

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

« 28 » 05 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 ВОЗМЕЗДНОЕ ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) гражданско-правовой

Форма обучения очная, заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Возмездное оказание услуг» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Программу составили:

Мирошник А.В., к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Возмездное оказание услуг» утверждена на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 «19» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой гражданского права

Щенникова Л.В.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета

Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

1. Новикова Т.В., декан факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет), доцент кафедры международного права СКФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук, доцент.
2. Карпенко А.А., начальник отдела государственной регистрации недвижимости Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Возмездное оказание услуг» формирование у обучающихся профессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

«Возмездное оказание услуг» является важной учебной дисциплиной в системе юридических дисциплин, так как исследует правовые понятия и категории, регламентирующих отношения, возникающие при оказании различных услуг.

1.2 Задачи дисциплины

- знать правовые понятия и категории, имеющие отношение к соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь квалифицированно оперировать правовыми понятиями и категориями в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь толковать норм права в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь квалифицировать правоотношения в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- знать нормативные правовые акты, необходимые для правильной и обоснованной юридической оценки требующих её фактов и обстоятельств;
- уметь давать правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам на основе знания нормативных и теоретических предпосылок ее осуществления.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность оперировать правовыми понятиями и категориями в соответствующей сфере профессиональной деятельности, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Возмездное оказание услуг» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Предшествующими дисциплинами, необходимыми для изучения дисциплины «Возмездное оказание услуг» являются: «Теория государства и права», «Гражданское право».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ПК-1. Способен оперировать основными правовыми понятиями и категориями, давать правильную юридическую оценку фактам и обстоятельствам, оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам правоотношений.	
ИПК-1.1. Квалифицированно оперирует основными правовыми понятиями и категориями в профессиональной деятельности, понимая их подлинное содержательное наполнение и значение.	ИПК-1.1.3-1. Знает содержание основных правовых категорий и понятий, понимает их истинное содержание. ИПК-1.1.У-1. Умеет квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям.
	ИПК-1.2.3-1. Обладает знаниями о юридических фактах, их классификации.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ИПК-1.2. Дает правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам объективной реальности.	ИПК-1.2.У-1. Умеет объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.
ИПК-1.3. Оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам и организациям по правовым вопросам в той или иной области профессиональной деятельности.	ИПК-1.3.З-1. Знает основы оказания юридической помощи гражданам и организациям в соответствующей области профессиональной деятельности. ИПК-1.3.У-1. Умеет оказывать квалифицированную правовую помощь гражданам и организациям в той или иной области профессиональной деятельности.
ПК-4. Способен разрабатывать концепцию проектов законов или иных нормативных правовых актов и проект технического задания на их разработку в сфере своей профессиональной деятельности.	
ИПК-4.1. Понимает сущность нормотворческого процесса, выделяет его стадии и участников, знает порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	ИПК-4.1.З-1. Знает сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.
ИПК-4.2. Подготавливает проект нормативного правового акта и проект технического задания на его разработку в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.	ИПК-4.2.З-1. Знает требования, предъявляемые к концепции проекта нормативного правового акта и проекта технического задания на его разработку. ИПК-4.2.У-1. Умеет подготавливать концепцию проекта нормативного правового акта и проект технического задания на его разработку в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их форме и содержанию. ИПК-4.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
	ОФО/ЗФО	5 семестр (часы)	4 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	38,2/8,2	38,2	8,2
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа	16/4	16	4
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/4	18	4
Иная контактная работа:			

Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/-	4	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:			
Контрольная работа	-/-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)	69,8/96	69,8	96
Подготовка к текущему контролю			
Контроль:			
Подготовка к зачету/ экзамену	-/3,8	-	3,8
Общая трудоемкость	час.	108/108-	108
	в том числе контактная работа	38,2/8,2	38,2
	зач. ед	3/3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 5 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Понятие, виды и содержание договора возмездного оказания услуг	15,63	2	2	-	11,63
2.	Договор оказания туристских услуг	19,63	4	4	-	11,63
3.	Договор оказания образовательных услуг	17,63	2	4	-	11,63
4.	Договор оказания медицинских услуг	19,63	4	4	-	11,63
5.	Договор оказания услуг по оценке	15,63	2	2	-	11,63
6.	Договор оказания правовых услуг	15,63	2	2	-	11,63
	ИТОГО по темам дисциплины	103,8	16	18	-	69,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	108				

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 1, 2 семестре 4 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Понятие, виды и содержание договора возмездного оказания услуг	17	0,5	0,5	-	16
2.	Договор оказания туристских услуг	18	1	1	-	16
3.	Договор оказания образовательных услуг	17	0,5	0,5	-	16
4.	Договор оказания медицинских услуг	18	1	1	-	16
5.	Договор оказания услуг по оценке	17	0,5	0,5	-	16
6.	Договор оказания правовых услуг	17	0,5	0,5	-	16
ИТОГО по темам дисциплины		104	4	4		96
Контроль самостоятельной работы (КСР)		3,8				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Понятие, виды и содержание договора возмездного оказания услуг	Понятие и предмет договора возмездного оказания услуг, виды договора. Отличие от смежных правоотношений. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	С
2	Договор оказания туристских услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Обеспечение исполнения обязательств по договору. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Р, С
3	Договор оказания образовательных услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Р, С
4	Договор оказания медицинских услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Отличие от смежных правоотношений. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Р, С
5	Договор оказания услуг по оценке	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Р, С
6	Договор оказания правовых услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие	Р, С

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	
--	--	---	--

Примечание: написание реферата (Р), сообщение (С)

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Понятие, виды и содержание договора возмездного оказания услуг	Понятие и предмет договора возмездного оказания услуг, виды договора. Отличие от смежных правоотношений. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Р
2	Договор оказания туристских услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Обеспечение исполнения обязательств по договору. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Р

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К).

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Понятие, виды и содержание договора возмездного оказания услуг	Понятие и предмет договора возмездного оказания услуг, виды договора. Отличие от смежных правоотношений. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Устный опрос по вопросам темы, сообщение
2	Договор оказания туристских услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Обеспечение исполнения обязательств по договору. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
3	Договор оказания образовательных услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
4	Договор оказания медицинских услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Отличие от смежных правоотношений. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
5	Договор оказания услуг по оценке	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

6	Договор оказания правовых услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
---	---------------------------------	--	---

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Понятие, виды и содержание договора возмездного оказания услуг	Понятие и предмет договора возмездного оказания услуг, виды договора. Отличие от смежных правоотношений. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Договор оказания туристских услуг	Понятие и предмет договора. Заключение договора, форма договора, стороны договора. Содержание договора. Цена договора. Обеспечение исполнения обязательств по договору. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора. Ответственность сторон.	Устный опрос по вопросам темы, реферат

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 17.03.2020 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 17.03.2020 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 17.03.2020 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 17.03.2020 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины «Возмездное оказание услуг» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как дискуссия, проблемная лекция.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Возмездное оказание услуг».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме рефератов, сообщений, вопросов для устного опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации для очной формы обучения

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-1.1. Квалифицированно оперирует основными правовыми понятиями и категориями в профессиональной деятельности, понимая их подлинное содержательное наполнение и значение. ИПК-1.2. Дает правильную	ИПК-1.1.3-1. Знает содержание основных правовых категорий и понятий, понимает их истинное содержание. ИПК-1.1.У-1. Умеет квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям. ИПК-1.1.У-1. Умеет квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям.	Вопросы для устного опроса по теме, подготовка реферата, сообщения.	Вопрос на <i>зачете</i> : 3,10,12,17, 20,22,26,27,30,32

	<p>обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам объективной реальности.</p> <p>ИПК-1.3. Оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам и организациям по правовым вопросам в той или иной области профессиональной деятельности</p>	<p>ИПК-1.2.3-1. Обладает знаниями о юридических фактах, их классификации.</p> <p>ИПК-1.2.У-1. Умеет объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.</p> <p>ИПК-1.3.3-1. Знает основы оказания юридической помощи гражданам и организациям в соответствующей области профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-1.3.У-1. Умеет оказывать квалифицированную правовую помощь гражданам и организациям в той или иной области профессиональной деятельности.</p>		
2	<p>ИПК-4.1. Понимает сущность нормотворческого процесса, выделяет его стадии и участников, знает порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p> <p>ИПК-4.2. Подготавливает проект нормативного правового акта и проект технического задания на его разработку в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.</p>	<p>ИПК-4.1.3-1. Знает сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p> <p>ИПК-4.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к концепции проекта нормативного правового акта и проекта технического задания на его разработку.</p> <p>ИПК-4.2.У-1. Умеет подготавливать концепцию проекта нормативного правового акта и проект технического задания на его разработку в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их форме и содержанию.</p> <p>ИПК-4.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.</p>	<p>Вопросы для устного опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачете: 15-28</p>

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации для
заочной формы обучения**

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
3	<p>ИПК-1.1. Квалифицированно оперирует основными правовыми понятиями и категориями в профессиональной деятельности, понимая их подлинное содержательное наполнение и значение.</p> <p>ИПК-1.2. Дает правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам объективной реальности.</p> <p>ИПК-1.3. Оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам и организациям по правовым вопросам в той или иной области профессиональной деятельности</p>	<p>ИПК-1.1.3-1. Знает содержание основных правовых категорий и понятий, понимает их истинное содержание.</p> <p>ИПК-1.1.У-1. Умеет квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям.</p> <p>ИПК-1.1.У-1. Умеет квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям.</p> <p>ИПК-1.2.3-1. Обладает знаниями о юридических фактах, их классификации.</p> <p>ИПК-1.2.У-1. Умеет объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.</p> <p>ИПК-1.3.3-1. Знает основы оказания юридической помощи гражданам и организациям в соответствующей области профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-1.3.У-1. Умеет оказывать квалифицированную правовую помощь гражданам и организациям в той или иной области профессиональной деятельности.</p>	<p>Вопросы для устного опроса по теме, подготовка реферата, сообщения.</p>	<p>Вопрос на зачете: 3,10,17, 22,30,32</p>
4	<p>ИПК-4.1. Понимает сущность нормотворческого процесса, выделяет его стадии и участников, знает порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p>	<p>ИПК-4.1.3-1. Знает сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p> <p>ИПК-4.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к концепции проекта нормативного правового акта и проекта технического задания на его разработку.</p> <p>ИПК-4.2.У-1. Умеет подготавливать концепцию проекта нормативного правового акта и проект технического задания на его</p>	<p>Вопросы для устного опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачете: 15-20</p>

<p>ИПК-4.2. Подготавливает проект нормативного правового акта и проект технического задания на его разработку в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта..</p>	<p>разработку в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их форме и содержанию. ИПК-4.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.</p>		
---	---	--	--

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

Тема 1. Понятие, виды и содержание договора возмездного оказания услуг

1. Понятие и предмет договора возмездного оказания услуг
2. Виды договора возмездного оказания услуг
3. Отличие от смежных правоотношений (трудового договора, подряда, и пр.).
4. Заключение договора, форма договора, стороны договора.
5. Права и обязанности сторон договора. Иные условия договора.
6. Цена договора.
7. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора.
8. Ответственность сторон.

Темы рефератов

1. Понятие и виды договора возмездного оказания услуг
2. Ответственность сторон по договору возмездного оказания услуг

Тема 2. Договор оказания туристских услуг

1. Понятие и предмет договора оказания туристских услуг.
2. Заключение договора, форма договора.
3. Стороны договора.
4. Содержание договора. Цена договора.
5. Способы обеспечения исполнения обязательств по договору и выплата компенсации заказчиком.
6. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора.
7. Ответственность сторон.

Темы рефератов

1. Понятие и предмет договора оказания туристских услуг

2. Способы обеспечения исполнения обязательств по договору и выплата компенсации заказчиком.

Тема 3. Договор оказания образовательных услуг

1. Понятие и предмет договора оказания образовательных услуг
2. Заключение договора, форма договора, стороны договора.
3. Содержание договора. Цена договора.
4. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора.
5. Ответственность сторон.

Темы рефератов

1. Понятие и предмет договора оказания образовательных услуг
2. Заключение договора оказания образовательных услуг

Тема 4. Договор оказания медицинских услуг

1. Понятие и предмет договора оказания медицинских услуг
2. Заключение договора, форма договора, стороны договора.
3. Содержание договора. Цена договора.
4. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора.
5. Ответственность сторон.

Темы рефератов

1. Понятие и предмет договора оказания медицинских услуг
2. Ответственность исполнителя по договору оказания медицинских услуг

Тема 5. Договор оказания услуг по оценке

1. Понятие и предмет договора оказания услуг по оценке
2. Заключение договора, форма договора, стороны договора.
3. Содержание договора. Цена договора.
4. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора.
5. Ответственность сторон.

Темы рефератов

1. Понятие и предмет договора оказания услуг по оценке
2. Заключение договора, форма договора, стороны договора

Тема 6. Договор оказания правовых услуг

1. Понятие и предмет договора оказания правовых услуг
2. Заключение договора, форма договора, стороны договора.
3. Содержание договора. Цена договора.
4. Действие договора, изменение и расторжение (прекращение) договора.
5. Ответственность сторон.

Темы рефератов

1. Понятие и предмет договора оказания правовых услуг
2. Содержание договора. Цена договора.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации
Перечень вопросов (для зачета)

1. Понятие и предмет договора возмездного оказания услуг
2. Заключение договора, форма договора возмездного оказания услуг
3. Стороны договора. возмездного оказания услуг
4. Отличие договора возмездного оказания услуг от смежных правоотношений.
5. Содержание договора возмездного оказания услуг Цена договора.
6. Действие договора возмездного оказания услуг изменение и расторжение (прекращение) договора.
7. Ответственность сторон договора возмездного оказания услуг.
8. Понятие и предмет договора оказания туристских услуг
9. Заключение договора, форма договора оказания туристских услуг
10. Стороны договора оказания туристских услуг
11. Отличие договора оказания туристских услуг от смежных правоотношений.
12. Содержание договора оказания туристских услуг.
13. Действие договора оказания туристских услуг изменение и расторжение (прекращение) договора.
14. Ответственность сторон договора оказания туристских услуг.
15. Понятие и предмет договора оказания образовательных услуг
16. Заключение договора, форма договора оказания образовательных услуг
17. Стороны договора. оказания образовательных услуг
18. Содержание договора оказания образовательных услуг Цена договора.
19. Действие договора оказания образовательных услуг изменение и расторжение (прекращение) договора.
20. Ответственность сторон договора оказания образовательных услуг.
21. Понятие и предмет договора оказания медицинских услуг
22. Заключение договора, форма договора оказания медицинских услуг
23. Стороны договора оказания медицинских услуг
24. Содержание договора оказания медицинских услуг Цена договора.
25. Действие договора оказания медицинских услуг изменение и расторжение (прекращение) договора.
26. Ответственность сторон договора оказания медицинских услуг
27. Понятие и предмет договора оказания услуг по оценке
28. Заключение договора, форма договора оказания услуг по оценке
29. Стороны договора оказания услуг по оценке
30. Содержание договора оказания услуг по оценке Цена договора.
31. Действие договора оказания услуг по оценке изменение и расторжение (прекращение) договора.
Ответственность сторон договора оказания услуг по оценке
32. Понятие и предмет договора оказания правовых услуг
33. Заключение договора, форма договора оказания правовых услуг
34. Стороны договора оказания правовых услуг
35. Содержание договора оказания правовых услуг. Цена договора.
36. Действие договора оказания правовых услуг изменение и расторжение (прекращение) договора.
37. Ответственность сторон договора оказания правовых услуг

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть: учебник для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 394 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01095-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468489>

2. Анисимов, А. П. Договорное право: практическое пособие для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9887-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472259>

3. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1: учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07877-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451570>

4. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2: учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07881-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470492>

5. Гражданское право: учебник : в 2 т. Т. 1 / под редакцией Л. В. Щенниковой ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар : Кубанский государственный университет, 2020. - 497 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - Библиогр. в конце тем. - ISBN 978-5-8209-1796-7. - ISBN 978-5-8209-1797-4 : 70 р. 23 к. - Текст : непосредственный.

6. Гражданское право: учебник : в 2 т. Т. 2 / под редакцией Л. В. Щенниковой ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар : Кубанский государственный университет, 2021. - 311 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - Библиогр. в конце тем. - ISBN 978-5-8209-1796-7. - ISBN 978-5-8209-1798-1 : 46 р. 26 к. - Текст : непосредственный.

7. Романец, Ю. В. Система договоров в гражданском праве России: Монография / Ю.В. Романец; Вступ. ст. В.Ф. Яковлев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 496 с.: - ISBN 978-5-91768-434-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002086>

5.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9345>

2. Государство и право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>

3. Журнал российского права. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/91330>

4. Закон. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

2. Scopus <http://www.scopus.com/>

3. ScienceDirect www.sciencedirect.com

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

Профессиональные базы данных:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84dlf.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Возмездное оказание услуг» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в

конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих

студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;

– проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;

– изучение нового материала по теме;

– закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

– правильно уяснить суть поставленного вопроса;

– сформировать собственную позицию;

– подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;

– по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>

	<p>экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя</p>

	<p>юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АБВУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АБВУ). Артикул правообладателя АБВУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	---	---

	<p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

	<p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001)</p> <p>Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АБВУУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных</p>

		изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АВВУУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>