

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.08.2021 09:15

Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1ac1845343ffaf5ad101e

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и управления

Утверждаю

Декан экономического факультета

Ю.И. Петренко

«29» мая 2020 г.



Рабочая программа дисциплины

«ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРАВО»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Направленность **Экономика и бухгалтерский учет**
Квалификация **Бакалавр**

Факультет **экономический**
Заочная форма обучения



Курск 2020

Рецензенты:

Аксенов С.Л. , д.э.н., профессор кафедры экономики и управления;
Петренко Ю.И., к.э.н., ст. преподаватель кафедры экономики и
управления.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1327, с учетом направленности «Экономика и бухгалтерский учет».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Экономика и бухгалтерский учет».

«29» мая 2020 г.

Составитель:



Аксенова Е.С., к.э.н., доцент кафедры
экономики и управления РФЭИ

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Хозяйственное право»**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность: Экономика и бухгалтерский учет
Квалификация: Бакалавр

Факультет экономический
Заочная форма обучения

2020/2021 учебный год


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.

Зав. кафедрой _____  С.Л. Аксенов

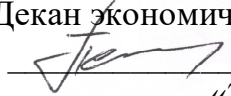
Составитель: _____  Е.С. Аксенова

Согласовано:

Начальник УМУ
_____  О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по направленности
_____  С.Л. Аксенов, «29» мая 2020 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Хозяйственное право»
на 2021 – 2022 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«25» августа 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в списки основной и дополнительной литературы
- 2) внесены изменения в практические задания

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «25» августа 2021 г.


Зав. кафедрой  _____ С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 _____ О.И. Петренко, «25» августа 2021 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 _____ С.Л. Аксенов, «25» августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</u>	6
1. Цель и задачи изучения дисциплины	6
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	6
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	9
Схема распределения учебного времени по видам учебной работы	9
Схема распределения учебного времени по курсам	9
Тематический план	10
Структура и содержание дисциплины	10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	23
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	49
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	50
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	52
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	53
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	70
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	71

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Хозяйственное право» является:

- ознакомление с основами правового регулирования производственно-хозяйственной деятельности субъектов рыночной экономики;
- изучение основных теоретических положений, посвященные правовому регулированию рынка в целом, в частности, антимонопольному регулированию, государственному контролю.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 - способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

ПК-1 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели,

анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-6 - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчетности;

ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-14 - способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-15 - способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-16 - способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

ПК-17 - способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

ПК-18 - способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- основы правового регулирования производственно-хозяйственной деятельности и хозяйственных отношений по всем функциям предприятий различных форм собственности (З-1);
- основные категории и понятия хозяйственного (предпринимательского) права (З-2);
- требования, предъявляемые к предпринимательской деятельности (З-3);
- основные виды субъектов хозяйственного права (З-4);
- порядок и основные этапы создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц (З-5);
- понятие и этапы банкротства субъектов предпринимательства (З-6);

- правовые основы лицензирования предпринимательской деятельности (З-7);
- правовые основы регулирования производственной деятельности, технического регулирования и стандартизации (З-8);
- правовое регулирование внутрифирменной деятельности (З-9);
- правовые основы реализации товаров, работ и услуг (З-10);
- правовые основы деятельности налоговой системы государства (З-11);
- понятие и способы защиты прав предпринимателей (З-12).

Уметь

- грамотно использовать правовые нормы хозяйственной деятельности при принятии управленческих решений (У-1);
- ориентироваться в вопросах, касающихся основных видов предпринимательских договоров (У-2);
- ориентироваться в вопросах, касающихся заключения, изменения, исполнения и расторжения хозяйственных (предпринимательских) договоров (У-3);
- ориентироваться в вопросах, касающихся новых форм предпринимательства (У-4).

Владеть

- инструментарием для решения возникающих правовых вопросов (В-1);
- инструментами аналитической работы с нормативными актами, процессуальными документами (В-2);
- опытом самостоятельного поиска нормативных правовых актов в правовых системах «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс» и др. (В-3).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Хозяйственное право», относятся знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения таких учебных дисциплин, как «Начала бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления».

Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате изучения дисциплины «Хозяйственное право» потребуются при прохождении практики.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 2 зачетные единицы (72 академических часа)

Схема распределения учебного времени по курсам

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	5 курс	Всего
Общая трудоемкость	504	504
Аудиторная работа	4	4
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	2	2
Самостоятельная работа	491	491
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9

Тематический план
Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудое кость, час	В том числе аудиторных			Самост оятель ная работа	Проме жуточн ая аттеста ция
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
1	Понятие, предмет, система и методы хозяйственного права	14	2	2		12	
2	Источники правового регулирования хозяйственной деятельности	12				12	
3	Субъекты хозяйственных правоотношений	24				24	
4	Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов	36				36	
5	Объекты хозяйственных правоотношений	36				36	
6	Права хозяйствующего субъекта на имущество	40				40	
7	Общие положения об обязательствах	24				24	
8	Вещные права в хозяйственных правоотношениях	36				36	
9	Акционерное право	42				42	
10	Правовое регулирование внутрифирменной деятельности	32				32	
11	Экономико-правовое регулирование производственно-хозяйственной деятельности	38	2		2	36	
12	Понятие, виды и форма сделок	32				32	
13	Общие положения о договоре	32				32	
14	Основные виды договоров в хозяйственной деятельности	24				24	
15	Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов	32				32	
16	Разрешение споров, вытекающих из хозяйственной деятельности	41				41	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	9					9
	Итого	504	4	2	2	491	9

5. Структура и содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, система и методы хозяйственного права

Понятие хозяйственного права. Предмет и метод хозяйственного права. Принципы хозяйственного права. Источники хозяйственного права. Акты федеральных органов. Акты субъектов РФ. Акты органов местного самоуправления. Акты бывшего СССР. Международные акты. Роль и место хозяйственного права в системе правовых наук. Понятие хозяйственных правоотношений. Общие вопросы государственного регулирования хозяйственной деятельности.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 14.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3, ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, У-1, В-1.

Тема 2. Источники правового регулирования хозяйственной деятельности

Конституционные основы предпринимательской деятельности. Понятие хозяйственного законодательства. Федеративный договор. Гражданский кодекс РФ. Полномочия субъектов Федерации в регулировании предпринимательства. Акты местных органов власти. Локальные нормативные акты. Обычай. Международный договор.

Официальное толкование норм федерального законодательства о предпринимательской деятельности. Правоприменительная практика Высшего Арбитражного Суда и Верховного Суда РФ.

Применение иностранного права в регулировании хозяйственной и предпринимательской деятельности.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11.

Дополнительная – 2, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОПК-1, ОПК-2.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, В-1, В-3.

Тема 3. Субъекты хозяйственных правоотношений

Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты хозяйственного (предпринимательского) права.

Понятие и правовое положение индивидуального предпринимателя.

Правосубъектность индивидуального предпринимателя. Практическое значение правового института признания лица безвестно отсутствующим и объявления его умершим. Институт эмансипации и его практическое значение. Основания прекращения деятельности предпринимателя. Объявление лица несостоятельным (банкротом).

Коллективный предприниматель. Юридические лица как субъекты хозяйственного права. Понятие и признаки юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Порядок создания юридического лица. Понятие, виды и содержание учредительных документов.

Правовой статус органов юридических лиц и обособленных структурных подразделений (филиалов и представительств).

Виды и организационно-правовые формы деятельности юридических лиц. Хозяйственные общества и хозяйственные товарищества.

Понятие и правовой статус полного товарищества. Права и обязанности полных товарищей.

Особенности правового статуса товарищества на вере, права и обязанности вкладчика.

Понятие и правовой статус общества с ограниченной ответственностью. Уставной капитал ООО. Права и обязанности участников ООО. Правовой статус общества с дополнительной ответственностью (ОДО).

Понятие и виды акционерного общества (АО). АО из одного лица. Особенности создания и прекращения деятельности открытого акционерного общества. Права и обязанности акционеров.

Понятие и правовой статус дочерних и зависимых обществ.

Понятие и особенности правового статуса производственных кооперативов.

Понятие и особенности правового статуса государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Правовые основания прекращения деятельности юридического лица. Понятие, основания и виды реорганизации. Понятие правопреемства. Ликвидация юридического лица: понятие, основания и порядок удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица.

Несостоятельность (банкротство) юридического лица: понятие, основание, порядок и правовые последствия признания лица несостоятельным. Ответственность за фиктивное банкротство.

Приватизация как основание возникновения и прекращения юридического лица.

Правовое регулирование деятельности субъектов, имеющих особое правовое положение: банки, биржи, фонды, ФПГ и др.

Правовое положение коммерческих банков. Особенности создания и прекращения коммерческих банков. Лицензирование банковской деятельности. Структурные подразделения коммерческих банков и их правовое положение.

Фондовые биржи: понятие и правовое положение. Права и обязанности членов фондовой биржи.

Понятие и правовой статус товарной биржи. Права и обязанности участников товарной биржи. Взаимоотношения участников товарной биржи между собой и с биржей.

Правовое регулирование деятельности иностранного инвестора. Субъекты иностранных инвестиций. Формы осуществления иностранных инвестиций. Особенности создания и прекращения деятельности организаций с иностранными инвестициями. Гарантии, предоставляемые иностранным инвесторам по российскому законодательству.

Понятие и виды свободных экономических зон. Правовой режим СЭЗ.

Правовое регулирование операций с иностранной валютой.

Порядок участия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в отношениях, регулируемых хозяйственным правом. Участие государства во внешнеторговом обороте. Ответственность по обязательствам РФ, субъекта РФ, муниципального образования.

Понятие малого предпринимательства и его организационно-правовые формы.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 8, 9, 11.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-4, У-1, В-1, В-2, В-3.

Тема 4. Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов

Понятие, необходимость и формы государственного регулирования хозяйственной деятельности.

Монополия: понятие и сущность. Понятие конкуренции и недобросовестной конкуренции. Виды недобросовестной конкуренции. Особенности правового статуса субъекта, занимающего доминирующее положение на рынке. Формы монополистической деятельности. Юридическое понятие естественной монополии.

Содержание и методы антимонополистического регулирования. Система органов по регулированию монополий. Права антимонопольных комитетов. Антимонопольное законодательство, его цели и задачи. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.

Регулирование хозяйственной деятельности различных субъектов с помощью налогового законодательства. Другие формы регулирования предпринимательской деятельности: аудит, таможенное регулирование, валютный контроль, государственные заказы и др.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 4, 5, 6, 7.

Дополнительная – 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 13.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, У-1, У-4, В-1, В-3.

Тема 5. Объекты хозяйственных правоотношений

Понятие и виды объектов гражданского права. Юридическая классификация вещей. Значение деления вещей на оборотные и внеоборотные, движимые и недвижимые, делимые и неделимые, главные и принадлежность.

Предприятие как объект права. Состав имущественного комплекса и комплексное отчуждение.

Промышленная собственность (интеллектуальная собственность): понятие, особенности правового регулирования. Исключительный характер и особенности реализации права на фирменное наименование, права на товарный знак.

Деньги и валютные ценности как особые объекты права. Виды ценных бумаг. Требования по оформлению, передаче и защите ценной бумаги.

Основные и оборотные средства, капитальные вложения, финансы, нематериальные активы.

Нематериальные блага: понятие, виды и способы их защиты.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-3, З-10, З-11, У-1, У-4, В-1, В-3.

Тема 6. Права хозяйствующего субъекта на имущество

Понятие права собственности. Содержание права собственности. Объекты права собственности. Субъекты права собственности. Основания приобретения и прекращения права собственности.

Право общей собственности: понятие, основания возникновения, виды. Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности. Понятие совместной собственности.

Вещные права лиц, не являющихся собственниками: понятие и виды.

Право хозяйственного ведения и оперативного управления.

Особенности вещных прав на землю.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ПК-5.

Образовательные результаты: З-1, У-1, У-4, В-1, В-2, В-3.

Тема 7. Общие положения об обязательствах

Понятие обязательства. Отличие обязательств от других гражданских правовых отношений.

Соотношение обязательства, сделки и договора.

Понятие сделки и ее разновидности (односторонние, двусторонние и многосторонние, условные, реальные и консенсуальные, каузальные и абстрактные). Форма сделки и последствия ее несоблюдения. Недействительность сделки. Основания и последствия признания сделки недействительной. Понятие односторонней и двусторонней реституции. Невозможность реституции.

Основные виды обязательств: договорные и внедоговорные обязательства. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда. Условия возникновения ответственности за причинение вреда. Ответственность за вред, причиненный действиями государственных органов, органов местного самоуправления, органами дознания и т.п. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.

Понятие и условия возникновения обязательства, возникающего вследствие необоснованного (неосновательного) обогащения.

Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные обязательства. Обязательства с участием третьих лиц. Перемена лиц в обязательстве (замена кредитора и должника). Соглашения об уступке требования и переводе долга. Права и обязанности, которые не могут переходить к другим лицам.

Исполнение обязательств. Понятие надлежащего исполнения. Способы исполнения обязательства. Возложение исполнения обязательств на третьи лица. Просрочка исполнения обязательства и ее правовые последствия.

Виды и юридическое значение сроков (сроки защиты прав, сроки исполнения правовых обязанностей, пресекательные сроки, давностные сроки). Последствия истечения сроков.

Способы обеспечения исполнения обязательства. Неустойка и ее виды. Задаток. Залог и его виды. Особенности залога недвижимости. Удержание. Поручительство. Банковская гарантия.

Основания прекращения обязательств.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, У-1, В-1, В-2, В-3.

Тема 8. Вещные права в хозяйственных правоотношениях

Право собственности: понятие и содержание. Права собственника владеть, пользоваться и распоряжаться своим имуществом и пределы их осуществления. Бремя содержания имущества. Риск случайной гибели имущества.

Субъекты права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Право государственной собственности. Право муниципальной собственности. Приобретение права собственности. Общие положения об основаниях приобретения права собственности. Момент возникновения права собственности у приобретателя по договору. Прекращение права собственности. Общие положения об основаниях прекращения права собственности. Отказ от права собственности.

Общая собственность. Понятие и основания возникновения общей собственности. Определение долей в праве долевой собственности.

Распоряжение, владение и пользование имуществом, находящимся в долевой собственности.

Основание прекращения права собственности. Защита права собственности. Истребование собственником имущества из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Защита права собственника от нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).

Понятие и виды представительства. Основания возникновения представительства. Ограничения в применении представительства. Понятие доверенности. Форма, содержание и срок доверенности. Виды доверенностей.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, В-3.

Тема 9. Акционерное право

Этапы реформирования общественного производства на основе приватизации и акционирования. Понятие и правовое положение акционерного общества, ответственность общества по своим обязательствам. Классификация акционерных обществ и их характеристика. Характеристика правового положения филиалов и представительств акционерного общества, зависимых обществ. Открытые и закрытые акционерные общества, их сравнительная характеристика. Основные правила учреждения, создания, реорганизации и ликвидации акционерного общества.

Понятие уставного капитала общества, размещённых и объявленных акций, права их владельцев. Порядок внесения изменения в уставный капитал и устав общества, правила приобретения и выкупа обществом размещённых акций. Правила заключения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Особенности правового положения народного предприятия, порядок создания и управления.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 8, 11.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-8, ПК-14.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-5, У-1, У-4, В-1, В-2, В-3.

Тема 10. Правовое регулирование внутрифирменной деятельности

Корпоративное право, понятие, предмет и функции. Виды норм, используемых в корпоративном праве, порядок их разработки и включения в устав организации.

Система управления в категориях управления и сущность организованной модели системы управления предприятием.

Важнейшие корпоративные нормы системы управления предприятием.

Сочетание индивидуальной и коллективной ответственности за состояние предприятия и результаты его деятельности, критерии ответственности.

Порядок разработки оргпроекта многоцелевой системы управления предприятием.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 2, 3.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-9, У-1, В-1, В-2, В-3.

Тема 11. Экономико-правовое регулирование производственно-хозяйственной деятельности

Регулирование хозяйственной деятельности различных субъектов с помощью налогового законодательства. Другие формы регулирования предпринимательской деятельности: аудит, таможенное регулирование, валютный контроль, государственные заказы и др.

Заёмные и кредитные отношения. Правовое регулирование расчётов. Регулирование имущественного страхования.

Правовые основы предотвращения банкротства и ликвидации несостоятельных предприятий. Правовое регулирование производственно-технической деятельности.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 11.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11, 12.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;
<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-16, ПК-17, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-7, З-8, У-1, В-1, В-3.

Тема 12. Понятие, виды и форма сделок

Сделки: понятие и виды. Форма сделок. Устные сделки. Письменная форма сделки. Сделки, совершаемые в простой письменной форме, и последствия их несоблюдения. Нотариально удостоверенные сделки. Государственная регистрация сделок. Последствия несоблюдения нотариальной формы сделки и требования к ее регистрации.

Недействительность сделок. Оспоримые и ничтожные сделки. Общие положения о последствиях недействительности сделки. Недействительность сделки, не соответствующей закону или иным правовым актам. Недействительность сделки, совершенной с целью, противной основам правопорядка и нравственности. Недействительность мнимой и притворной сделок. Недействительность сделки, совершенной гражданином, признанным недееспособным или ограниченным судом в дееспособности. Недействительность сделки, совершенной несовершеннолетним. Недействительность сделки, совершенной гражданином, не способным понимать значение своих действий или руководить ими. Недействительность сделки, совершенной под влиянием заблуждения. Недействительность сделки, совершенной под влиянием обмана, насилия, угрозы, злонамеренного соглашения представителя одной стороны с другой стороной или стечения тяжелых обстоятельств. Недействительность сделки юридического лица, выходящей за пределы его правоспособности. Последствия ограничения полномочий на совершение сделки. Последствия недействительности части сделки.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;
<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: З-1, З-2, У-1, У-2, У-3, В-1, В-2, В-3.

Тема 13. Общие положения о договоре

Понятие и значение гражданско-правового договора. Элементы, содержание и форма договора. Виды гражданско-правовых договоров: основные и предварительные договоры; договоры в пользу их участников и третьих лиц; односторонние и взаимные договоры; возмездные и безвозмездные договоры; свободные и обязательственные договоры; взаимосогласованные договоры и договоры присоединения. Основные положения о заключении договора. Признание договора заключенным. Существенные условия договора.

Стадии и момент заключения договора. Особые случаи определения момента заключения договора. Общие положения о форме договора. Заключение договора в письменной форме.

Понятие оферты, ее содержание и правовой эффект. Безотзывность оферты. Приглашение делать оферты. Публичная оферта.

Понятие акцепта и предъявляемые к нему требования. Отзыв акцепта. Место заключения договора.

Заключение договора в обязательном порядке. Особенности оферты и акцепта в таких случаях. Понятие протокола разногласий. Понуждение к заключению договора.

Заключение договора на торгах. Формы торгов.

Основания изменения и расторжения договора. Понятие существенного нарушения договора. Изменение и расторжение договора в связи с существенным изменением обстоятельств. Порядок изменения и расторжения договора. Последствия изменения и расторжения договора.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 5, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: З-1, З-10, У-1, У-2, У-3, В-1, В-2, В-3.

Тема 14. Основные виды договоров в хозяйственной деятельности

Понятие договора купли-продажи. Срок исполнения обязанности передать товар. Момент исполнения обязанности продавца передать товар. Риск случайной гибели товара. Качество товара. Гарантия и гарантийный срок. Комплектность и комплект товара. Тара и упаковка. Оплата товара.

Понятие договора розничной купли-продажи. Момент заключения договора розничной купли-продажи. Предоставление информации о товаре.

Обмен товара. Права покупателя в случае продажи ему товара ненадлежащего качества.

Понятие договора купли-продажи недвижимости. Форма договора купли-продажи недвижимости. Государственная регистрация перехода права собственности.

Понятие договора поставки. Урегулирование разногласий при заключении договора. Доставка товаров. Восполнение недопоставки товара. Принятие товара покупателем.

Понятие договора мены. Цены и расходы по договору мены. Встречное исполнение обязательств. Переход права собственности на обмениваемые товары.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 4, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, В-3.

Тема 15. Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов

Способы и пределы осуществления прав. Понятие представительства. Коммерческое (торговое) представительство. Законное и добровольное представительство. Представительство, основанное на административном акте. Доверенность: понятие, виды, форма. Передоверие. Прекращение доверенности.

Понятие и способы защиты нарушенных или оспоренных прав хозяйствующего субъекта.

Самозащита.

Судебная защита прав хозяйствующего субъекта: понятие и виды. Иск и исковая давность.

Предупредительные (превентивные) способы. Регулятивные способы.

Защита права собственности и иных вещных прав. Истребование имущества из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Защита прав собственника от нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).

Гражданско-правовая ответственность как способ защиты нарушенного права: понятие, основания наступления. Вина и формы вины. Ответственность независимо от вины. Обстоятельства, освобождающие от ответственности.

Понятие убытков. Виды убытков. Неустойка.

Понятие морального вреда и способы его компенсации. Особенности защиты нематериальных благ (достоинства, чести, деловой репутации, имени, авторства, изобретения, ноу-хау, товарного знака и т.п.).

Защита прав потребителя.

Нотариальный порядок защиты.

Административно-правовая и уголовно-правовая ответственность хозяйствующего субъекта.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 4, 6, 7.

Дополнительная – 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: 3-1, 3-6, 3-12, У-1, У-4, В-1, В-3.

Тема 16. Разрешение споров, вытекающих из хозяйственной деятельности

Сущность хозяйственных споров. Средства и способы защиты. Формы защиты. Досудебный порядок регулирования разногласий между субъектами хозяйственной деятельности. Переговоры. Самозащита.

Претензионный порядок урегулирования споров.

Судебный порядок урегулирования споров в сфере хозяйственной деятельности.

Система арбитражных судов. Основные принципы судопроизводства в арбитражных судах. Подведомственность и подсудность споров. Оформление исковых заявлений. Нотариальный порядок защиты имущественных прав и интересов предпринимателей.

Понятие и виды третейских судов. Основания и порядок рассмотрения споров третейскими судами. Исполнение решений.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 7.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>;

<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-5, З-6, У-1, В-1, В-2, В-3.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1: Понятие, предмет, система и методы хозяйственного права

Содержание самостоятельной работы: ответить на вопросы кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 14.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>;

<http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3, ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: З-1, З-2, У-1, В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 2: Источники правового регулирования хозяйственной деятельности

Содержание самостоятельной работы: ответить на вопросы кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11.

Дополнительная – 2, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>;

<http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОПК-1, ОПК-2.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-3, У-1, В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 3: Субъекты хозяйственных правоотношений

Содержание самостоятельной работы: решение практических задач по теме, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 8, 9, 11.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, практическая задача.

Тема 4: Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 3, 4, 5, 6, 7, 13.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 4, 5, 6, 7.

Дополнительная – 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 13.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, У-1, У-4, В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование.

Тема 5: Объекты хозяйственных правоотношений

Содержание самостоятельной работы: составить таблицу «Объекты хозяйственных правоотношений и их особенности», пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, 3-10, 3-11, У-1, У-4, В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование.

Тема 6: Права хозяйствующего субъекта на имущество

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>;

<http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ПК-5.

Образовательные результаты: З-1, У-1, У-4, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 7: Общие положения об обязательствах

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>;

<http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: З-1, З-2, У-1, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 8: Вещные права в хозяйственных правоотношениях

Содержание самостоятельной работы: решение практических задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Образовательные результаты: З-1, З-2, У-1, У-2, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 9: Акционерное право

Содержание самостоятельной работы.

Выполните задания:

1. Составьте договор о создании закрытого акционерного общества, учреждаемого одним юридическим и одним физическим лицом. Правомерно ли определить в указанном договоре, что срок его действия истекает с момента государственной регистрации общества?

2. Внеочередное общее собрание акционеров ЗАО «Шар» приняло решение о внесении дополнения в устав общества в части ограничения максимального числа голосов, предоставляемых одному акционеру (собрание постановило, что акционеру не может принадлежать более 20 процентов голосов). В соответствии с указанным ограничением счетная комиссия подвела итоги голосования акционеров на данном собрании по вопросу об избрании совета директоров. Акционер Безрукавников, являющийся владельцем 24 % голосующих акций общества, предъявил в суд иск о признании решения собрания об избрании совета директоров недействительным, поскольку дополнение в устав приобретает силу лишь после его государственной регистрации.

Каков порядок внесения изменений и дополнений в устав акционерного общества? Обоснованы ли требования Безрукавникова?

3. По решению общего собрания акционеров ОАО «Самара-Тур» было реорганизовано в форме выделения из него общества с дополнительной ответственностью «Сонет». В собрании приняли участие все 5 акционеров общества: 4 акционера (включая муниципальное образование - г. Самара в лице уполномоченного представителя Комитета по управлению имуществом) проголосовали за реорганизацию, 1 акционер воздержался при голосовании. Собрание утвердило следующие условия реорганизации: участниками ОАО «Сонет» становятся все акционеры, голосовавшие за реорганизацию, ОАО «Самара-Тур», а также генеральный директор и главный бухгалтер ОАО «Самара-Тур»; участники нового юридического лица оплачивают доли в уставном капитале денежными средствами в течение 1 месяца с момента регистрации ОАО «Сонет». В состав избранного на собрании акционеров ОАО «Самара-Тур» наблюдательного совета ОАО «Сонет» вошли

представитель Комитета по управлению имуществом г. Самары и два физических лица, не являющихся участниками ОАО «Сонет».

Определите этапы реорганизации акционерного общества в форме выделения. Каким образом осуществляется размещение акций создаваемого в результате выделения общества? Имеются ли основания для признания указанного решения собрания недействительным?

Пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 8, 11.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>;

<http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-8, ПК-14.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-5, У-1, У-4, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: презентация, тестирование.

Тема 10: Правовое регулирование внутрифирменной деятельности

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 2, 3.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>;

<http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-9, У-1, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 11: Экономико-правовое регулирование производственно-хозяйственной деятельности

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 11.
Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.
Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.
Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-16, ПК-17, ПК-18.
Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-7, 3-8, У-1, В-1, В-3.
Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 12: Понятие, виды и форма сделок

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, У-1, У-2, У-3, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 13: Общие положения о договоре

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;
<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;
<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: 3-1, 3-10, У-1, У-2, У-3, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 14: Основные виды договоров в хозяйственной деятельности

Содержание самостоятельной работы: решение практических задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3.

Дополнительная – 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: З-1, З-2, У-1, У-2, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, практическая задача.

Тема 15: Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 4, 6, 7, 9.

Дополнительная – 6, 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>; <http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbgmu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: З-1, З-6, З-12, У-1, У-4, В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Тема 16: Разрешение споров, вытекающих из хозяйственной деятельности

Содержание самостоятельной работы: решение кейс-задач, пройти тестирование.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 3, 7.

Дополнительная – 7, 8, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://pravo.gov.ru/>; <http://www.consultant.ru/>; <http://www.edou.ru/>; <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>;

<http://profiz.ru/sr/>; <http://www.edu.ru/>;

<http://www.rsl.ru/>; <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; <http://nbmgu.ru/>;

<http://www.library.spbu.ru/>; <http://library.spbstu.ru/ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-5, 3-6, У-1, В-1, В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: реферат, тестирование, кейс-задача.

Перечень вопросов к тестированию для самостоятельной работы

1. Исчерпывающий перечень организационно-правовых форм некоммерческих организаций:

- а) не определен;
- б) определен в ГК;
- в) определен в ГК и других законах;
- г) определен в законе "О некоммерческих организациях".

2. Все _____ должны иметь фирменное наименование:

- а) коммерческие организации;
- б) некоммерческие организации;
- в) юридические лица;
- г) хозяйственные общества и товарищества.

3. Филиал акционерного общества считается созданным с момента:

- а) внесения сведений о нем в Устав общества;
- б) утверждения положения о филиале;
- в) выдачи доверенности директору филиала;
- г) регистрации филиала в налоговой инспекции по месту его нахождения.

4. Акционерное общество считается созданным с момента:

- а) утверждения Устава общества;
- б) регистрации выпуска акций;
- в) назначения директора (генерального директора);
- г) государственной регистрации общества.

5. Филиалы и представительства могут создавать юридические лица в организационно-правовой форме:

- а) акционерного общества;
- б) учреждения;
- в) некоммерческого партнерства;
- г) всех указанных организационно-правовых форм.

6. Коммерческая организация была создана в 1989 г. в организационно-правовой форме совместного советско-австрийского предприятия. Директор предприятия обратился к вам за консультацией о том, кто сегодня вправе решать вопросы связанные с выборами и снятием с должности директора. Какую консультацию надлежит дать?

- а) Этот вопрос должен быть решен в Уставе СП.
- б) Согласно ГК РФ решение этого вопроса относится к компетенции собственника.
- в) СП должно немедленно прекратить деятельность и подвергнуться ликвидации.

г) СП обязано преобразоваться в другую организационно-правовую форму и ответ на поставленный вопрос зависит от того, какая форма будет выбрана.

7. При реорганизации ООО "Альянс" было выделено ООО "Инга". Передаточный акт и разделительный баланс не позволяют определить, к

какому из лиц переходят обязанности по договорам займа, которые ООО "Альянс" заключало с гражданами. Кто будет нести ответственность по этим договорам?

а) Вновь возникшее лицо (ООО "Инга").

б) ООО "Альянс" и ООО "Инга" в долях пропорционально размеру уставного капитала.

в) ООО "Альянс".

г) ООО "Альянс" и ООО "Инга" солидарно.

8. Все _____ акционерного общества должны иметь одинаковую номинальную стоимость.

а) Обыкновенные акции.

б) Облигации.

в) Привилегированные акции.

г) Обыкновенные и привилегированные акции.

9. Имущество филиала акционерного общества учитывается на:

а) самостоятельном балансе;

б) отдельном балансе;

в) балансе головной организации;

г) лицевом счету филиала.

10. Как осуществляется размещение акций при учреждении открытого акционерного общества?

а) По закрытой подписке.

б) Между учредителями.

в) По открытой подписке.

г) Размещение не осуществляется.

11. Кто может выступать единоличным исполнительным органом акционерного общества?

а) Гражданин России.

б) Гражданин России или иностранный гражданин.

в) Любой из перечисленных субъектов.

г) Другое акционерное общество.

12. Размещение акций открытого акционерного общества при второй и последующих эмиссиях возможно:

а) только по закрытой подписке;

б) как по открытой, так и по закрытой подписке;

в) только по открытой подписке;

г) только среди акционеров общества.

13. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:

а) коммерческие организации;

б) субъекты гражданского права;

в) юридические лица;

г) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.

14. Акционерное общество, уставный капитал которого разделен на 2000 обыкновенных акций, выпустило в 1989 г. привилегированные акции в количестве 5000 штук. Законом об АО вступившим в силу с 1 января 1996 г. были установлены требования к соотношению количества привилегированных и обыкновенных акций. Соотношение акций АО не отвечает этим требованиям. Какие действия должно предпринять АО?

а) Следует привести соотношение привилегированных и обыкновенных акций в соответствие с законом.

б) Никаких действий предпринимать не следует.

в) Следует аннулировать часть привилегированных акций или конвертировать их в обыкновенные.

г) АО обязано преобразоваться в другую организационно правовую форму.

15. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?

а) Да.

б) Да, за исключением унитарных государственных предприятий.

в) Нет.

г) Да, но за исключением учреждений, которые действуют согласно заданиям собственника.

16. ЗАО "Факел" и ЗАО "Ремеди", акционеры ЗАО "Полимер", заключили между собой договор, по которому они приняли на себя взаимные обязательства не передавать принадлежащие им пакеты акций третьим лицам, включая иных акционеров общества, без взаимного согласия. Законодательство об АО доставляет другим акционерам право преимущественной покупки акций закрытого общества, но не ограничивает их право уступать акции по иным основаниям (дарение, мена) им также без ограничений продавать их акционерам того же общества. Будет ли такой договор действителен?

а) Да.

б) Нет, как ограничивающий дееспособность этих лиц.

в) Нет, как ограничивающий правоспособность этих лиц.

г) Нет, как ограничивающий правосубъектность этих лиц.

17. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?

а) Лицо, зарегистрированное как предприниматель.

б) Государство.

в) Никто.

г) Только коммерческая организация.

18. Могут ли учредители юридического лица наделять его специальной правоспособностью?

а) Могут.

б) Не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны.

в) Только если это некоммерческая организация.

г) Только если это коммерческая организация.

19. Могут ли быть членами производственного кооператива 3 лица, не принимающие личного трудового участия в его деятельности?

а) Могут.

б) Не могут.

в) Могут, но их число не должно превышать 25% от общего числа членов кооператива.

г) Могут, но их число не должно превышать 25% от числа членов кооператива, принимающих личное трудовое участие в его деятельности.

20. Число членов кооператива не должно быть менее:

а) 1;

б) 2;

в) 3;

г) 5.

21. Какие из перечисленных ниже лиц могут выпускать акции?

а) Акционерные общества.

б) Производственные кооперативы.

в) Трудовые коллективы.

г) Все перечисленные лица.

22. ЗАО "Трест" участник ООО "Фитнесс" — внесло в качестве вклада в уставный капитал право пользования спортивным залом на срок 10 лет. Через два года ООО "Фитнесс" вышло из состава участников. Возник спор о судьбе вклада, так как в Уставе на данный случай никаких специальных указаний не было. Как должен быть решен спор?

а) Право пользования остается у ООО на весь срок.

б) Вкладом в имущество ООО может быть только право собственности, а не право пользования.

в) Право пользования прекращается с момента выхода ЗАО "Трест".

г) ООО "Фитнесс" подлежит ликвидации.

23. ООО "Фитнесс" обратилось в регистрирующий орган с заявлением о государственной регистрации изменений и дополнений в учредительные документы. В регистрации было отказано, так как в связи с инфляцией размер уставного капитала ООО стал меньше минимального размера, предусмотренного законом. В течение какого времени должно выполняться требование о минимальном уставном капитале?

а) На момент регистрации общества при его учреждении.

б) На момент регистрации общества при его учреждении и момент последующей регистрации изменений и дополнений к учредительным документам.

в) В течение всего времени существования общества.

г) На момент регистрации изменений и дополнений к учредительным документам.

24. Может ли учреждение иметь более одного собственника (учредителя)?

- а) Да.
- б) Нет.
- в) Только государственное учреждение.
- г) Только негосударственное учреждение.

25. С. — участник ООО "Теннис" — передал свою долю по договору дарения своему сыну. Уставом ООО ограничений на уступку долей не предусмотрено. С какого момента сын С. приобретает права участника общества и несет соответствующие обязанности?

- а) С момента исполнения договора дарения.
- б) С момента извещения общества об уступке.
- в) С момента регистрации изменений к учредительным документам общества.
- г) С момента учреждения общества.

26. Какой срок исковой давности установлен для требований о признании недействительными общего собрания участников ООО?

- а) 1 год.
- б) 2 месяца.
- в) 3 года.
- г) Срок исковой давности на указанные требования не распространяется.

27. Сколько расчетных счетов может иметь общество с ограниченной ответственностью?

- а) 1 расчетный счет.
- б) 1 расчетный счет в рублях и один в валюте.
- в) Не более трех.
- г) Сколько угодно.

28. Число членов кооператива не должно быть более:

- а) 5;
- б) 20;
- в) 35;
- г) не ограничено.

29. Число участников общества с ограниченной ответственностью должно быть не менее:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) нет ограничений.

30. Может ли участник общества с ограниченной ответственностью быть исключен из общества?

- а) Может в случаях, предусмотренных законом.

- б) Не может.
 - в) Может только в случаях, предусмотренных Уставом.
 - г) Может только участник, который не оплатил полностью свою долю.
31. Может ли участник акционерного общества быть исключен из общества?
- а) Может в случаях, предусмотренных законом.
 - б) Не может.
 - в) Может только в случаях, предусмотренных Уставом.
 - г) Может только участник, который не оплатил полностью свои акции.
32. Может ли участник общества с ограниченной ответственностью выйти из общества?
- а) Может.
 - б) Не может.
 - в) Может только в случаях, предусмотренных Уставом.
 - г) Может только участник, который не оплатил полностью свою долю.
33. Может ли участник акционерного общества выйти из общества?
- а) Может по своему усмотрению.
 - б) Не может.
 - в) Может только в случаях, предусмотренных Уставом.
 - г) Может только участник, который не оплатил полностью свои акции.
34. Директор филиала "Североморский" общества с ограниченной ответственностью "Грог" обратился в банк с заявлением об открытии счета. Кто должен быть указан банком в качестве владельца счета?
- а) Директор филиала.
 - б) Филиал "Североморский".
 - в) ООО "Грог".
 - г) ООО "Грог" в лице филиала "Североморский".
35. Число членов закрытого акционерного общества по общему правилу должно быть не более:
- а) 10;
 - б) 25;
 - в) 50;
 - г) ограничений не установлено.
36. Правовой статус производственного кооператива определяется его:
- а) положением;
 - б) уставом;
 - а) фамилию хотя бы одного полного товарища;
 - б) фамилии всех полных товарищей;
 - в) фамилию хотя бы одного полного товарища и фамилию члена-вкладчика;
 - г) фамилии всех полных товарищей с добавлением слов "и компании".
37. Полномочия руководителя филиала организации и их пределы определяются в:
- а) уставе юридического лица;

- б) положении о филиале;
- в) доверенности;
- г) законе о юридических лицах данного вида.

38. Полномочия руководителя представительства юридического лица и их пределы определяются в:

- а) уставе юридического лица;
- б) положении о филиале;
- в) доверенности;
- г) законе о юридических лицах данного вида.

39. Учредительным(и) документом(ами) общества с ограниченной ответственностью являются:

- а) положение;
- б) устав;
- в) устав и учредительный договор;
- г) учредительный договор.

40. Что считается учредительным документом(ами) ассоциации (союза) юридических лиц?

- а) Положение.
- б) Устав.
- в) Устав и учредительный договор.
- г) Учредительный договор.

41. Учредительные документы акционерного общества — это:

- а) положение;
- б) устав;
- в) устав и учредительный договор;
- г) учредительный договор.

42. Учредительным(и) документом(ами) коммандитного товарищества являются:

- а) положение;
- б) устав;
- в) устав и учредительный договор;
- г) учредительный договор.

43. Фирменное наименование коммандитного товарищества должно содержать:

- а) несет субсидиарную ответственность в случае недостаточности денежных средств;
- б) не несет ответственность;
- в) несет солидарную ответственность;
- г) несет субсидиарную ответственность в случае недостаточности имущества.

44. Ассоциация (союз) юридических лиц считается:

- а) коммерческой организацией;
- б) некоммерческой организацией;

в) коммерческой организацией, если ее членами являются коммерческими организациями;

г) коммерческой организацией, если ее уставом предусмотрена возможность ведения предпринимательской деятельности.

45. Может ли ассоциация (или союз), участниками которого являются коммерческие организации, заниматься предпринимательской деятельностью?

а) Может.

б) Не может.

в) Может, если преобразуется в хозяйственное общество или товарищество.

46. Учредительным(и) документам(и) потребительского кооператива являются:

а) положение;

б) устав;

в) устав и учредительный договор;

47. Несет ли собственник унитарного предприятия ГУП "Взлет" ответственность по его обязательствам, и если да, то в каком объеме и порядке?

а) Несет субсидиарную ответственность в случае недостаточности денежных средств.

б) Не несет ответственность.

в) Несет солидарную ответственность.

г) Несет субсидиарную ответственность в случае недостаточности имущества.

48. Несет ли собственник унитарного предприятия казенная фабрика "Монетный двор" ответственность по его обязательствам, и если да, то в каком объеме и порядке?

а) Несет субсидиарную ответственность в случае недостаточности денежных средств.

б) Не несет ответственность.

в) уставом и учредительный договором;

г) учредительным договором.

49. Как определяется количество голосов, принадлежащее члену кооператива, при принятии решений общим собранием членов кооператива?

а) Каждый член кооператива имеет один голос.

б) Количество голосов у члена кооператива пропорционально размеру его паевого взноса.

в) количество голосов у члена кооператива определяется исходя из размера его паевого взноса и трудового вклада.

50. К вам обратились за консультацией о том, в каких случаях ООО должно публиковать финансовую информацию о деятельности общества (годовой отчет и баланс)? Какую консультацию следует дать?

а) Если оно размещает облигации и иные ценные бумаги.

- б) Если оно насчитывает более 50 участников.
- в) Если оно создано в процессе приватизации.
- г) Не обязано ни при каких условиях.

51. Какие ограничения на выпуск привилегированных акций акционерным обществом установлены Законом об АО?

а) Номинальная стоимость привилегированных акций не должна превышать 25% уставного капитала.

б) Количество привилегированных акций не должно быть более 25% количества обыкновенных.

в) Количество привилегированных акций не должно быть более 10% количества обыкновенных.

г) Размещение привилегированных акций по закрытой подписке не допускается.

52. Обязана ли профсоюзная организация пройти государственную регистрацию?

а) Обязана.

б) Нет.

в) Не обязана, но в этом случае не приобретает права юридического лица.

г) Обязана, если насчитывает более 10 членов.

53. Какие лица (собственники) могут наделять создаваемые ими организации имуществом на праве хозяйственного ведения?

а) Любые субъекты права.

б) Государство.

в) Государство и лица, зарегистрированные в качестве предпринимателей без образования юридического лица.

54. Полное товарищество имеет в отношении имущества, переданного в качестве вклада в складочный капитал:

а) право собственности;

б) право оперативного управления;

в) право собственности или право оперативного управления;

г) право хозяйственного ведения.

55. Может ли государственный орган выступать участником хозяйственного общества?

а) Может, если это предусмотрено положением об этом органе.

б) Может в случаях, прямо предусмотренных законом.

в) Не может.

г) Может только орган Министерства государственных имуществ.

56. Может ли государственный орган выступать участником хозяйственного товарищества?

а) Может, если это предусмотрено положением об этом органе;

б) Может в случаях, прямо предусмотренных законом;

в) Не может;

г) Может только орган министерства государственных имуществ

57. Решение о ликвидации некоммерческого фонда может быть принято:
- а) учредителями;
 - б) членами попечительского совета;
 - в) судом;
 - г) органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.
58. К исполнительным органам АО относятся:
- а) совет директоров;
 - б) генеральный директор и правление;
 - в) председатель совета директоров;
 - г) все указанные органы.
59. При реорганизации АО "Патр" из его состава было выделено ЗАО "Кедр". Как должны быть распределены акции ЗАО "Кедр"?
- а) Распределяются среди акционеров АО "Патр" пропорционально принадлежащему им количеству акций.
 - б) 100% акций поступают АО "Патр", которое становится материнским.
 - в) Распределяются среди акционеров АО "Патр", которые переходят из состава акционеров АО "Патр" в состав акционеров ЗАО "Кедр".
 - г) Распространяются по подписке среди неограниченного круга лиц.
60. Высшим органом управления некоммерческим фондом признается:
- а) собрание учредителей;
 - б) собрание участников;
 - в) попечительский совет;
 - г) генеральный директор.
61. Негосударственное учреждение отвечает по своим обязательствам:
- а) всем своим имуществом;
 - б) денежными средствами;
 - в) только имуществом, приобретенным за счет доходов от предпринимательской деятельности;
 - г) в рамках сметы, одобренной собственником.
62. Учреждение отвечает по своим обязательствам:
- а) всем своим имуществом;
 - б) денежными средствами;
 - в) только имуществом, приобретенным за счет доходов от предпринимательской деятельности;
 - г) в рамках сметы, одобренной собственником.
63. Может ли участник полного товарищества, учрежденного на неопределенный срок, выйти из него?
- а) Может.
 - б) Не может.
 - в) Может, если это предусмотрено уставом.
 - г) Может, если иное не предусмотрено учредительным договором.
64. Устав АО предусматривает, что генеральный директор должен получать предварительное согласие Совета директоров на совершение

любых сделок с недвижимым имуществом общества. Однако без ведома Совета директоров генеральный директор получил кредит в банке и в обеспечение кредита оформил залог складского здания, принадлежащего обществу на праве собственности. Такой договор залога:

- а) считается заключенным от имени самого директора;
- б) оспорим;
- в) ничтожен;
- г) действителен.

65. При принятии решений участниками полного товарищества, количество голосов у товарища определяется:

- а) пропорционально вкладу в складочный капитал;
- б) по принципу один участник — один голос;
- в) согласно Уставу товарищества;
- г) по принципу один участник — один голос, если иное не

предусмотрено учредительным договором.

66. Генеральный директор АО без ведома Совета директоров и общего собрания акционеров продал прокатный стан, стоимость которого превышает 40% суммы чистых активов общества. Такая сделка является:

- а) ничтожной;
- б) оспоримой;
- в) заключенной от имени самого директора;
- г) обязательной для общества.

67. Уставом общества с ограниченной ответственностью было предусмотрено, что заключение кредитных договоров относится к компетенции Совета директоров общества. Генеральный директор АО без ведома Совета директоров и общего собрания участников взял в банке кредит для покрытия текущих расходов общества. Такая сделка является:

- а) ничтожной;
- б) оспоримой;
- в) заключенной от имени самого директора;
- г) обязательной для общества.

68. Клиент выдал юридической фирме "Виста" доверенность на представление его интересов в суде. Непосредственное исполнение задачи было возложено на сотрудника фирмы юриста С. Какой документ С. должен предъявить в суде, чтобы подтвердить свои полномочия на представление клиента?

а) Доверенность, выданную фирме "Виста", и служебное удостоверение.

б) Доверенность, выданную фирме "Виста", и доверенность, выданную фирмой "Виста" ему, с печатью и подписью директора фирмы.

в) Нотариально удостоверенную доверенность, выданную ему фирмой "Виста" в порядке передоверия.

г) Любой из указанных документов.

69. Разные члены одного производственного кооператива могут иметь

неодинаковое(ый):

- а) количество голосов на общем собрании;
- б) количество паев;
- в) размер паев;
- г) количество голосов на общем собрании, количество паев и размер паев.

70. В случае смерти участника полного товарищества:

- а) в товарищество вступают его наследники;
- б) товарищество ликвидируется;
- в) товарищество ликвидируется, если учредительный договор не предусматривает продолжение его деятельности;
- г) товарищество продолжает действовать, если оставшиеся товарищи не примут решение его ликвидировать.

71. Участники полного товарищества несут по его обязательствам:

- а) ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;
- б) солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;
- в) субсидиарную ответственность всем своим имуществом пропорционально вкладам в складочный капитал;
- г) персональную ответственность.

72. Основное общество (товарищество), которое имеет право давать дочернему обществу, в том числе по договору с ним, обязательные для него указания, по сделкам, заключенным, дочерним обществом во исполнение таких указаний:

- а) несет субсидиарную ответственность;
- б) несет солидарную ответственность;
- в) несет совместную (долевою) ответственность;
- г) не несет ответственности.

73. ЗАО "Холдинг" — владелец 80% акций АО "Нефтяная компания", используя свое влияние, потребовало, чтобы АО "Нефтяная компания" продавало всю свою нефтепродукцию ему по себестоимости. В течение 3 последующих лет работы АО "Нефтяная компания" не получало прибыли и стоимость его акций упала. Какие меры могут предпринять акционеры, владельцы оставшихся 20% акций:

- а) потребовать реорганизации АО "Нефтяная компания" в дочернее общество;
- б) потребовать реорганизации АО "Нефтяная компания" в зависимое общество;
- в) потребовать возмещения убытков ЗАО "Холдинг";
- г) никаких, так как они не обладают контрольным пакетом акций.

74. Хозяйственное общество признается зависимым, если другое (преобладающее, участвующее) общество имеет акционерного общества.

- а) более 20% голосующих акций;
- б) более 20% всех акций;

- в) более 35% голосующих акций;
- г) более 35% всех акций.

75. В случае несостоятельности (банкротства) дочернего общества по вине основного общества (товарищества), последнее по его долгам:

- а) несет субсидиарную ответственность;
- б) несет солидарную ответственность;
- в) несет совместную (долевую) ответственность;
- г) не несет ответственности.

76. Место нахождения юридического лица — это:

- а) место его государственной регистрации;
- б) его юридический адрес;
- в) его почтовый адрес;
- г) место нахождения его исполнительного органа.

77. Выплата промежуточных дивидендов до окончания финансового года и решения общего собрания о размере дивидендов:

- а) допускается в размере, определяемом Советом директоров, ежеквартально;
- б) не допускается;
- в) допускается в размере, определенном внеочередным собранием акционеров;
- г) может производиться ежемесячно.

78. Как определяется количество голосов у члена производственного кооператива при принятии решений общим собранием:

- а) по трудовому участию;
- б) пропорционально размерам паевого взноса;
- в) член кооператива имеет один голос;
- г) пропорционально количеству принадлежащих ему паевых взносов.

79. Создание (в производственном кооперативе) такого органа управления как наблюдательный совет:

- а) не допускается;
- б) может быть предусмотрено уставом;
- в) допускается, если число его членов превышает пятьдесят;
- г) обязательно, если число его членов превышает пятьдесят.

Выберите наиболее правильное утверждение:

80. Реальной является сделка:

- а) момент совершения которой приурочен к передаче вещи;
- б) осуществимая, та, которая может быть исполнена;
- в) исполнение которой связано с совершением действий в отношении вещи;
- г) действительность, которой зависит от основания ее совершения.

Консенсуальной является сделка:

- а) исполняемая при самом ее совершении;
- б) исполнение которой не связано с совершением действий в отношении вещи;

в) действительность которой зависит от основания ее совершения;
г) для совершения которой достаточно достижения соглашения субъектов права.

81. Является ли сделка реальной или консенсуальной, по общему правилу:

- а) зависит от усмотрения сторон;
- б) определяется законом или иными правовыми актами;
- в) зависит от существования сделки;
- г) зависит от обстоятельств, связанных с исполнением сделки.

82. Двусторонней сделкой является:

- а) сделка, в которой каждая из сторон представлена одним субъектом;
- б) сделка, для совершения которой необходимо волеизъявление двух сторон;
- в) договор;
- г) договор, в котором обе стороны обладают взаимными правами и обязанностями.

83. Односторонней сделкой является:

- а) договор займа;
- б) договор, в котором одна сторона обладает только правами, а другая — только обязанностями;
- в) принятие наследства наследником по завещанию;
- г) ни один из перечисленных вариантов.

84. Односторонней сделкой является:

- а) оферта — предложение заключить договор;
- б) публичная оферта;
- в) договор займа;
- г) выдача банковской гарантии.

85. Односторонней сделкой является:

- а) оферта — предложение заключить договор;
- б) завещание;
- в) передача товара продавцом покупателю;
- г) все эти действия.

86. Односторонней сделкой является:

- а) причинение вреда;
- б) выдача банковской гарантии;
- в) передача денег и ценных бумаг в депозит нотариусу;
- г) все эти действия.

87. Условной сделкой является:

- а) договор страхования;
- б) завещание;
- в) договор аренды с правом выкупа имущества;
- г) ни один из перечисленных вариантов.

88. Завещание является сделкой:

- а) совершенной под отлагательным условием;

- б) совершенной под отменительным условием;
- в) срочной;
- г) консенсуальной.

89. Договор купли-продажи является сделкой:

- а) абстрактной;
- б) реальной;
- в) каузальной;
- г) условной.

90. Если не соблюдена простая письменная форма сделки, то последняя по общему правилу является:

- а) недействительной;
- б) действительной, но при этом стороны не вправе в случае спора ссылаться в подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания;
- в) несостоявшейся;
- г) действительной, при условии, что она будет добровольно исполнена сторонами.

91. Если не соблюдена нотариальная форма сделки, то последняя является:

- а) несостоявшейся;
- б) оспоримой;
- в) ничтожной;
- г) мнимой.

92. В случае несоблюдения требования о государственной регистрации сделки последняя является:

- а) недействительной лишь в специально установленных законом случаях;
- б) ничтожной;
- в) оспоримой;
- г) притворной.

93. Если одна из сторон полностью или частично исполнила сделку, требующую нотариального удостоверения, а другая сторона уклоняется от такого удостоверения сделки, суд вправе по требованию исполнившей сделку стороны признать сделку действительной. В этом случае последующее удостоверение сделки:

- а) требуется;
- б) требуется, но ЛИШЬ в случаях, прямо установленных законом ИЛИ ИНЫМИ правовыми актами;
- в) не требуется;
- г) требуется, если необходимость такого удостоверения установлена в судебном решении.

94. Если сделка, требующая государственной регистрации, совершена в надлежащей форме, но одна из сторон уклоняется от ее регистрации, суд вправе по требованию другой стороны:

а) обязать уклоняющуюся сторону совершить действия, связанные с регистрацией сделки;

б) признать сделку действительной и не подлежащей последующей регистрации;

в) признать сделку недействительной и возложить на уклоняющуюся сторону обязанность возместить другой стороне убытки;

г) возратить ей имущество, переданное по сделке уклоняющейся стороне, а имущество, полученное от уклоняющейся стороны либо еще не полученное, но причитающееся другой стороне, обратить в доход государства.

95. Недействительность части сделки не влечет недействительности прочих ее частей, если:

а) иное не установлено законом или иными правовыми актами;

б) можно предположить, что сделка была бы совершена и без включения недействительной ее части;

в) недействительная часть не выражает существо данной сделки;

г) сделка может быть исполнена без недействительной ее части.

96. Основания недействительности сделки устанавливаются:

а) законом или иными правовыми актами;

б) соглашением сторон;

в) Гражданским кодексом РФ;

г) актами федеральных органов исполнительной власти.

97. Требование о признании оспоримой сделки недействительной может быть предъявлено:

а) прокурором;

б) лицом, являющимся субъектом данной сделки;

в) любым заинтересованным лицом;

г) лицом, указанным в Гражданском кодексе РФ.

98. По общему правилу, сделка, не соответствующая требованиям закона или иных правовых актов, является:

а) оспоримой;

б) ничтожной;

в) притворной;

г) несостоявшейся.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

1. Какие общественные отношения регулирует хозяйственное право?

2. В чем состоят особые свойства предмета хозяйственного права?

3. Дайте характеристику особенностей метода хозяйственного права.

4. Каково соотношение хозяйственного и гражданского права.

5. Что Вы понимаете под хозяйственным риском?

6. Раскройте основное содержание принципов хозяйственного права.

7. Перечислите источники хозяйственного права.

8. Составьте схему последовательности размещения источников хозяйственного права.
9. Какова роль Конституции РФ в регулировании хозяйственных отношений?
10. Какова роль гражданского законодательства как источника хозяйственного права?
11. Какова правовая природа (сущность) хозяйственного правоотношения?
12. Дайте характеристику юридической конструкции хозяйственного правоотношения.
13. Дайте характеристику универсальному и сингулярному правопреемству.
14. Сформулируйте понятие субъекта хозяйственного права.
15. Назовите признаки субъекта хозяйственного права.
16. Раскройте сущность и содержание правового статуса хозяйствующих субъектов.
17. Сформулируйте понятие организационно-правовой формы хозяйствующего субъекта.
18. В чем особенности способов действия хозяйственных товариществ и хозяйственных обществ.
19. Сформулируйте понятие организационно-правовой формы хозяйствующего субъекта.
20. Особенности правового положения субъектов малого предпринимательства и правового режима их имущества.
21. Каковы правовое положение фондовых бирж и правовой режим их имущества?
22. Дайте понятие юридического лица. Раскройте сущность основных правил создания, реорганизации и ликвидации юридического лица.
23. Назовите перечень документов для регистрации полного товарищества и проанализируйте схему его прохождения.
24. Сформулируйте понятие сделки и раскройте ее экономическую сущность.
25. Какова правовая природа сделки.
26. Каковы признаки, виды, формы и содержание сделок.
27. Охарактеризуйте понятие недействительности сделки.
28. Каков порядок заключения хозяйствующими субъектами предпринимательского договора.
29. Охарактеризуйте понятие представительства и его значение для хозяйственной деятельности.
30. Каковы сроки защиты субъективных гражданских прав участников предпринимательского договора и исковая давность.
31. В чем сущность абсолютных вещных правоотношений?
32. Дайте понятия общей, долевой и совместной собственности.

33. Перечислите основные институты и нормы обязательственного права.
34. В чем заключаются основные правила исполнения обязательств?
35. Какова ответственность за нарушение обязательств?
36. Какие виды договоров предусмотрены законодательством?
37. Назовите условия, при соблюдении которых договор считается заключенным.
38. Сформулируйте понятие, существенные условия и раскройте содержание договора купли-продажи.
39. Перечислите существенные условия и раскройте содержание договора мены.
40. Каковы существенные условия и содержание договора аренды?
41. Сформулируйте понятие и элементы договора аренды.
42. Охарактеризуйте особенности правовой природы отдельных видов договора аренды.
43. Какова характеристика особенностей правовой природы договора аренды жилого помещения, заключаемого хозяйствующим субъектом?
44. Сформулируйте понятие и раскройте элементы, существенные условия и содержание договора безвозмездного пользования.
45. Раскройте понятие, элементы, существенные условия и содержание договора подряда.
46. Сформулируйте понятие и элементы, существенные условия и раскройте содержание договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
47. Сформулируйте понятие и виды обязательств по оказанию услуг.
48. Какова правовая природа договоров поручения, комиссии и агентирования?
49. Сформулируйте общие положения о доверительном управлении имуществом.
50. Дайте характеристику транспортным обязательствам.
51. Охарактеризуйте особенности правовой природы отдельных видов договора перевозки груза.
52. Каковы особенности юридической ответственности по договору хранения?
53. Сформулируйте понятие кредитных и расчетных отношений и их правовое регулирование.
54. Раскройте существенные условия и содержание договора банковского вклада.
55. Охарактеризуйте правовую природу расчетных обязательств.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

См. Приложение №1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Хозяйственное право: учебник. — Курск: Региональный финансово-экономический институт, 2015. — 513 с.
2. Губин, Е. П. Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / Губин Е.П., Лажно П.Г., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 992 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1-4.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.
6. «Уголовный кодекс Российской Федерации». [Электронный ресурс]. – режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_10699/. // СПС «Консультант-плюс».
7. Федеральный закон РФ от 24 ноября «Об акционерных обществах» 1995 г. (с последними изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. «Об обществах с ограниченной ответственностью» 1995 г. (с последними изменениями и дополнениями) .
9. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» 1995 г. (с последними изменениями и дополнениями).
10. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности» 1995 г. (с последними изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 13 июля 2015 г.) «О несостоятельности (банкротстве)» (с последними изменениями и дополнениями).

Дополнительная литература

1. Пчелкин А.В., Демичев А.А., Карпычев М.В. Предпринимательское право: Учебник / под ред. Пчелкина А.В. - М. : ИД ФОРУМ, НИЦ

- ИНФРА-М, 2019. - 351 с.: . - (Высшее образование). [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
2. В.А. Хохлов, Р.С. Бевзенко, Т.А. Волкова [и др.] Российское предпринимательское право : учебник под ред. В.А. Хохлова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 337 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
 3. Богуславский, М. М. Международное частное право : практикум / М. М. Богуславский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 400 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
 4. Симатова, Е. Л. Международное частное право. Практикум : учеб. пособие / Е.Л. Симатова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 107 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
 5. Глебова, Е. В. Предпринимательское право : учебно-методическое пособие / Е. В. Глебова. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 46 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
 6. А. Г. Чепурной [и др.] Хозяйственное право : учеб. пособие для студентов вузов под ред. А. Г. Чепурного, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2017. — 383 с.
 7. Абрамов, В. Ю. Предпринимательское (хозяйственное) право России: учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Юстицинформ, 2020. - 792 с.
 8. Круглова, Н. Ю. Хозяйственное право : учебное пособие для бакалавров / Н. Ю. Круглова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 883 с.
 9. Круглова, Н. Ю. Правовое регулирование коммерческой деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. Ю. Круглова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование).
 10. Круглова, Н. Ю. Правовое регулирование коммерческой деятельности в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. Ю. Круглова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование).
 11. Шашкова, А. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / А. В. Шашкова. — Москва : Юрайт, 2020. — 247 с. — (Высшее образование).
 12. Иванова, Е. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 272 с. — (Высшее образование).
 13. Балашов А. И. Хозяйственное (предпринимательское) право. — СПб.: Питер, 2016. — 240 с.
 14. Булатецкий Ю.Е. Хозяйственное (предпринимательское) право: Учебник / Под ред. Ю.Е. Булатецкого и др. - 2-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института
<http://lib.rfei.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации
<http://pravo.gov.ru/>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>
4. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления
<http://www.edou.ru/>
5. Библиотека электронных учебных курсов МИЭП
<http://e-college.ru/education/lib/abc.html>
6. Официальный сайт журнала «Секретарь-референт»
<http://profiz.ru/sr/>
7. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
8. Российская Государственная Библиотека
<http://www.rsl.ru/>
9. Научная электронная библиотека
<http://elibrary.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

Рекомендации по работе на лекционном занятии

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме экзамена.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров

по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется

изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и

т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

1. конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
2. план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
3. выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
4. тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
5. аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
6. резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особняком, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

1. межпредметный,
2. внутрпредметный,
3. интегративный,
4. быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

1. Требования к рефератам.

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;

4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);

5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;

6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;

7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

2. Виды рефератов.

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

1. реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;

2. реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

1. реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;

2. реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

3. монографические – один первоисточник;

4. обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

5. общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;

6. специализированные – ориентация на специалистов.

3. Этапы работы над рефератом.

1. Выбор темы.

2. Изучение основных источников по теме.

3. Составление библиографии.

4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.

5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.

6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.

7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.

8. Реализация плана, написание реферата.

9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.

10. Проверка оформления списка литературы.

11. Редакторская правка текста.
12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

4. Структура реферата.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

Собственно реферативный текст:

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

Справочный аппарат:

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

Реферат как образец письменной научной речи

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

1. характером передаваемой информации;
2. сферой функционирования;
3. адресатом;
4. использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

1. передачу информации научного характера;

2. функционирование в образовательной среде;
3. в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов,
4. заинтересованных в получении данной информации;
5. демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

1. точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
2. понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
3. логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
4. объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
5. абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
6. преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
7. графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

1. определенную степень подготовленности к работе;
2. возможность исправления и доработки текста;
3. наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
4. выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- ▲ использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменимость, преобразование, демократизация и т.п.;
- ▲ отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- ▲ преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;

- ▲ использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- ▲ употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- ▲ наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- ▲ клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- ▲ преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

1. использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
2. преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
3. активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
4. преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
5. описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
6. выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
7. усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
8. осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- ✓ употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- ✓ преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- ✓ увеличением доли интернационализмов в терминологии;
- ✓ относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;

- ✓ неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- ✓ наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Суг.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

1. соответствие плана теме реферата;
2. соответствие содержания теме и плану реферата;
3. полноту и глубину раскрытия основных понятий;
4. обоснованность способов и методов работы с материалом;
5. умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
6. умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные
7. точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

1. полнотой использования работ по проблеме;
2. привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

1. правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
2. оценкой грамотности и культуры изложения;
3. владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
4. соблюдением требований к объему реферата;
5. культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента.

Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом.

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

1. составить план и тезисы выступления;
2. кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
3. обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
4. соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
5. демонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

1. объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
2. повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
3. возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
4. возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной

процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

1. закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
2. открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
3. ТЗ на установление правильной последовательности;
4. ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

1. тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
2. тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
3. тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
4. тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
5. тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Указания по подготовке к экзамену

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является экзамен.

Экзамен дает возможность преподавателю:

1. выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
2. оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
3. оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

1. выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
2. оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
3. оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

1. глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
2. степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
3. понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
4. выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Экзамен может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Экзамен проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании экзамена преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Студентам необходимо тщательно готовиться к итоговому экзамену. Процесс подготовки к итоговому экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед итоговым экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу. Экзамен проводится по билетам. Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента. После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить.

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Все положительные оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Знаниум»;
9. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
10. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
11. справочная правовая система «Гарант»;
12. иные ИСС.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.