности договора как системный признак классификации договоров: направленность на передачу имущества в собственность, во владение и пользование на выполнение работ (оказание услуг), на учреждение различных образований.
10. Заключение договора. Проблема обязательного заключения договора.
11. Условия договора. Проблема существенных условий договора. Признание договора незаключенным.
12. Оферта. Требования? предъявляемые к оферте. Виды оферт. Публичная оферта и приглашение делать оферты. Правовые последствия, возникающие вследствие направления оферты. Отзыв оферты.
13. Акцепт. Требования, предъявляемые к акцепту. Опоздавший акцепт, его правовые последствия. Проблема акцепта, изменяющего условия оферты: зарубежный опыт. Заключение договора на стандартных условиях.
14. Особенности заключения договора на торгах.
15. Принципы исполнения договорных обязательств: надлежащее исполнение обязательства; реальное исполнение договорного обязательства. Проблема недопустимости одностороннего отказа от исполнения договорного обязательства.
16. Проблема исполнения альтернативных и факультативных обязательств. Исполнение обязательств с отрицательным содержанием. Исполнение договора третьим лицом и третьему лицу. Исполнение денежных обязательств.
17. Правовая сущность обеспечения исполнения договорных обязательств.
18. Неустойка: понятие и виды. Соотношение сумм неустойки и убытков.



19. Удержание имущества, как способ обеспечения исполнения обязательства, применяемый в договорных отношениях. Особенности применения удержания недвижимого имущества.

20. Залог: понятие, правовая природа, виды. Вещная и обязательственная составляющая залога.

### Реализация программы с применением ДОТ:

#### Типовые проблемные задачи

1. Определите соответствующую пару.

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. Договор купли-продажи  | А. Арендатор, арендодатель |
| 2. Договор аренды         | В. Продавец, покупатель    |
| 3. Договор оказания услуг | С. Заказчик, исполнитель   |

2. Заполните сравнительную таблицу.

|                      | Договор розничной купли<br>продажи | Договор поставки |
|----------------------|------------------------------------|------------------|
| Понятие              |                                    |                  |
| Характеристика       |                                    |                  |
| Форма                |                                    |                  |
| Стороны              |                                    |                  |
| Существенные условия |                                    |                  |

3. Составьте шаблон договора аренды, на основе которых реализуется маркетинговые стратегии.

#### Типовые ситуационные задачи

**Задача 1.** Супруги Розанова и Адамов купили земельный участок площадью 20 соток в г. Калуге и оформили его на имя Адамова. Через два года они выстроили на этом земельном участке дом и оформили его на имя Розановой. Через пять лет после этого Адамов был помещен на длительное лечение от алкоголизма в психиатрическую больницу. Во время его отсутствия Адамова, без его согласия, Розанова продала дом Пахомову и купила однокомнатную квартиру в многоквартирном доме. Выйдя из больницы, Адамов подал в суд иск к Розановой, в котором просил суд признать сделку последней недействительной.

*Вопросы:*

- 1) *Требовалось ли согласие Адамова на продажу дома Розановой?*
- 2) *Требовалось ли согласие Адамова – собственника земельного участка, на котором стоит дом, на продажу этого дома?*
- 3) *Какой срок исковой давности для иска о признании сделки Розановой по продаже дома недействительной?*
- 4) *Подлежит ли иск Адамова удовлетворению? Если да, то по какому основанию?*

**Задача 2.** Рекламное агентство «Аверс» арендовало у предприятия «Станколит» помещение общей площадью 400 кв.м., состоящее из 10 комнат для размещения филиала

общества. Через две недели после заключения договора аренды выяснилось, что помещение находится в плохом состоянии. Специалисты, приглашенные арендатором после осмотра помещения, указали в акте, что требуется замена перекрытий, и комнаты не могут быть использованы по прямому назначению. «Аверс» обратилось к предприятию с требованием замены балки чердачного перекрытия и привести комнаты в пригодное для эксплуатации состояние. Одновременно страховое общество заявило о прекращении перечисления арендной платы на все время производства ремонтных работ.

*Вопросы:*

- 1) *Правомерно ли требование «Аверс» о производстве ремонта?*
- 2) *В каком состоянии обязан арендодатель предоставить имущество арендатору?*
- 3) *Вправе ли страховое общество отказаться от внесения наемной (арендной) платы?*
- 4) *Как следует разрешить данный спор?*

### **Типовые тесты**

#### **1. Договор – это**

- а) договоренность между сторонами;
- б) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- в) обещание выполнить работы, оказать услуги или передать товары.

#### **2. Договорное право – это**

- а) самостоятельная отрасль права;
- б) подотрасль гражданского права;
- в) подотрасль обязательственного права;
- г) институт гражданского права.

#### **3. Принцип свободы договора предполагает**

- а) понуждение к заключению договора не допускается, за исключением случаев, когда обязанность заключить договор предусмотрена законом или добровольно принятым обязательством;
- б) понуждение к заключению договора не допускается никогда;
- в) граждане и юридические лица свободны в заключении договора.

#### **4. Возмездным считается договор:**

- а) по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей;
- б) по которому сторона должна вернуть полученное по договору имущество;
- в) договор дарения.

#### **5. Оферент – это лицо**

- а) получающее оферту;
- б) направляющее оферту;
- в) отказывающееся от заключения договора.

#### **6. Акцептант – это лицо**

- а) получающее акцепт;
- б) направляющее акцепт;
- в) направившее предложение заключить договор.

### **7. Условия публичного договора должны быть**

- а) одинаковыми для всех потребителей, за исключением случаев, когда законом и иными правовыми актами допускается предоставление льгот для отдельных категорий потребителей;
- б) одинаковыми для всех без исключения;
- в) условия могут варьироваться в зависимости от возможностей потребителя.

### **8. Публичный договор – это**

- а) договор, заключаемый в публичном порядке;
- б) договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится;
- в) договор, заключенный общественной организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится.

### **9. Отказ коммерческой организации от заключения публичного договора**

- а) не допускается;
- б) не допускается при наличии возможности предоставить потребителю соответствующие товары, услуги, выполнить для него соответствующие работы не допускается;
- в) возможен по усмотрению руководителя коммерческой организации.

### **10. Договор присоединения – это**

- а) договор, который присоединяется к ранее заключенному договору;
- б) договор, условия которого определены одной из сторон в стандартных формах и могут быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом;
- в) договор, форма которого определена в подзаконных нормативных актах, и он может быть принят другой стороной не иначе как путем присоединения к установленному договору в целом.

### **11. Предварительный договор – это**

- а) договор, который стороны обязуются заключить в будущем;
- б) договор, содержащий условия о том, что стороны обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг;
- в) договор, который предшествует заключению основного договора и содержит его существенные условия.

### **12. Несоблюдение правил о форме предварительного договора влечет**

- а) его ничтожность;
- б) его незаключенность;
- в) частичную недействительность его условий.

### **13. Договор, стороны которого ставят возникновение прав и обязанностей в зависимость от наступления какого-либо обстоятельства, в отношении которого не известно, наступит оно или нет, называется:**

- а) публичным;
- б) абстрактным;

- в) реальным;
- г) консенсуальным;
- д) условным.

**14. В простой письменной форме совершаются договоры, заключаемые между**

- а) юридическими лицами;
- б) юридическими лицами и гражданами;
- в) гражданами на сумму, не превышающую 10 МРОТ.

**15. Нотариальное удостоверение договора в обязательном порядке совершается**

- а) в случаях, указанных в законе;
- б) в случаях, предусмотренных соглашением сторон, хотя бы по закону для сделок данного вида эта форма не требовалась;
- в) при заключении договоров, связанных с переходом прав на недвижимое имущество.

**16. Последствия несоблюдения простой письменной формы сделки**

- а) такая сделка ничтожна;
- в) в случае спора стороны не вправе ссылаться на свидетельские показания;
- г) такая сделка недействительна в случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон.

**17. В зависимости от направленности договора выделяют**

- а) договоры о передаче имущества, договоры об оказании услуг и договоры о выполнении работ;
- б) безвозмездные и возмездные договоры;
- в) лицензионные договоры;
- г) договоры подряда и договоры финансирования.

**18. Существенные условия всех договоров**

- а) условия, дополняющие или изменяющие диспозитивные нормы права;
- б) предмет договора;
- в) цена договора;
- г) срок договора.

**19. Консенсуальный договор считается заключенным**

- а) с момента передачи вещи;
- б) когда сторонами достигнуто соглашение по всем обычным условиям договора;
- в) когда сторонами достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора;

**20. Договор купли-продажи является договором**

- а) по выполнению работ;
- б) по оказанию услуг;
- в) по передаче имущества.

**7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. Задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);

2. Задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

### **1. Требование к теоретическому устному ответу**

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

### **2. Творческие задания**

*Эссе* – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

*Критерии оценивания* - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате

рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка *«хорошо»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования.

### **3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)**

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

*Критерии оценивания* – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

*Критерии оценивания* – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«выполнено»* ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«не выполнено»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

### **4. Интерактивные задания**

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами.

Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

## **5. Комплексное проблемно-аналитическое задание**

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерий оценивания* - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся демонстрирует

непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

## **6. Исследовательский проект**

*Исследовательский проект* – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерии оценивания* - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

## **7. Информационный проект (презентация):**

*Информационный проект* – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

*Критерии оценивания* - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление



студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

## **8. Дискуссионные процедуры**

*Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции* являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

- лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;
- смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;
- смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют

понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

## **9. Тестирование**

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

*Критерии оценивания* – правильный ответ на вопрос.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка «*хорошо*» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

## **10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)**

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и, по существу, излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

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

### *8.1. Основная учебная литература*

1. Поскребнев М.Е. Теоретические проблемы правосудия по гражданским делам [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Поскребнев М.Е.— Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 148 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/122915>.— IPR SMART, по паролю

2. Гражданское право и гражданский процесс: практикум для слушателей, обучающихся по специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность / составители Н. Ю. Комлев, Л. К. Фазлиева. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 111 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108591.html>

### *1.2 Дополнительная учебная литература:*

1. Глухов, А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>

2. Феськова, О. Ю. Право социального обеспечения: практикум / О. Ю. Феськова, Ю. Е. Соколова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00209-004-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126121.html>

### *8.3. Периодические издания*

1. Актуальные проблемы экономики и права <http://www.iprbookshop.ru/7049.html>
2. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 5. Юриспруденция <http://www.iprbookshop.ru/7276.html>
3. Вопросы современной юриспруденции <http://www.iprbookshop.ru/48791.html>

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
3. Справочно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»
4. Сайт Конституционного Суда РФ. - Режим доступа: <http://ksrf.ru/>;
5. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: <http://rkn.gov.ru/>
6. [www.medialaw.ru](http://www.medialaw.ru) – центр «Право и СМИ», книжная серия «Журналистика и право» и Комментарии к законам
7. <http://pi.agava.ru> – правозащитный сайт Право имею
8. <http://www.smi-audit.ru> – правовая экспертиза (заочная консультация)
9. <http://www.farpmc.ru> – Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям
10. [www.gdf.ru](http://www.gdf.ru) – фонд защиты гласности
11. [www.pdi.ru](http://www.pdi.ru)- Институт развития прессы
12. <http://ks.rfnet.ru> – Решения Конституционного Суда Российской Федерации

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайнрежиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. Работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. Внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. Выполнение самостоятельных практических работ;
4. Подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);
6. Электронная информационно-образовательная система ММУ: <https://elearn.mmu.ru/>

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

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

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Для ДОТ:

Учебная аудитория для проведения всех видов занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для занятий лекционного типа, семинарского типа; для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций; для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; для выполнения курсового проектирования (курсовых работ).

Ауд. 520а (виртуальные учебные аудитории: ауд. 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 9/5, 9/6, 9/7 Вебинарная 1, Вебинарная 2, Вебинарная 3, Вебинарная 4, Вебинарная 5, Вебинарная 6, Вебинарная 7, Вебинарная 8, Вебинарная 9, Вебинарная 10)

Специализированная мебель:

-столы для преподавателей;

-стулья для преподавателей;

Технические средства обучения:

- компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;

- наушники;
- вебкамеры;
- колонки;
- микрофоны.

### ***13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины***

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайнрежиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

#### ***13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:***

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

#### ***13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения***

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

#### ***13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)***

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации

взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Договорное право**

*Направление подготовки*

**Реклама и связи с общественностью**

*Код*

**42.03.01**

Направленность (профиль)

Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR

*Квалификация выпускника*

**бакалавр**

Москва  
2023 г.



**1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы**

| <b>Группа компетенций</b> | <b>Категория компетенций</b>     | <b>Код</b> |
|---------------------------|----------------------------------|------------|
| Универсальные             | Системное и критическое мышление | УК-1       |
| Универсальные             | Разработка и реализация проектов | УК-2       |
| Общепрофессиональные      | -                                | ОПК-5      |
| Профессиональные          | -                                | ПК-3       |

**2. Компетенции и индикаторы их достижения**

| <b>Код компетенции</b> | <b>Формулировка компетенции</b>  | <b>Индикаторы достижения компетенции</b>   |
|------------------------|--|--|
| УК-1                   | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | <p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p>УК-1.2 Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3 Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача</p> <p>УК-1.4 Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы</p> <p>УК-1.5 Предлагает решение(я) задачи, оценивает достоинства и недостатки (теоретические задачи), преимущества и риски (практические задачи)</p> |
| УК-2                   | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать   | УК-2.1 Участвует в разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | <p>оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>   | <p>УК-2.2 Решает поставленную перед ним подцель проекта, через формулирование конкретных задач</p> <p>УК-2.3 Учитывает при решении поставленных задач трудовые и материальные ресурсы, ограничения проекта - сроки, стоимость, содержание</p> <p>УК-2.4 Реализует внутренние и внешние взаимодействия, предупреждает и разрешает конфликты</p> <p>УК-2.5 Владеет навыками работы оформления документации, публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта или проекта в целом</p>   |
| ОПК-5 | <p>Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p> | <p>ОПК-5.1 Учитывает политические, экономические факторы на глобальном, национальном и региональном уровнях</p> <p>ОПК-5.2 Определяет специфику коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы при осуществлении своих профессиональных действий в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>ОПК-5.3 Определяет тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира</p> <p>ОПК 5.4 Принимает во внимание этические нормы, регулирующие развитие различных медиакоммуникационных систем</p> |
| ПК-3  | <p>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>  | <p>ПК-3.1 Применяет правила создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации</p> <p>ПК-3.2 Создаёт информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, в которых может применять творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта</p> <p>ПК-3.3 Создаёт основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR- кампании</p>  |

### 3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

#### 3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

| Дескрипторы по дисциплине | Знать   | Уметь   | Владеть   |
|---------------------------|---|---|---|
| Код компетенции           | УК-1  |   |   |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правовые понятия, категории, теории, модели в сфере массовых коммуникаций;</li> <li>- правовую основу коммуникативной деятельности и различать ее разновидности;</li> <li>- правовую специфику коммуникативного процесса и выбирать адекватную задачам и массовой коммуникации;</li> <li>- правовую форму управления в структуре массовых коммуникаций</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные административно-правовые категории, разновидности, формы и теории массовой коммуникации;</li> <li>- использовать специфику основных информационных каналов и коммуникативных каналов</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования правовых знаний в сфере поиска, получения и использования информации, включая право на поиск и получение документированной информации из государственных информационных ресурсов.</li> <li>- навыками изучения информационных ресурсов, информационных продуктов и предоставления информационных услуг, а также применения информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения, средства и механизмов информационной безопасности.</li> <li>- навыками анализа государственной политики в области формирования и использования</li> </ul> |

|                 |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|
|                 |  |  | информационных ресурсов и правового режима документированной информации в сфере массовых коммуникаций  |
| Код компетенции | УК-2   |  |  |
|                 | действующее законодательство, регулирующее массовую информацию<br>нормативные правовые акты, регулирующие систему обеспечения свободы массовых коммуникаций;<br>правовые гарантии свобод в сфере массовых коммуникаций.<br>правовые формы организации деятельности массовых коммуникаций.<br>порядок регистрации доменных имён сети интернет.<br>нормы международного информационного обмена | характеризовать массовую информацию как основной объект информационной сферы и системы права;<br>определять особенности правового регулирования общественных отношений в области создания и применения информационных технологий и средств их обеспечения в виртуальной среде Интернет;<br>выявлять роль государства в деятельности в сфере массовых коммуникаций, в том числе в правовом регулировании блогосферы и деятельности информационных агентств;<br>характеризовать рекламную информацию в сфере массовых коммуникаций;<br>выявлять проблемы обеспечения авторского права в среде интернет | навыками использования правовых знаний в сфере поиска, получения и использования информации;<br>навыками анализа государственной политики в области формирования и использования информационных ресурсов и правового режима документированной информации;<br>навыками анализа особенностей правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации;<br>навыками работы с законодательными актами разного уровня, регулирующими функционирование сферы массовых коммуникаций;<br>навыками изучения правонарушений в сфере массовых коммуникаций |

|                 |   |  |  |
|-----------------|---|--|--|
| Код компетенции | ОПК-5   |  |  |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы массовых коммуникаций;</li> <li>- роль коммуникации в механизме обеспечения устойчивости общества;</li> <li>- основные научные традиции изучения средств массовой коммуникации;</li> <li>- социокультурные предпосылки формирования и развития СМК;</li> <li>- роль, средства, функции, формы, виды и методы массовой коммуникаций в конкурентной среде, а также в жизни индивида и социума в целом;</li> <li>- формы и виды регуляции отношений в деятельности СМИ;</li> <li>- профессиональные требования к публикациям социологического материала;</li> <li>- соотношение профессиональных факторов и факторов групп интересов в реальной деятельности информационных органов</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать содержание информации из различных источников;</li> <li>- использовать полученные общие знания в профессиональной коммуникации, межличностном общении;</li> <li>- проводить отдельные социологические исследования массовой коммуникации</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах;</li> <li>- методами измерения эффектов и эффективности коммуникации;</li> <li>- навыками применения социологических методов исследования на практике;</li> <li>- навыками сбора и обработки массовой информации; методами коммуникации в кросскультурном пространстве</li> </ul> |
| Код компетенции | ПК-3  |  |  |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в учреждениях системы массовых коммуникаций;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих</li> </ul>   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- направления и виды документационного обеспечения управленческой деятельности в сфере СМИ и массовых коммуникаций;</li> <li>- требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами организации;</li> <li>- порядок движения документов в организации, организацию контроля их исполнения</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать положение и содержание документов;</li> <li>- определять фальсифицированные документы;</li> <li>- пользоваться средствами и методами программных средств обработки документов.;</li> <li>- оформлять организационно-распорядительные документы;</li> <li>- составлять распорядительные и организационные документы (приказы, указания и др.);</li> <li>- осуществлять контроль за исполнением документов;</li> <li>-осуществлять справочно-информационную работу;</li> <li>- организовывать архивное хранение</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>совершению правонарушений в сфере документационного обеспечения деятельности организации сферы массовых коммуникаций;</li> <li>- основными этапами и порядком осуществления контроля за исполнением документов; систематизацией документов, оформлением, в соответствии с правилами формирования дел и хранения документов</li> </ul> |
|--|---|---|--|

### 3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

В качестве критериев освоения компетенций используются знания, умения, навыки.

Критерии оценки знаний студентов (пороговый уровень сформированности компетенции)

| Шкала оценивания | Индикаторы достижения | Показатели оценивания результатов обучения  |
|------------------|-----------------------|---|
| <b>ОТЛИЧНО</b>   | Знает:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.</li> </ul>                |
|                  | Умеет:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.</li> </ul>  |
|                  | Владеет:              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении продемонстрировал навыки</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- связкой теоретических положений с требованиями руководящих</li> </ul> |

|                           |          |  |
|---------------------------|----------|--|
|                           |          | <p>документов,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изложения мыслей в логической последовательности,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>  |
| ХОРОШО                    | Знает:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.</li> </ul>  |
|                           | Умеет:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.</li> </ul>  |
|                           | Владеет: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul> |
| УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО         | Знает:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении;</li> <li>- показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- практически не способен сформулировать выводы и обобщения;</li> <li>- частично владеет системой понятий.</li> </ul>   |
|                           | Умеет:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.</li> </ul>  |
|                           | Владеет: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении продемонстрировал недостаточность навыков</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>                     |
| Компетенция не достигнута |          |  |
| НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО       | Знает:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части материала;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует квалифицированных выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой понятий.</li> </ul>  |

|  |          |  |
|--|----------|--|
|  | Умеет:   | студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.       |
|  | Владеет: | не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”. |

**4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотношенной с результатами обучения по дисциплине**

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов (пороговый уровень формирования компетенции):

**Типовые тесты**

**1. Договор-это....**

- а) это договоренность между сторонами;
- б) это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- в) это обещание выполнить работы, оказать услуги или передать товары.

**2. Договорное право - это...**

- а) это самостоятельная отрасль права;
- б) это подотрасль гражданского права;
- в) это подотрасль обязательственного права;
- г) это институт гражданского права.

**3. Принцип свободы договора предполагает, что:**

- а) понуждение к заключению договора не допускается, за исключением случаев, когда обязанность заключить договор предусмотрена законом или добровольно принятым обязательством;
- б) понуждение к заключению договора не допускается никогда;
- в) граждане и юридические лица свободны в заключении договора.

**4. Возмездным считается договор:**

- а) договор, по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей;
- б) договор, по которому сторона должна вернуть полученное по договору имущество;
- в) договор дарения.

**5. Оферент – это:**

- а) лицо, получающее оферту;
- б) лицо, направляющее оферту;
- в) лицо, отказывающееся от заключения договора.

**6. Акцептант – это:**



- а) лицо, получающее акцепт;
- б) лицо, направляющее акцепт;
- в) лицо, направившее предложение заключить договор.

**7. Условия публичного договора должны быть:**

- а) одинаковыми для всех потребителей, за исключением случаев, когда законом и иными правовыми актами допускается предоставление льгот для отдельных категорий потребителей;
- б) одинаковыми для всех без исключения;
- в) условия могут варьироваться в зависимости от возможностей потребителя.

**8. Публичный договор – это:**

- а) договор, заключаемый в публичном порядке;
- б) договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится;
- в) договор, заключенный общественной организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится.

**9. Отказ коммерческой организации от заключения публичного договора:**

- а) не допускается;
- б) не допускается при наличии возможности предоставить потребителю соответствующие товары, услуги, выполнить для него соответствующие работы не допускается;
- в) возможен по усмотрению руководителя коммерческой организации.

**10. Договор присоединения – это:**

- а) договор, который присоединяется к ранее заключенному договору;
- б) договор, условия которого определены одной из сторон в стандартных формах и могут быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом;
- в) договор, форма которого определена в подзаконных нормативных актах, и он может быть принят другой стороной не иначе как путем присоединения к установленному договору в целом.

**11. Предварительный договор – это:**

- а) договор, который стороны обязуются заключить в будущем;
- б) договор, содержащий условия о том, что стороны обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг;
- в) договор, который предшествует заключению основного договора и содержит его существенные условия.

**12. Несоблюдение правил о форме предварительного договора влечет:**

- а) его ничтожность;
- б) его незаключенность;
- в) частичную недействительность его условий.

**13. Договор, стороны которого ставят возникновение прав и обязанностей в зависимость от наступления какого-либо обстоятельства, в отношении которого не известно, наступит оно или нет, называется:**

- а) публичным;
- б) абстрактным;
- в) реальным;
- г) консенсуальным;
- д) условным.

**14. Договоры совершаются в простой письменной форме.....**

- а) заключаемые между юридическими лицами;
- б) заключаемые между юридическими лицами и гражданами;
- в) заключаемые между гражданами на сумму, не превышающую 10 МРОТ.

**15. Нотариальное удостоверение договора в обязательном порядке совершается:**

- а) в случаях, указанных в законе;
- б) в случаях, предусмотренных соглашением сторон, хотя бы по закону для сделок данного вида эта форма не требовалась;
- в) при заключении договоров, связанных с переходом прав на недвижимое имущество.

**16. Каковы последствия несоблюдения простой письменной формы сделки?**

- а) такая сделка ничтожна;
- в) в случае спора стороны не вправе ссылаться на свидетельские показания;
- г) такая сделка недействительна во случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон.

**17. В зависимости от направленности договора выделяют:**

- а) договоры о передаче имущества, договоры об оказании услуг и договоры о выполнении работ;
- б) безвозмездные и возмездные договоры;
- в) лицензионные договоры;
- г) договоры подряда и договоры финансирования.

**18. Какие условия относятся к существенным условиям всех договоров?**

- а) условия, дополняющие или изменяющие диспозитивные нормы права;
- б) предмет договора;
- в) цена договора;
- г) срок договора.

**19. Консенсуальный договор считается заключенным....**

- а) с момента передачи вещи;
- б) когда сторонами достигнуто соглашение по всем обычным условиям договора;
- в) когда сторонами достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора;

**20. Договор купли-продажи является договором:**

- а) по выполнению работ;
- б) по оказанию услуг;
- в) по передаче имущества.

Задания для проверки умений и навыков применения студентами теоретических знаний при решении широкого круга проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач, типовых задач (продвинутой и повышенной уровень формирования компетенции):

## Типовые проблемно-аналитические задания

### Типовые ситуационные задачи:

1. Супруги Розанова и Адамов купили земельный участок площадью 20 соток в г. Калуге и оформили его на имя Адамова. Через два года они выстроили на этом земельном участке дом и оформили его на имя Розановой. Через пять лет после этого Адамов был помещен на длительное лечение от алкоголизма в психиатрическую больницу. Во время его отсутствия Адамова, без его согласия, Розанова продала дом Пахомову и купила однокомнатную квартиру в многоквартирном доме. Выйдя из больницы, Адамов подал в суд иск к Розановой, в котором просил суд признать сделку последней недействительной.

#### Вопросы:

*Требовалось ли согласие Адамова на продажу дома Розановой? Требовалось ли согласие Адамова – собственника земельного участка, на котором стоит дом, на продажу этого дома? Какой срок исковой давности для иска о признании сделки Розановой по продаже дома недействительной? Подлежит ли иск Адамова удовлетворению? Если да, то по какому основанию?*

2. Рекламное агентство «Аверс» арендовало у предприятия «Станколит» помещение общей площадью 400 кв.м., состоящее из 10 комнат для размещения филиала общества. Через две недели после заключения договора аренды выяснилось, что помещение находится в плохом состоянии. Специалисты, приглашенные арендатором после осмотра помещения, указали в акте, что требуется замена перекрытий, и комнаты не могут быть использованы по прямому назначению. «Аверс» обратилось к предприятию с требованием замены балки чердачного перекрытия и привести комнаты в пригодное для эксплуатации состояние. Одновременно страховое общество заявило о прекращении перечисления арендной платы на все время производства ремонтных работ.

#### Вопросы:

*Правомерно ли требование «Аверс» о производстве ремонта? В каком состоянии обязан арендодатель предоставить имущество арендатору? В праве ли страховое общество отказаться от внесения наемной (арендной) платы? Как следует разрешить данный спор?*

### Типовые проблемные задачи:

1. Определите соответствующую пару.

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 4. Договор купли-продажи  | d. Арендатор, арендодатель |
| 5. Договор аренды         | e. Продавец, покупатель    |
| 6. Договор оказания услуг | f. Заказчик, исполнитель   |

2. Заполните сравнительную таблицу:

|                      | Договор розничной купли продажи | Договор поставки |
|----------------------|---------------------------------|------------------|
| Понятие              |                                 |                  |
| Характеристика       |                                 |                  |
| Форма                |                                 |                  |
| Стороны              |                                 |                  |
| Существенные условия |                                 |                  |

3. Определите соответствующую пару.

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| Договор купли-продажи | Арендатор, арендодатель |
| Договор аренды        | Продавец, покупатель    |

4. Составьте шаблон договора аренды, на основе которых реализуются маркетинговые стратегии.

**Примерный список вопросов к промежуточной аттестации:**

1. Многопонятийное представление о договоре: договор как правоотношение; договор в системе вещных и обязательственных правоотношений
2. Публичный договор и договор присоединения. Проблема недействительности договоров. Соотношение ничтожных и оспоримых сделок. Последствия недействительности сделок в соотношении с требованиями о виндикации.
3. Толкование договоров. Теории «воли» и «волеизъявления». Толкование стандартных условий.
4. Особенности правового регулирования договоров. Действие норм о договорах во времени, в пространстве и по лицам. Толкование норм о договорах и их применение по аналогии.
5. Типизация договорных форм. Обычай делового оборота. Разграничение договоров по отраслевой принадлежности. Принцип субсидиарного применения норм гражданского права.
6. Принципы договорного права. Реализация принципа свободы договора. Проблема соотношения свободы договора и изменения договорных конструкций. Комплексные (смешанные) и нетипичные договоры в гражданском праве. Договор в пользу третьего лица и проблема многостороннего договора. Принцип защиты «слабой» стороны договора и проблемы его реализации в договорных отношениях.
7. Понятие и значение системы гражданско-правовых договоров.
8. Классификация гражданско-правовых договоров по дихотомическому признаку: односторонние и двусторонние, возмездные и безвозмездные, реальные и консенсуальные договоры. Основные и предварительные, вещные и обязательственные, основные и дополнительные договоры.

9. Признак направленности договора как системный признак классификации договоров: направленность на передачу имущества в собственность, во владение и пользование на выполнение работ (оказание услуг), на учреждение различных образований.
10. Заключение договора. Проблема обязательного заключения договора.
11. Условия договора. Проблема существенных условий договора. Признание договора незаключенным.
12. Оферта. Требования? предъявляемые к оферте. Виды оферт. Публичная оферта и приглашение делать оферты. Правовые последствия, возникающие вследствие направления оферты. Отзыв оферты.
13. Акцепт. Требования, предъявляемые к акцепту. Опоздавший акцепт, его правовые последствия. Проблема акцепта, изменяющего условия оферты: зарубежный опыт. Заключение договора на стандартных условиях.
14. Особенности заключения договора на торгах.
15. Принципы исполнения договорных обязательств: надлежащее исполнение обязательства; реальное исполнение договорного обязательства. Проблема недопустимости одностороннего отказа от исполнения договорного обязательства.
16. Проблема исполнения альтернативных и факультативных обязательств. Исполнение обязательств с отрицательным содержанием. Исполнение договора третьим лицом и третьему лицу. Исполнение денежных обязательств.
17. Правовая сущность обеспечения исполнения договорных обязательств.
18. Неустойка: понятие и виды. Соотношение сумм неустойки и убытков.
19. Удержание имущества, как способ обеспечения исполнения обязательства, применяемый в договорных отношениях. Особенности применения удержания недвижимого имущества.
20. Залог: понятие, правовая природа, виды. Вещная и обязательственная составляющая залога.

### ***5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций (знаний, умений, владений)***

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированной оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

### **Опросы по вынесенным на обсуждение темам**

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

### **Решение заданий (кейс-методы)**

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

### **Решение заданий в тестовой форме**

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.