Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.08.2025 21:46:17
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e3bff5ea8f9d78cf1d2f098d273e86a8100

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
И.М. Окунева
24 декабря 2021 г.

Договорное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль
Учебный год начала подготовки 2022-2023

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 72

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**4 (2.2)**		Итого	
Недель	17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Договорное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль
утвержденного учёным советом вуза от 23.12.21 протокол № 3.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Совершенствование и углубление познаний студентов в области права, регулирующего договорные отношения в имущественном гражданском обороте.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Земельное право
2.1.2	Международное право
2.1.3	Прокурорский надзор
2.1.4	Трудовое право
2.1.5	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.1.6	Адвокатура
2.1.7	Исковое производство
2.1.8	Сделки и недействительность сделок
2.1.9	Гражданский процесс
2.1.10	Конституционное право
2.1.11	Предпринимательское право
2.1.12	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.1.13	Делопроизводство
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Авторское и патентное право
2.2.2	Муниципальное право
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	Право интеллектуальной собственности
2.2.5	Правоохранительные органы
2.2.6	Производственная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-5: Способен обеспечить соблюдение законности в деятельности организации (предприятия) и защиту его правовых интересов
ПК-5.1: Знает основы договорной работы; готовит проекты хозяйственных договоров; анализирует практику заключения и исполнения хозяйственных договоров организации (предприятия)
ПК-5.2: Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в организации (предприятии), а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов
ПК-5.3: Может определить проблемы правового характера в предпринимательской, финансовой деятельности организации (предприятия), дать им правовую оценку, выявить возможности их правового решения, умеет организовать систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие в организацию (предприятие), обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	теоретические концепции и систему договорной работы в коммерческой организации в России;
3.1.2	основные источники договорного права, порядок и практику их применения;
3.1.3	понятие предпринимательской деятельности и основные механизмы её регулирования;
3.1.4	нормы, устанавливающие правовой статус субъектов договорного права и правовой режим их имущества.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять основополагающие принципы и нормы договорного права;
3.2.2	самостоятельно решать вопросы, связанные с толкованием источников договорного права;
3.2.3	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

3.2.4	грамотно оперировать судебной практикой;
3.2.5	выявлять и анализировать проблемы правового регулирования договорной работы в коммерческой организации;
3.3	**Владеть:**
3.3.1	поиска источников договорного права, в том числе по правовым базам и Интернет-ресурсам;
3.3.2	способностью к творческому развитию полученных знаний, в том числе способностью находить, анализировать и систематизировать нормы договорного права,
3.3.3	навыками разработки и оформления документов правового характера;
3.3.4	навыками осуществления правовой экспертизы;
3.3.5	навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Общие положения о договоре		
1.1	Правовое регулирование договоров /Лек/	4	2
1.2	Заключение гражданско-правовых договоров /Лек/	4	4
1.3	Заключение гражданско-правовых договоров /Пр/	4	2
1.4	Заключение гражданско-правовых договоров /Ср/	4	8
1.5	Содержание, изменение и расторжение гражданско-правовых договоров /Лек/	4	4
1.6	Содержание, изменение и расторжение гражданско-правовых договоров /Пр/	4	2
1.7	Содержание, изменение и расторжение гражданско-правовых договоров /Ср/	4	4
1.8	Недействительность гражданско-правового договора /Лек/	4	2
1.9	Недействительность гражданско-правового договора /Ср/	4	4
1.10	Основания и условия договорной ответственности. Защита прав участников договорных отношений /Ср/	4	4
	Раздел 2. Договоры о передаче имущества в собственность и иное вещное право		
2.1	Договор купли-продажи и его виды /Лек/	4	2
2.2	Договор купли-продажи и его виды /Ср/	4	4
2.3	Договоры поставки /Ср/	4	8
2.4	Договоры мены, дарения, ренты /Ср/	4	8
2.5	Договоры мены, дарения, ренты /Пр/	4	2
	Раздел 3. Договоры о передаче имущества в пользование		
3.1	Договоры аренды, лизинга и ссуды /Ср/	4	8
3.2	Договоры аренды, лизинга и ссуды /Пр/	4	2
3.3	Договоры по использованию жилых помещений /Ср/	4	4
3.4	Договоры по использованию жилых помещений /Пр/	4	1
	Раздел 4. Договоры о выполнении работ		
4.1	Договор подряда и его виды /Лек/	4	2
4.2	Договор подряда и его виды /Ср/	4	6
4.3	Договор подряда и его виды /Пр/	4	2
4.4	Договор строительного подряда и подряда на выполнение проектных и изыскательских работ /Ср/	4	2
4.5	Договор строительного подряда и подряда на выполнение проектных и изыскательских работ /Пр/	4	1
	Раздел 5. Договоры об оказании услуг		
5.1	Транспортные договоры /Лек/	4	2
5.2	Транспортные договоры /Ср/	4	2
5.3	Транспортные договоры /Пр/	4	2
5.4	Договоры хранения и его виды /Ср/	4	2
5.5	Договоры хранения и его виды /Пр/	4	1
5.6	Договоры об оказании юридических и фактических услуг /Ср/	4	2
5.7	Договоры об оказании юридических и фактических услуг /Пр/	4	1
5.8	Договоры страхования /Ср/	4	2
5.9	Договоры страхования /Пр/	4	1

5.10	Договоры займа, кредита, факторинга /Ср/	4	2
5.11	Договоры займа, кредита, факторинга /Пр/	4	1
5.12	/ЗачётСОц/	4	2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Примерные тестовые задания
ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
1. Предметом договора купли-продажи не являются:
а) имущественные права;
б) вещь, не изъятая из гражданского оборота;
в) любое имущество.
2. Условием действительности сделок не является:
а) наличие надлежащего субъектного состава;
б) соблюдение формы сделки;
в) соответствие волеизъявления действительной воле сторон;
г) ограниченная оборотоспособность объекта сделки.
3. Признаком сделки не является:
а) правомерность;
б) публичный характер;
в) волевой характер;
г) обязательная направленность на достижение правовых последствий.
4. К обязательственно-правовым способам защиты права собственности относится:
а) требование арендодателя к арендатору о возврате переданной во владение и пользование вещи;
б) требование о признании государственной регистрации права собственности недействительной;
в) требование собственника об устранении препятствий пользования принадлежащей ему вещью.
5. Количество и стоимость объектов права собственности граждан:
а) ограничиваются по отдельным видам имущества;
б) ограничиваются на определенное время;
в) ограничиваются для отдельных категорий граждан;
г) не ограничиваются.
6. Субъектами права хозяйственного ведения признаются:
а) казенное предприятие;
б) производственные кооперативы;
в) потребительские кооперативы;
г) государственные и муниципальные предприятия.
7. Субъектами права оперативного управления на имущество, закрепленное за ними собственником, признаются:
а) казенные и унитарные предприятия;
б) унитарные предприятия и учреждения;
в) казенные предприятия и учреждения;
г) учреждения, казенные и унитарные предприятия.
8. Казенные предприятия создаются на базе собственности:
а) федеральной государственной;
б) муниципальной;
в) частной;
г) любой.
9. Доходы, полученные учреждением от деятельности, приносящей доходы, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в:
а) бюджет органа местного самоуправления;
б) бюджет государства;
в) самостоятельное распоряжение учреждения;
г) доход собственника.
10. Право собственности при изъятии земельного участка для государственных нужд прекращается с момента:
а) начала изъятия земельного участка;
б) государственной регистрации решения об изъятии земельного участка;
в) достижения соглашения о выкупе или вынесении судом решения о выкупе земельного участка;
г) принятия решения земельным комитетом.
11. Совместная деятельность страховщиков на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности) без образования юридического лица в целях обеспечения финансовой устойчивости страховых операций по отдельным видам страхования называется:
а) суброгация;
б) страховой пул;
в) франшиза;
г) абандон;
д) эвикция;

е) реторсия.
12. Если договором простого товарищества не установлен иной порядок ведения общих дел товарищей, то:
а) ведение общих дел товарищей дел осуществляется только одним участником на основании доверенности, выданной остальными товарищами, и не может осуществляться всеми остальными;
б) при ведении общих дел каждый товарищ вправе действовать от имени всех товарищей;
в) ведение общих дел товарищей дел осуществляется только совместно всеми участниками договора простого товарищества;
г) для ведения общих дел товарищей привлекается внешний управляющий, действующий на основании доверенности, выданной товарищами.
13. Договор аренды – это договор о:
а) безвозмездной передаче имущества во временное владение и пользование;
б) безвозмездной передаче имущества во временное владение;
в) безвозмездной передаче имущества в собственность;
г) возмездной передаче имущества в собственность;
д) возмездной передаче имущества во временное владение и пользование или временное пользование.
14. В аренду не могут быть переданы:
а) деньги;
б) здания, сооружения;
в) оборудование;
г) транспортные средства;
д) земельные участки и иные обособленные природные объекты.
15. Договор аренды, заключенный сторонами хотя бы одна из которых является юридическим лицом, заключается в:
а) устной форме;
б) письменной форме;
в) письменной форме с последующей государственной регистрацией;
г) нотариальной форме;
д) любой форме по соглашению сторон.
16. Предметом договора аренды являются:
а) вещи, определенные родовыми признаками;
б) вещи индивидуально-определенные и непотребляемые;
в) вещи индивидуально-определенные и потребляемые;
г) вещи, ограниченные в гражданском обороте;
д) выполнение определенной работы, оказание определенной услуги.
17. При аренде движимого имущества каждая из сторон вправе отказаться от договора, если срок договора арендные определен, предупредив другую сторону за:
а) один месяц;
б) два месяца;
в) три месяца;
г) шесть месяцев;
д) один год.
18. Если иное не предусмотрено договором возмездного оказания услуг:
а) заказчик не вправе отказаться от исполнения возмездного договора;
б) исполнитель обязан оказать услуги лично;
в) исполнитель вправе поручить оказание услуг другому лицу;
г) исполнитель не вправе отказаться от исполнения услуг.
19. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора по окончании услуг:
а) только по решению суда;
б) при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов;
в) при условии оплаты половины фактических расходов;
г) с согласия исполнителя;
д) при условии двойной оплаты понесенных исполнителем расходов.
20. К обязательствам по оказанию возмездных услуг закон относит:
а) услуги по обучению;
б) подрядные работы для государственных нужд;
в) бытовой подряд;
г) выполнение научно-исследовательских работ.

Примерные практические задания
ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
Решите задачу:
1. Кабанов подарил своему родственнику Семенову швейцарские часы. Вскоре родственные отношения между родственниками ухудшились. Во время ссоры Семенов грубо оскорбил Кабанова, а также нанес телесные повреждения личному водителю Кабанова, за что был осужден к лишению свободы. В отсутствии Семенова Кабанов явился к нему домой и заявил, что отказывается от исполнения договора дарения. Жена Семенова обратилась в суд с требованием вернуть подарок и компенсировать моральный вред.
Вопрос: Какое решение должен вынести суд?
2. Архипов сдал в мастерскую по ремонту цветной телевизор Панасоник для регулировки и технического обслуживания. В течение недели в мастерской произошла кража в результате которой был похищен телевизор, принадлежащий Архипову.

Предварительное следствие установило, что по вине работника мастерской в ночь кражи помещение не сдавалось на охрану. Архипов предъявил требования к мастерской о выплате стоимости телевизора, потребовал выплатить неустойку, компенсировать моральный вред.
Вопрос: Решите дело.
3. Киреев, которому срочно понадобились деньги, попросил у Синяева взаймы 10 000 рублей сроком на два месяца. Синяев согласился дать в долг такую сумму, но с условием, что Киреев передаст ему в залог имевшуюся у последнего в собственности картину художника Коровина. Соглашение о займе были удостоверено распиской, которую Синяев дал Кирееву, однако письменного соглашения о залоге заключено не было. Стоимость картины была оценена в 20 000 рублей. Через три месяца Киреев принес Синяеву взятые взаймы 10 000 рублей, однако последний отказался принять деньги, заявив, что поскольку Киреев просрочил возврат долга, картина стала его собственностью.
Вопрос: Прав ли Синяев в данном споре? Каковы порядок и форма заключения соглашения?
4. Находясь в командировке, Сидоров решил остановиться в местной гостинице.
Администратор гостиницы отказал Сидорову в заселении, сославшись на значительную загруженность гостиницы из-за проведения шахматного турнира в их городе. Кроме того, действующими правилами предоставления гостиничных услуг установлена возможность приоритетного заселения гостиниц отдельными категориями граждан. В частности, гостиницей заключен договор с местной администрацией о первоочередном заселении лиц, прибывших в город по приглашению администрации. Сидоров категорически не согласился с мнением администратора гостиницы, полагая, что гостиница обязана поселить его при наличии свободных номеров. Поскольку другая гостиница в городе отсутствовала, Сидоров направился для обжалования действий гостиницы в прокуратуру.
Вопрос: Какое разъяснение должно быть дано Сидорову в прокуратуре?

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
1.Договорное право в системе гражданского права.
2.Защита прав участников договорных отношений.
3.Договор в системе вещных и обязательственных правоотношений.
4.Классификация договорных обязательств.
5.Понятие, принципы и способы исполнения обязательств.
6.Залог.
7.Банковская гарантия.
8.Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
9.Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
10.Гражданско-правовой договор: общие положения.
11.Толкование договора.
12.Договор присоединения.
13.Публичный договор.
14.Предварительный договор.
15.Заключение договора.
16.Изменение и расторжение договоров.
17.Ответственность за нарушение договора.
18.Формы имущественной ответственности за нарушение договора.
19.Договор купли-продажи: понятие, виды, содержание.
20.Договор розничной купли-продажи.
21.Договор мены.
22.Договор аренды.
23.Договор лизинга.
24.Договор возмездного оказания услуг.
25.Договор доверительного управления имуществом.
26.Договор подряда: понятие и содержание.
27.Договор перевозки: понятие и виды.
28.Договор транспортной экспедиции.
29.Договор банковского счета.
30.Договор банковского вклада.
31.Кредитный договор: понятие и виды.
32.Договор дарения.
33.Договор ренты.
34.Договор страхования.
35.Кредитный договор: понятие и виды.
36.Договор возмездного оказания услуг.
37.Договор поручения.
38.Договор комиссии.
39.Договор поставки.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету
ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
1.Понятие, содержание и функции договорного права. Место договорного права в системе гражданского права.
2.Принципы диспозитивности и недопустимости злоупотребления гражданскими правами.
3.Содержание принципа свободы договора и его ограничения.

4.Принципы добросовестности и разумности.
5.Принцип защиты слабой стороны договора.
6.Принципы надлежащего исполнения и реального исполнения.
7.Принцип недопустимости одностороннего отказа от исполнения договора (принцип стабильности, неизменности договора).
8.Принцип сотрудничества сторон.
9.Международные акты и правовое регулирование договоров.
10.Обычай, обычай делового оборота и обыкновения в правовом регулировании договоров.
11.Применение норм договорного права по аналогии.
12.Действие норм договорного права во времени.
13.Понятие, сущность и функции гражданско-правового договора. Воля и волеизъявление в договоре. Элементы и признаки договора.
14.Особенности правового регулирования договоров при осуществлении предпринимательской деятельности.
15.Понятие и виды существенных условий договора.
16.Способы определения условий договоров.
17.Предварительный договор.
18.Договор в пользу третьего лица.
19.Смешанные и комплексные договоры.
20.Особенности консенсуальных и реальных договоров.
21.Публичный договор.
22.Договор присоединения.
23.Понятие, классификация и особенности биржевых договоров.
24.Примерные договоры. Типовые договоры. Иные формы примерных условий договоров.
25.Организация переговоров по заключению договора. Понятие и правила согласования условий договора. Преддоговорная ответственность.
26.Форма и структура договора.
27.Оферта как предложение стороны заключить договор.
28.Акцепт как согласие стороны заключить договор. Оформление разногласий по проекту договора.
29.Способы ускоренного заключения договоров в торговом обороте.
30.Особенности заключения долгосрочных договоров.
31.Правовое регулирование заключения договоров в системах электронной торговли.
32.Заключение публичного договора. Другие случаи обязательного заключения договора. Порядок понуждения к заключению договора.
33.Преддоговорные споры.
34.Заключение договоров на торгах.
35.Момент заключения договора и вступление его в законную силу. Понятие и последствия незаключенного договора.
36.Представительство при заключении договора. Договоры, заключенные неуполномоченным лицом: проблемы правовой квалификации.
37.Понятие и правовые последствия изменения условий и расторжения договора.
38.Расторжение или изменение условий договора по соглашению между сторонами.
39.Расторжение или изменение условий договора в судебном порядке.
40.Классификация и характеристика установленных законом оснований для одностороннего отказа от исполнения или одностороннего изменения условий договоров.
41.Существенное изменение обстоятельств как основание для изменения условий или расторжения договора.
42.Особенности расторжения договоров купли - продажи и аренды.
43.Особенности расторжения договоров подряда и банковского счета.
44.Понятие структуры договорных связей. Виды договорных структур.
45.Особенности исполнения договорных обязательств при множественности субъектов (долевая, субсидиарная и солидарная множественность).
46.Участие третьих лиц в исполнении договорных обязательств (перепоручение и переадресовка исполнения).
47.Охарактеризуйте регрессное обязательство.
48.Исполнение обязательства надлежащему лицу.
49.Место исполнения договорных обязательств.
50.Понятие и особенности исполнения денежного обязательства.
51.Сроки исполнения договорных обязательств: понятие и общая классификация. Досрочное исполнение договорных обязательств.
52.Исполнение договорного обязательства по частям.
53.Встречное исполнение договорных обязательств.
54.Исполнение альтернативного обязательства.
55.Поворот исполнения (возврат предоставленного) как последствие неисполнения договорного обязательства.
56.Понятие и правовая природа уступки права требования (цессии). Предмет соглашения об уступке права требования.
57.Права и обязанности цедента и цессионария.
58.Правовое положение должника при уступке права.
59.Договор финансирования под уступку денежного требования: понятие, содержание и исполнение.
60.Понятие и особенности суброгации.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Гонгало Б.М.	Гражданское право: учебник : в 2 томах. Том 2: Учебник	Статут, 2018 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497228

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Козлова Е.Б.	Договорное право: учебное пособие: Учебное пособие	Директ-Медиа, 2020 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594792
Л2.2	Брагинский М.И., В. В. Витрянский В.В.	Договорное право : общие положения: монография: монография	Статут, 2020 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601349

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных Верховный суд РФ/ Постановления Пленума Верховного Суда РФ - http://www.supcourt.ru/
6.3.2.2	База данных Судебные решения РФ - http://xn--90afdbaav0bd1afy6eub5d.xn--p1ai/
6.3.2.3	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» –http://www.consultant.ru/
6.3.2.4	Справочно-правовая система «Гарант» – https://www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание -обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для

своевременного подтягивания отстающих обучающихся.
При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.
При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).
Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.
Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.
Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.
Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый.
Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):
1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.
Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
50–71 – «удовлетворительно»;
71–92 – «хорошо»;
92–100 – «отлично».
Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.
Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.
Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.
Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
51–100 – «зачтено».
Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.