



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«16» декабря 2019 г.



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.06.02 Коммерческое право
(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Гражданско-правовая
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2019

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Гражданского права и процесса.

Протокол от «11» _____ декабря _____ 2019 г. № 3

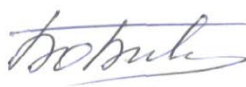
Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



Б.О. Блашенцев

1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Тема 1. Коммерческое право как отрасль права - 2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения

Торговля как центральное звено экономической деятельности, условие жизнеобеспечения организаций и физических лиц. Товарный оборот и имущественные отношения гражданского права, взаимосвязь правового регулирования коммерческой деятельности с общими началами гражданского законодательства.

Основания выделения коммерческого права в качестве подотрасли гражданского права. Исторический процесс относительного обособления правового регулирования общегражданских и торгово-предпринимательских отношений: его причины, проявления и тенденции. Специализация торгового права в системе частного права. Проблема «дуализма» гражданского и торгового права.

Функции коммерческого права. Общие функции с правом в целом и отраслевыми функциями гражданского права. Специальные функции коммерческого права.

Юридический инструментарий коммерческого права. Образование самостоятельных принципов и институтов коммерческого права. Появление специальных черт у соответствующих институтов гражданского права, их «коммерциализация» под влиянием потребностей регулирования торговой деятельности.

Понятие, предмет, особенности отношений входящих в него и метод коммерческого права. Коммерческое правоотношение, его структура и особенности.

Воздействие публично-правовых установлений на коммерческую деятельность. Цели и основные способы такого воздействия. Обеспечение взаимосвязи торгового предпринимательства с публично-правовыми установлениями.

Коммерческое право – один из разделов правоведения, дисциплина в системе фундаментальной подготовки юридических кадров. Понятие дисциплины, отличия дисциплин от отраслей науки и их взаимосвязь.

Правовое регулирование коммерческой, т. е. торговой, предпринимательской деятельности – предмет изучения дисциплины коммерческого права. Понятие и сущность коммерции как вида предпринимательской деятельности, связанной с систематическим получением прибыли в результате торговых операций.

Взаимосвязь и разграничение содержания дисциплин коммерческого права и гражданского права.

Причины возрождения российского коммерческого права в современных условиях, актуальность дисциплины коммерческого права в связи с формированием рыночных отношений в стране, развитием национального рынка и расширением торговых связей с другими странами.

Понятие торгового законодательства. Конституция Российской Федерации – общая правовая основа торгового законодательства. Компетенция Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по правовому регулированию торговой деятельности.

Структура и состав торгового законодательства. Гражданский кодекс РФ как источник торгового права. Законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации в области торгового права. Нормативные правовые акты федеральных министерств, иных органов исполнительной власти по вопросам коммерческой деятельности. Обычай торгового оборота и деловые обыкновения в торговле.

Отраслевые особенности торгового законодательства. Типовые, примерные (рекомендательные) и методические нормативные акты, их правовое значение.

Международные соглашения по вопросам торговли как источники коммерческого права. Венская конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров 1980 г., другие акты международного торгового права; их роль в регулировании внешнеторговой деятельности и внутреннего торгового оборота. Процесс гармонизации российского и зарубежного торгового законодательства.

Перспективы кодификации торгового законодательства России. Учет зарубежного и дореволюционного российского опыта кодификации торгового законодательства.

Вопросы:

1. Понятие коммерческого права. Основания выделения коммерческого права в качестве подотрасли гражданского права.
2. Предмет, особенности отношений входящих в него, функции и метод коммерческого права.
3. Коммерческое правоотношение, его структура и особенности.
4. Понятие и сущность коммерции как вида предпринимательской деятельности.
5. Понятие торгового законодательства. Структура и состав торгового законодательства.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Торговля как центральное звено экономической деятельности, условие жизнеобеспечения организаций и физических лиц.
2. Основания выделения коммерческого права в качестве подотрасли гражданского права. Исторический процесс относительного обособления правового регулирования общегражданских и торгово-предпринимательских отношений: его причины, проявления и тенденции.
3. Функции коммерческого права. Общие функции с правом в целом и отраслевыми функциями гражданского права.
4. Специальные функции коммерческого права.

5. Юридический инструментарий коммерческого права. Образование самостоятельных принципов и институтов коммерческого права

6. Понятие, предмет, особенности отношений входящих в него и метод коммерческого права. Коммерческое правоотношение, его структура и особенности.

7. Воздействие публично-правовых установлений на коммерческую деятельность. Цели и основные способы такого воздействия. Обеспечение взаимосвязи торгового предпринимательства с публично-правовыми установлениями.

8. Коммерческое право – один из разделов правоведения, дисциплина в системе фундаментальной подготовки юридических кадров.

9. Правовое регулирование коммерческой, т. е. торговой, предпринимательской деятельности – предмет изучения дисциплины коммерческого права.

10. Понятие и сущность коммерции как вида предпринимательской деятельности, связанной с систематическим получением прибыли в результате торговых операций.

11. Взаимосвязь и разграничение содержания дисциплин коммерческого права и гражданского права.

12. Причины возрождения российского коммерческого права в современных условиях, актуальность дисциплины коммерческого права в связи с формированием рыночных отношений в стране, развитием национального рынка и расширением торговых связей с другими странами.

13. Понятие торгового законодательства. Конституция Российской Федерации – общая правовая основа торгового законодательства. Компетенция Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по правовому регулированию торговой деятельности.

14. Структура и состав торгового законодательства. Гражданский кодекс РФ как источник торгового права. Законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации в области торгового права. Отраслевые особенности торгового законодательства. Типовые, примерные (рекомендательные) и методические нормативные акты, их правовое значение.

15. Международные соглашения по вопросам торговли как источники коммерческого права. Венская конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров 1980 г., другие акты международного торгового права; их роль в регулировании внешнеторговой деятельности и внутреннего торгового оборота.

Тема 2. Субъекты коммерческого права - 2 ч. – очная форма обучения,
1 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие и виды субъектов коммерческого права. Участие коммерческих организаций в товарном обращении. Порядок и условия участия индивидуальных предпринимателей в коммерческой деятельности. Особенности участия некоммерческих организаций в совершении торговых операций.

Основания выбора организационно-правовой формы организаций, участвующих в коммерческой деятельности: степень влияния учредителей на распоряжение имуществом организации, наличие налоговых льгот и преимуществ, возможности повышения производительности труда и степени доходности, сокращение транзакционных издержек.

Правовое закрепление функциональной специализации участников коммерческой деятельности. Виды субъектов, занимающихся покупкой и последующей перепродажей товаров: дилеры, торговые дома, трейдеры, дистрибьюторы, брокеры, торговые агенты и другие.

Специализированные виды некоммерческих организаций, содействующих осуществлению рыночных отношений: оптовые ярмарки, товарные биржи, оптовые продовольственные рынки и другие. Их юридическая сущность, основные задачи и порядок деятельности.

Соотношение торгового представительства и посредничества. Договоры о коммерческом представительстве и посредничестве. Общая характеристика посреднических договоров в торговле. Типовая принадлежность посреднических договоров к договорам на возмездное оказание услуг. Виды торгово-посреднических договоров. Договор комиссии. Договор поручения. Агентские договоры, их применение в торговом предпринимательстве.

Транспортная экспедиция. Функции экспедитора по совершению действий юридического характера.

Договоры об исключительной продаже товаров и дистрибьюторские контракты.

Роль органов исполнительной власти и местного самоуправления в развитии территориальных товарных рынков и межрегиональных торговых связей.

Участие иностранных организаций, их представительств во внутреннем торговом обороте.

Вопросы:

1. Понятие и виды субъектов коммерческого права. Отличие состава субъектов коммерческого и гражданского права.

2. Виды субъектов, занимающихся покупкой и последующей перепродажей товаров: дилеры, торговые дома, трейдеры, дистрибьюторы, брокеры, торговые агенты и другие.

3. Специализированные виды некоммерческих организаций, содействующих осуществлению рыночных отношений: оптовые ярмарки, товарные биржи, оптовые продовольственные рынки и другие.

4. Понятие коммерческого представительства. Соотношение торгового представительства и посредничества. Договоры о коммерческом представительстве и посредничестве.

5. Общая характеристика посреднических договоров в торговле. Виды торгово-посреднических договоров.

6. Договор комиссии. Обязанности комитента и комиссионера. Отличие коммерческой и бытовой комиссии.

7. Договор поручения.

8. Агентские договоры, их применение в торговом предпринимательстве. Права и обязанности агента.

9. Транспортная экспедиция. Функции экспедитора по совершению действий юридического характера.

10. Договоры об исключительной продаже товаров и дистрибьюторские контракты.

11. Формы участия органов исполнительной власти и местного самоуправления в торговом обороте.

12. Участие иностранных организаций, их представительств во внутреннем торговом обороте.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Понятие и виды субъектов коммерческого права. Участие коммерческих организаций в товарном обращении. Порядок и условия участия индивидуальных предпринимателей в коммерческой деятельности.

2. Основания выбора организационно-правовой формы организаций, участвующих в коммерческой деятельности: степень влияния учредителей на распоряжение имуществом организации, наличие налоговых льгот и преимуществ, возможности повышения производительности труда и степени доходности, сокращение транзакционных издержек.

3. Правовое закрепление функциональной специализации участников коммерческой деятельности.

4. Специализированные виды некоммерческих организаций, содействующих осуществлению рыночных отношений: оптовые ярмарки, товарные биржи, оптовые продовольственные рынки и другие.

5. Соотношение торгового представительства и посредничества. Договоры о коммерческом представительстве и посредничестве.

6. Транспортная экспедиция. Функции экспедитора по совершению действий юридического характера.

7. Договоры об исключительной продаже товаров и дистрибьюторские контракты.

8. Роль органов исполнительной власти и местного самоуправления в развитии территориальных товарных рынков и межрегиональных торговых связей.

9. Участие иностранных организаций, их представительств во внутреннем торговом обороте.

Тема 3. Объекты торгового оборота - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч.
– очно-заочная форма обучения

Понятие объектов торгового оборота. Классификации видов товаров, их роль в товарной специализации коммерческих организаций. Товары потребительского и производственного назначения, краткосрочного и длительного пользования, товарные группы. Общероссийский классификатор продукции 1998г. товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности 1996 г.

Товарный знак, знак обслуживания – их назначение, виды, порядок регистрации. Свидетельство на товарный знак и знак обслуживания. Использование и передача товарного знака и знака обслуживания. Сущность товарной марки. Наименование места происхождения товара, его регистрация и право пользования им. Указание организации, изготовившей товар, значение и способы конкретизации этих данных. Защита прав и законных интересов участников торгового оборота на товарный знак, знак обслуживания, наименование места происхождения товара.

Маркировка товаров и тары: правовое регулирование, назначение содержания и порядок нанесения. Обязательность специальной маркировки товаров для целей сертификации соответствия и налогообложения (акцизные марки). Ответственность за неправомерную реализацию товаров без специальной маркировки.

Государственное регулирование торговых операций с отдельными видами товаров. Основные способы государственного регулирования обращения товаров.

Государственное лицензирование деятельности по торговле отдельными видами товаров. Порядок выдачи лицензий на осуществление соответствующих видов деятельности.

Законодательное установление перечней вещей, изъятых из оборота. Ограничение оборота отдельных видов товаров; правовые основания, условия и порядок ограничения продажи отдельных видов товаров. Возможности административного ограничения операций с отдельными видами товаров.

Вопросы:

1. Понятие объектов торгового оборота. Классификации видов товаров.
2. Товарный знак, знак обслуживания – их назначение, виды, порядок регистрации.
3. Маркировка товаров и тары: правовое регулирование, назначение содержания и порядок нанесения.

4. Наименование места происхождения товара, его отличие от товарного знака. Понятие «бренда».

Темы докладов и научных сообщений:

1. Понятие объектов торгового оборота. Классификации видов товаров, их роль в товарной специализации коммерческих организаций. Товары потребительского и производственного назначения, краткосрочного и длительного пользования, товарные группы

2. Товарный знак, знак обслуживания – их назначение, виды, порядок регистрации.

3. Свидетельство на товарный знак и знак обслуживания. Использование и передача товарного знака и знака обслуживания.

4. Сущность товарной марки. Наименование места происхождения товара, его регистрация и право пользования им.

5. Маркировка товаров и тары: правовое регулирование, назначение содержания и порядок нанесения.

6. Обязательность специальной маркировки товаров для целей сертификации соответствия и налогообложения (акцизные марки). Ответственность за неправомерную реализацию товаров без специальной маркировки.

7. Государственное регулирование торговых операций с отдельными видами товаров.

8. Основные способы государственного регулирования обращения товаров.

9. Государственное лицензирование деятельности по торговле отдельными видами товаров.

10. Порядок выдачи лицензий на осуществление соответствующих видов деятельности.

11. Законодательное установление перечней вещей, изъятых из оборота. Ограничение оборота отдельных видов товаров; правовые основания, условия и порядок ограничения продажи отдельных видов товаров.

12. Возможности административного ограничения операций с отдельными видами товаров.

Тема 4. Правовые основы товарного рынка - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Организация товарного обращения — объективное требование рыночной экономики. Функции государства, федеральных и региональных органов исполнительной власти по созданию структуры товарного рынка в стране.

Пути совершенствования сбыта товаров организациями-изготовителями. Развитие сбытовых служб и горизонтальных сбытовых сетей, фирменных (заводских) магазинов. Осуществление сбыта товаров

через оптовые и иные посреднические организации. Правовые вопросы развития оптовой торговли. Функциональная и товарная специализация оптовых торговых организаций. Правовое положение и деятельность специальных субъектов рынка: оптовых ярмарок, товарных бирж, оптовых продовольственных рынков и других. Правовое обеспечение развития этих организаций.

Особенности розничной торговли. Продажа товаров по образцам. Договор розничной купли-продажи.

Система закупок промышленных товаров и продовольствия для государственных нужд. Федеральная контрактная система, правовые вопросы совершенствования ее организации и деятельности.

Понятие инфраструктуры товарного рынка. Основные блоки инфраструктуры рынка: маркетинговые и информационные системы, рекламные службы, складское и транспортное хозяйство, тароупаковочная индустрия и другие.

Вопросы:

1. Организация товарного обращения
2. Государственное регулирование торговых операций с отдельными видами товаров. Ограничение оборота отдельных видов товаров; правовые основания, условия и порядок ограничения продажи отдельных видов товаров.
3. Государственное лицензирование деятельности по торговле отдельными видами товаров. Порядок выдачи лицензий на осуществление соответствующих видов деятельности.
4. Структура товарного рынка. Функции государства, федеральных и региональных органов исполнительной власти по созданию структуры товарного рынка в стране.
5. Основные способы сбыта товаров организациями изготовителями. Развитие сбытовых служб и горизонтальных сбытовых сетей, фирменных (заводских) магазинов.
6. Осуществление сбыта товаров через оптовые и иные посреднические организации.
7. Особенности розничной торговли. Продажа товаров по образцам. Договор розничной купли-продажи.
8. Понятие инфраструктуры товарного рынка.
9. Основные блоки инфраструктуры рынка: маркетинговые и информационные системы, рекламные службы, складское и транспортное хозяйство, тароупаковочная индустрия и другие.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Организация товарного обращения — объективное требование рыночной экономики. Функции государства, федеральных и региональных органов исполнительной власти по созданию структуры товарного рынка в стране.

2. Пути совершенствования сбыта товаров организациями-изготовителями. Развитие сбытовых служб и горизонтальных сбытовых сетей, фирменных (заводских) магазинов. Осуществление сбыта товаров через оптовые и иные посреднические организации.

3. Правовые вопросы развития оптовой торговли. Функциональная и товарная специализация оптовых торговых организаций. Правовое положение и деятельность специальных субъектов рынка: оптовых ярмарок, товарных бирж, оптовых продовольственных рынков и других. Особенности розничной торговли. Продажа товаров по образцам. Договор розничной купли-продажи.

4. Система закупок промышленных товаров и продовольствия для государственных нужд. Федеральная контрактная система, правовые вопросы совершенствования ее организации и деятельности.

5. Понятие инфраструктуры товарного рынка. Основные блоки инфраструктуры рынка: маркетинговые и информационные системы, рекламные службы, складское и транспортное хозяйство, тароупаковочная индустрия и другие.

Тема 5. Государственное регулирование торговой деятельности.

Конкуренция в коммерческой деятельности - 4 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Государственное регулирование коммерческой деятельности. Принципы, порядок и пределы вмешательства контролирующих органов в деятельность участников торгового оборота. Органы государственного контроля.

Правовые основы обеспечения санитарных и гигиенических требований, качества товаров. Государственное регулирование цен.

Административная ответственность организаций и должностных лиц за нарушение обязательных правил в сфере торгового оборота. Органы, уполномоченные применять меры административной ответственности. Порядок и сроки применения указанных мер ответственности.

Защита организаций и предпринимателей от неправомерных действий контролирующих органов.

Правовой статус потребителя в торговом обороте. Нормативные акты, регулирующие правовое положение потребителя. Право потребителя на информацию о продавце и товаре. Права потребителя при продаже товара ненадлежащего качества. Права потребителя при продаже товара надлежащего качества. Способы защиты прав потребителей. Порядок защиты нарушенных прав потребителей.

Понятие конкуренции на товарном рынке и её правовое обеспечение. Ограничение монополистической деятельности на товарных рынках. Защита товарного рынка от недобросовестной конкуренции. Антимонопольные органы и их полномочия.

Вопросы:

1. Государственное регулирование коммерческой деятельности. Принципы, порядок и пределы вмешательства контролирующих органов в деятельность участников торгового оборота. Органы государственного контроля.

2. Административная ответственность организаций и должностных лиц за нарушение обязательных правил в сфере торгового оборота. Защита организаций и предпринимателей от неправомерных действий контролирующих органов.

3. Правовой статус потребителя в торговом обороте. Способы и порядок защиты нарушенных прав потребителей.

4. Понятие конкуренции на товарном рынке и её правовое обеспечение.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Государственное регулирование коммерческой деятельности. Принципы, порядок и пределы вмешательства контролирующих органов в деятельность участников торгового оборота. Органы государственного контроля.

2. Правовые основы обеспечения санитарных и гигиенических требований, качества товаров. Государственное регулирование цен.

3. Административная ответственность организаций и должностных лиц за нарушение обязательных правил в сфере торгового оборота. Органы, уполномоченные применять меры административной ответственности.

4. Порядок и сроки применения указанных мер ответственности.

5. Защита организаций и предпринимателей от неправомерных действий контролирующих органов.

6. Правовой статус потребителя в торговом обороте. Нормативные акты, регулирующие правовое положение потребителя.

7. Понятие конкуренции на товарном рынке и её правовое обеспечение. Ограничение монополистической деятельности на товарных рынках. Защита товарного рынка от недобросовестной конкуренции. Антимонопольные органы и их полномочия.

Тема 6. Коммерческий договор. Договор оптовой купли-продажи - 6 ч.
– очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Коммерческое обязательство как вид гражданско-правового обязательства. Понятие и виды коммерческой сделки.

Роль договора в регулировании торгового оборота. Принцип свободы договора, его проявления в сфере коммерческой деятельности. Воздействие нормативных правовых актов и усмотрения сторон на определение вида заключаемого договора, его цели, содержание договорного обязательства. Договоры, применяемые в коммерческой деятельности.

Требования закона к форме договора в коммерческой деятельности. Установление сторонами специальных требований к форме договора. Последствия несоблюдения таких требований.

Порядок заключения письменных договоров. Публичная оферта, ее признаки. Сроки для ответа на предложение о заключении договора, Оформление разногласий по проекту договора. Проведение переговоров для урегулирования разногласий по договорам.

Способы ускоренного заключения договоров в торговом обороте. Принятие продавцом к исполнению заказа покупателя в порядке «молчаливого акцепта». Использование стандартных форм договоров и специальных процедур заключения договоров на товарных биржах, при сделках с товарораспорядительными документами и другое. Правовое регулирование заключения договоров в системах электронной торговли («электронная торговля»).

Законодательные ограничения пересмотра некоторых условий договоров. Установленные законом основания для одностороннего отказа от исполнения или одностороннего изменения условий любых видов договоров. Законные основания для одностороннего отказа от договора и одностороннего изменения условий отдельных видов договоров: купли-продажи, поставки, перевозки, аренды и других. Односторонний отказ от договора поручительства и иных договоров доверительного характера.

Досрочное расторжение или изменение условий договора по соглашению между сторонами. Требования к форме и порядку заключения таких соглашений. Досрочное расторжение и изменение условий договоров в судебном порядке. Установленные законом основания для расторжения или изменения договора в судебном порядке. Досудебная процедура урегулирования спора. Порядок предъявления иска об изменении условий или расторжении договора.

Применение предварительных договоров в товарном обращении, определение существенных условий предварительных договоров. Публичные договоры в товарном обращении. Порядок понуждения к заключению договора.

Понятие, история и договора оптовой купли-продажи. Принципы договора оптовой купли-продажи: понятие и виды. Отличие договора оптовой купли-продажи от поставки и контрактации.

Необходимость выделения в качестве самостоятельного вида договора оптовой купли-продажи товаров, регулирующего отношения по реализации товаров для организаций розничной торговли с целью последующей продажи гражданам.

Основные цели, определяющие содержание договора оптовой купли-продажи.

Вопросы:

1. Роль договора в регулировании торгового оборота. Договоры, применяемые в коммерческой деятельности.

2. Договоры на возмездную реализацию товаров для предпринимательских и хозяйственных нужд («реализационные договоры»). Виды реализационных договоров.

3. Посреднические договоры в коммерческой деятельности. Виды торгово-посреднических договоров.

4. Договоры, содействующие торговле. Виды таких договоров.

5. Организационные договоры в торговле, их основные виды.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Коммерческое обязательство как вид гражданско-правового обязательства. Понятие и виды коммерческой сделки.

2. Роль договора в регулировании торгового оборота. Принцип свободы договора, его проявления в сфере коммерческой деятельности

3. Требования закона к форме договора в коммерческой деятельности. Установление сторонами специальных требований к форме договора. Последствия несоблюдения таких требований.

4. Порядок заключения письменных договоров. Публичная оферта, ее признаки. Сроки для ответа на предложение о заключении договора, Оформление разногласий по проекту договора.

5. Способы ускоренного заключения договоров в торговом обороте. Принятие продавцом к исполнению заказа покупателя в порядке «молчаливого акцепта».

6. Законодательные ограничения пересмотра некоторых условий договоров. Установленные законом основания для одностороннего отказа от исполнения или одностороннего изменения условий любых видов договоров.

7. Досрочное расторжение или изменение условий договора по соглашению между сторонами. Требования к форме и порядку заключения таких соглашений. Досрочное расторжение и изменение условий договоров в судебном порядке.

8. Применение предварительных договоров в товарном обращении, определение существенных условий предварительных договоров. Публичные договоры в товарном обращении. Порядок понуждения к заключению договора.

9. Понятие, история и договора оптовой купли-продажи.

10. Необходимость выделения в качестве самостоятельного вида договора оптовой купли-продажи товаров, регулирующего отношения по реализации товаров для организаций розничной торговли с целью последующей продажи гражданам.

11. Основные цели, определяющие содержание договора оптовой купли-продажи.

Тема 7. Система договоров коммерческого права - 8 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие структуры договорных связей. Виды договорных структур. Прямые договорные связи и связи с участием оптовых и иных посреднических организаций. Складская и транзитная поставка при участии посреднических звеньев.

Выбор субъектами структуры договорных связей. Факторы, подлежащие учету изготовителем при выборе структуры связей по реализации произведенных товаров. Торгово-производственные функции оптовых организаций. Осуществление оптовыми фирмами комплектации товаров, составления ассортиментных наборов, расфасовки и упаковки, отпуска товара мелкими партиями и других операций. Правовые особенности отношений по реализации товаров изготовителями и оптовыми организациями через собственные сбытовые сети. Реализация товаров при посредстве товарных брокеров и агентов, влияние их участия на структуру договорных связей.

Договоры на возмездную реализацию товаров для предпринимательских и хозяйственных нужд («реализационные договоры»). Виды реализационных договоров: оптовая купля-продажа, поставка, контрактация сельскохозяйственной продукции, поставка для государственных нужд, мена и другие.

Посреднические договоры в коммерческой деятельности. Их типовая принадлежность к договорам на возмездное оказание услуг. Виды торгово-посреднических договоров: комиссия, коммерческое поручение, агентирование и другие.

Договоры, содействующие торговле. Виды таких договоров: на проведение маркетинговых исследований, создание рекламной продукции, распространение и размещение рекламы, предоставление и обработку коммерческой информации, хранение товаров, коммерческой концессии (франчайзинга) и другие.

Организационные договоры в торговле, их основные виды. Договоры органов исполнительной власти и местного самоуправления с производственными и торговыми фирмами по вопросам коммерческой деятельности, организационные договоры на транспорте и другие.

Вопросы:

1. Понятие структуры договорных связей. Виды договорных структур.
2. Порядок заключения письменных договоров. Законодательное регулирование форм расчетов.
3. Досрочное расторжение или изменение условий договора по соглашению между сторонами.
4. Понятие оптовой торговли. Различие оптовой и розничной торговли. Понятие договора оптовой купли-продажи. Отличие договора оптовой купли-продажи от поставки и контрактации.
5. Определение в договоре обязанностей сторон по доставке (организации доставки) товара. Вывоз товара покупателем. Применение Правил ИНКОТЕРМС при выработке условия о порядке доставки.

Занятия в интерактивной форме проводятся в форме круглого стола.

Круглый стол «Система договоров коммерческого права»

Виды договорных структур. Прямые договорные связи и связи с участием оптовых и иных посреднических организаций.

Выбор субъектами структуры договорных связей. Факторы, подлежащие учету изготовителем при выборе структуры связей по реализации произведенных товаров. Торгово-производственные функции оптовых организаций. Правовые особенности отношений по реализации товаров изготовителями и оптовыми организациями через собственные сбытовые сети. Реализация товаров при посредстве товарных брокеров и агентов, влияние их участия на структуру договорных связей.

Договоры на возмездную реализацию товаров для предпринимательских и хозяйственных нужд («реализационные договоры»). Виды реализационных договоров: оптовая купля-продажа, поставка, контрактация сельскохозяйственной продукции, поставка для государственных нужд, мена и другие.

Посреднические договоры в коммерческой деятельности. Их типовая принадлежность к договорам на возмездное оказание услуг. Виды торгово-посреднических договоров: комиссия, коммерческое поручение, агентирование и другие.

Договоры, содействующие торговле. Виды таких договоров: на проведение маркетинговых исследований, создание рекламной продукции, распространение и размещение рекламы, предоставление и обработку коммерческой информации, хранение товаров, коммерческой концессии (франчайзинга) и другие.

Организационные договоры в торговле, их основные виды. Договоры органов исполнительной власти и местного самоуправления с производственными и торговыми фирмами по вопросам коммерческой деятельности, организационные договоры на транспорте и другие

Темы докладов и научных сообщений:

1. Понятие структуры договорных связей. Виды договорных структур. Прямые договорные связи и связи с участием оптовых и иных посреднических организаций. Складская и транзитная поставка при участии посреднических звеньев.

2. Выбор субъектами структуры договорных связей. Факторы, подлежащие учету изготовителем при выборе структуры связей по реализации произведенных товаров.

3. Правовые особенности отношений по реализации товаров изготовителями и оптовыми организациями через собственные сбытовые сети. Реализация товаров при посредстве товарных брокеров и агентов, влияние их участия на структуру договорных связей.

4. Договоры на возмездную реализацию товаров для предпринимательских и хозяйственных нужд («реализационные договоры»).

5. Посреднические договоры в коммерческой деятельности. Их типовая принадлежность к договорам на возмездное оказание услуг. Виды торгово-посреднических договоров: комиссия, коммерческое поручение, агентирование и другие.

6. Договоры, содействующие торговле. Виды таких договоров: на проведение маркетинговых исследований, создание рекламной продукции, распространение и размещение рекламы, предоставление и обработку коммерческой информации, хранение товаров, коммерческой концессии (франчайзинга) и другие.

7. Организационные договоры в торговле, их основные виды. Договоры органов исполнительной власти и местного самоуправления с производственными и торговыми фирмами по вопросам коммерческой деятельности, организационные договоры на транспорте и другие.

Тема 8. Регулирование доставки и приемки товаров - 8 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Определение в договоре обязанностей сторон по доставке (организации доставки) товара. Установление вида транспорта и используемых перевозочных средств. Определение возможности замены одного вида транспорта или перевозочного средства другими.

Установление в договоре условий об обеспечении сохранности отгружаемых товаров при перевозке. Установление обязанности использования продавцом специальных контейнеров, средств пакетирования, крепления и укрытия груза. Сопровождение (экспедирование) грузов при перевозке.

Включение в договор условия о незамедлительном уведомлении продавцом покупателя об отправке товара. Значение этого условия и порядок обеспечения его исполнения.

Вывоз товара покупателем. Определение в договоре графика вывоза или сроков уведомления продавцом покупателя о готовности товара. Возможность отбора покупателем товара на складе продавца.

Применение Правил ИНКОТЕРМС при выработке условия о порядке доставки.

Проверка сохранности товара при получении от транспортных организаций. Удостоверение несохранности груза при перевозке автомобильным транспортом. Порядок проведения экспертизы для определения причин несохранности груза и размера ущерба, возникшего при транспортировке.

Требования закона относительно порядка приемки товаров в отношениях по купле-продаже. Нормативные акты, регулирующие порядок приемки товаров по количеству и качеству. Определение в договорах порядка и особенностей приемки отдельных видов товаров.

Порядок составления актов о недостатке и ненадлежащем качестве товаров. Документальное оформление результатов сдачи-приемки при передаче товара продавцом покупателю.

Экспертиза качества товаров. Учреждения, уполномоченные на проведение экспертизы. Обжалование результатов экспертизы. Порядок назначения и проведения повторной экспертизы.

Вопросы:

1. Порядок приемки товаров по количеству и качеству. Определение в договорах порядка и особенностей приемки отдельных видов товаров.

2. Порядок составления актов о недостатке и ненадлежащем качестве товаров. Экспертиза качества товаров.

3. Виды и характер ответственности за нарушение обязательств, применяемой в торговом обороте. Правомочия сторон по установлению в договоре и изменению предусмотренных законом мер ответственности. Условия освобождения от ответственности за допущенное нарушение обязательства.

4. Законодательство о претензионном порядке урегулирования споров. Порядок и сроки предъявления претензий (рекламаций) в торговых отношениях.

Занятия в интерактивной форме проводятся в форме круглого стола.

Круглый стол «Правовое регулирование доставки и приемки товаров» - 2 часа

Определение в договоре обязанностей сторон по доставке (организации доставки) товара. Установление вида транспорта и используемых перевозочных средств. Определение возможности замены одного вида транспорта или перевозочного средства другими.

Установление в договоре условий об обеспечении сохранности отгружаемых товаров при перевозке. Установление обязанности использования продавцом специальных контейнеров, средств пакетирования, крепления и укрытия груза. Сопровождение (экспедирование) грузов при перевозке.

Включение в договор условия о незамедлительном уведомлении продавцом покупателя об отправке товара. Значение этого условия и порядок обеспечения его исполнения.

Применение Правил ИНКОТЕРМС при выработке условия о порядке доставки.

Порядок проведения экспертизы для определения причин несохранности груза и размера ущерба, возникшего при транспортировке.

Требования закона относительно порядка приемки товаров в отношениях по купле-продаже. Нормативные акты, регулирующие порядок

приемки товаров по количеству и качеству. Определение в договорах порядка и особенностей приемки отдельных видов товаров.

Порядок составления актов о недостатке и ненадлежащем качестве товаров. Документальное оформление результатов сдачи-приемки при передаче товара продавцом покупателю.

Экспертиза качества товаров. Учреждения, уполномоченные на проведение экспертизы. Обжалование результатов экспертизы. Порядок назначения и проведения повторной экспертизы.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Определение в договоре обязанностей сторон по доставке (организации доставки) товара.

2. Установление в договоре условий об обеспечении сохранности отгружаемых товаров при перевозке. Установление обязанности использования продавцом специальных контейнеров, средств пакетирования, крепления и укрытия груза. Сопровождение (экспедирование) грузов при перевозке.

3. Включение в договор условия о незамедлительном уведомлении продавцом покупателя об отправке

4. Применение Правил ИНКОТЕРМС при выработке условия о порядке доставки.

5. Проверка сохранности товара при получении от транспортных организаций. Удостоверение несохранности груза при перевозке автомобильным транспортом. Порядок проведения экспертизы для определения причин несохранности груза и размера ущерба, возникшего при транспортировке.

6. Требования закона относительно порядка приемки товаров в отношениях по купле-продаже. Порядок составления актов о недостатке и ненадлежащем качестве товаров. Документальное оформление результатов сдачи-приемки при передаче товара продавцом покупателю.

7. Экспертиза качества товаров. Учреждения, уполномоченные на проведение экспертизы. Обжалование результатов экспертизы.

2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса по дисциплине (модулю)

2.1. Методические рекомендации педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях

2.1.1. Методические рекомендации по проведению лекций и практических занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины (модуля) заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку обучающихся, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения по соответствующему профилю. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе проведения лекций, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник, педагогические работники) важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является проведение практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей, умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины (модуля), личный пример педагогического работника, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование как традиционных (лекций, практических занятий с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и педагогическим работником, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к изучению дисциплины (модуля);
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль педагогического работника резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед педагогическим работником стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающимися. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия.

Педагогический работник производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность;
- временные рамки проведения занятия;
- проводились ли занятия по этой теме в данной учебной группе ранее;
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия;
- подготовлены раздаточные материалы;
- обеспечено техническое оборудование;
- обозначены участники;
- определены основные вопросы, их последовательность;
- подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить;
- обозначение перспективы реализации полученных знаний;
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия;
- материал должен быть структурирован;
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагогический работник информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным;
- уважать мнение участников;
- быть доброжелательным;
- быть пунктуальным, ответственным;
- не перебивать;
- быть открытым для взаимодействия;
- быть заинтересованным;
- стремиться найти истину;
- придерживаться регламента;
- креативность;
- уважать правила работы в группе.

3. Основная часть.

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно

эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования:

- 1) выяснение набора позиций аудитории,
 - 2) осмысление общего для этих позиций содержания,
 - 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом,
 - 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла.
4. Выводы (рефлексия).

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагогический работник.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между обучающимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих коллег, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Этика педагогического работника включает следующие моменты:

- педагогический работник должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;

- педагогический работник должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;

- педагогический работник должен облегчать подготовку к занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;

- педагогический работник должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;

- педагогический работник должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;

- педагогический работник должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;

- стимулировать исследовательскую работу;

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;

- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;

- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать обучающихся, своевременно организуя их критическую оценку;

- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;

- проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;

- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;

- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;

- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;

- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;

- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;

- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;

- проявлять коммуникабельность, а точнее – коммуникативные умения, позволяющие педагогическому работнику найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на обучающихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;

- обеспечить быстроту реакции;

- способность лидировать;

- уметь вести диалог;

- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;

- уметь владеть собой;

- уметь быть объективным.

2.1.3. Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены

2.1.4. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня освоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины (модуля);

2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в соответствующей области;

3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Внутрисеместровая аттестация является обязательной формой текущего контроля успеваемости обучающихся *очной и очно-заочной форм* обучения и неотъемлемой частью образовательного процесса и проводится с целью подведения итогов текущей успеваемости обучающихся Института и филиалов.

Проведение внутрисеместровой аттестации по дисциплине (модулю) регулируется локальным нормативным актом Института.

Результаты внутрисеместровой аттестации по дисциплине (модулю) выставляются педагогическим работником в аттестационную ведомость

(система оценки знаний в период внутрисеместровой аттестации – «аттестован», «не аттестован»).

Запись «аттестован» в аттестационную ведомость вносится в случаях, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Запись «не аттестован» в аттестационную ведомость вносится в случае, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценке «неудовлетворительно», в том числе в случае систематической неявки обучающегося на занятия при отсутствии уважительных причин.

2.1.4.2. Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля). В ходе промежуточной аттестации проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины (модуля) и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины (модуля) в решении профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся:

СР как вид деятельности обучающихся многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины (модуля) предлагаются:

- подготовка к устному опросу,
- написание реферата,
- подготовка к решению задач

Задачи СР:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

2.2.2. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой СР и необходима при подготовке к учебным занятиям по дисциплине (модулю). Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных педагогическим работником схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины (модуля), но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.3. Методические рекомендации обучающимся по планированию и организации изучения дисциплины (модуля)

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами (модулями), изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха.

Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины (модуля) следует начинать с проработки рабочей программы дисциплины (модуля), особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины (модуля).

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме, подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий педагогического работника, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала педагогическим работником создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Запись лекции – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин (модулей) учебного плана, как правило, предполагает наличие практических занятий.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к контактной работе при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю)

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к педагогическому работнику на консультации или

ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многоразовая, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала дисциплины (модуля) путем регулярной и планомерной СР на протяжении всего периода изучения дисциплины (модуля). Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; изучить конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в конспекте.

2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на простые и сложные. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обзримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы:

1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана);

2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты. Второй путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса;
- 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи;
- 3) запишите тезис.

Цитатный конспект. Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы:

- 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект;
- 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь;
- 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом;
- 4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект. Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы:

- 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите;
- 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы;
- 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект. Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу педагогическому работнику, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

2.2.7. Требования к оформлению рефератов

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

Во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по параграфам главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Библиографический список. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «Цитата...»¹.

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с установленными в Институте правилами.

При использовании материалов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов указывается в фондах оценочных средств по дисциплине (модулю) и предоставляется обучающимся самим педагогическим работником.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. Титульный лист не нумеруется.

Рефераты сдаются педагогическому работнику в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями педагогического работника.

2.2.8. Требования к подготовке доклада

Доклад - вид СР, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательный интерес, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

2.2.9. Подготовка к выполнению тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно $1/3$ - $1/4$ запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

2.2.10. Подготовка к выполнению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретического материала по дисциплине (модулю). Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала работы над задачей составить краткий план решения. Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, этапы работы располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

При решении задач обучающиеся должны дать развернутые и аргументированные ответы. Для этого рекомендуется внимательно прочитать задачу, хорошо уяснить изложенные обстоятельства и анализируя их, а также текст закона, используя теоретические положения, доказать правильность приведенного решения. В ходе обсуждения задачи преподаватель может усложнять ее, вводя дополнительные условия, не сформулированные в тексте задачи, изменять конкретные обстоятельства, модифицировать правовую ситуацию, включать новых участников и т.п. Для успешного решения предложенных практических ситуаций рекомендуем ознакомиться и использовать предложенный алгоритм решения задач.

Задания по решению практических ситуаций могут выполняться как в учебное время, непосредственно на практических занятиях, так и во вне учебное время, в виде домашних заданий, с последующим представлением на проверку преподавателю или их анализом на занятиях. Для этого у обучающихся, помимо тетрадей для записи лекций, должны быть тетради для выполнения практических заданий, которые могут быть сданы преподавателю для проверки.

Для **решения конкретной задачи**, существенным является два момента. Первый – *процесс, алгоритм* установления, исходя из фактических обстоятельств дела, приведенных в задаче. Второй – результат, т.е. решение казуса и защита своей позиции по задаче.

В сфере коммерческого права предполагается выбор конкретной правовой нормы (пункта статьи, части статьи, статьи КоАП РФ, ГПК РФ, ГК РФ, АПК РФ). Таким образом, обучающийся, решая задачу, дает ему юридическую оценку.

Алгоритм решения задач имеет психологический и логический аспекты. Психологический аспект есть мыслительный (творческий) процесс. Логический аспект суть применение правил логики. В целом алгоритм решения задач представляет собой совокупность мыслительных приемов, подчиненных законам логики. Очень часто решение мыслительной задачи содержится в самом вопросе. Чтобы это увидеть, необходимо уметь оперировать имеющимися данными и анализировать их. Однако и здесь могут встречаться определенные трудности. Решая сложную мыслительную задачу, человек должен уметь найти необходимые для корректной

постановки вопроса данные.

В структуре задачи выделяют условия и требования. Для характеристики условия используют такие признаки, как привычность-необычность ситуации, а также форму поставленного условия (словесное описание, изображения, реальная ситуация и степень выраженности в ситуации существенного отношения между известными и неизвестными величинами, что является ключевым в решении задачи).

Задачи имеют замысел (идею, содержание). Важной характеристикой требований является уровень четкости их формулировки. Задачу характеризует также соотношение между условиями и требованиями. В условии могут содержаться все элементы, необходимые для решения задачи, могут быть лишние элементы

При решении сложной проблемы обычно намечается путь решения, который осознается как гипотеза. Осознание гипотезы порождает потребность в проверке. Критичность – признак зрелого ума. Некритический ум легко принимает любое совпадение за объяснение, первое подвернувшееся решение за окончательное.

Когда заканчивается проверка, мыслительный процесс переходит к окончательной фазе – суждению по данному вопросу.

С практической стороны, вышесказанное можно представить в следующем виде:

- 1) Анализ фактических обстоятельств дела, предложенных в задаче;
- 2) Выбор (отыскание) соответствующей статьи КоАП РФ, ГПК РФ, ГК РФ, АПК РФ;
- 3) Удостоверение в правильности (подлинности) текста КоАП РФ, ГПК РФ, ГК РФ, АПК РФ, содержащего нужную норму, и установление его юридической силы;
- 4) Уяснение смысла и содержания правовой нормы;
- 5) Соотнесение фактических обстоятельств дела, приведенных в задаче, с правовой нормой;
- 6) Принятие решения.
- 7) Подготовка вариантов ответов на контраргументы.

Выделяют четыре стадии решения проблемы:

подготовка;

созревание решения;

вдохновение;

проверка найденного решения.

Структура мыслительного процесса решения проблемы:

Мотивация (желание решить проблему).

Анализ проблемы (выделение "что дано", "что требуется найти", какие недостающие или избыточные данные, и т.д.).

Поиск решения:

1. Поиск решения на основе одного известного алгоритма (репродуктивное мышление).

2. Поиск решения на основе выбора оптимального варианта из

множества известных алгоритмов.

3. Решение на основе комбинации отдельных звеньев из различных алгоритмов.

4. Поиск принципиально нового решения (творческое мышление).

4.1. На основе углубленных логических рассуждений (анализ, сравнение, синтез, классификация, умозаключение и т.п.).

4.2. На основе использования аналогий.

4.3. На основе использования эвристических приемов.

4.4. На основе использования эмпирического метода проб и ошибок.

В случае неудачи:

Отчаяние, переключение на другую деятельность: "период инкубационного отдыха" – "созревание идей", озарение, вдохновение, инсайт, мгновенное осознание решения некоторой проблемы (интуитивное мышление). Факторы, способствующие "озарению":

высокая увлеченность проблемой;

вера в успех, в возможность решения проблемы;

высокая информированность в проблеме, накопленный опыт;

высокая ассоциативная деятельность мозга (во сне, при высокой температуре, лихорадке, при эмоционально положительной стимуляции).

Логическое обоснование найденной идеи решения, логическое доказательство правильности решения.

Реализация решения.

Проверка найденного решения.

Коррекция (в случае необходимости возврат к этапу 2).

Уместно заметить, что вывод (решение) по задаче должен содержать ссылку на статью (пункт, часть статьи) КоАП РФ, ГПК РФ, ГК РФ, АПК РФ.

Практика проведения семинарских и практических занятий показывает, что вероятность правильного решения задачи увеличивается, если обучающийся использовал логические приемы.

Следует помнить, что решение каждой задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.