

Приложение К РПД Б1.В.ДВ.1.1

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
 В.В. Рожков
« 08 » 12 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование хозяйственной деятельности

(наименование дисциплины)

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Профиль подготовки: **Финансы и кредит**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Смоленск – 2015 г.

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

Целью освоения дисциплины обучающихся к аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой и расчетно-финансовой деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

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

ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

-систему действующего законодательства, определяющего основы хозяйственных отношений, и перспективы его развития; лексику, необходимую для адекватного изложения информации по вопросам правового образования; организационно-правовые формы ведения предпринимательской деятельности (**ОК-6**);

-наименования и общее содержание основных нормативно – правовых актов, регулирующих хозяйственную деятельность, в том числе бюджетные, налоговые, валютные отношения (**ПК-22**).

Уметь:

-ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации (**ОК-6**);

-проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в хозяйственной деятельности, особенно в бюджетных, налоговых, валютных отношениях (**ПК-22**).

Владеть:

-юридической терминологией; профессиональной лексикой, терминологией отраслевого законодательства; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками юридически правильной квалификации ситуаций в сфере отраслевых правоотношений; навыками составления документов, необходимых для участия в правоотношениях (**ОК-6**);

- навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в бюджетных, налоговых, валютных отношениях (**ПК-22**).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое регулирование хозяйственной деятельности» (Б1.В.ДВ.1.1) относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы подготовки бакалавров по профилю «Финансы и кредит» направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Дисциплина «Правовое регулирование хозяйственной деятельности» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика является продолжением процесса формирования и развития компетенции ОК-6, осваиваемой ранее при изучении дисциплины Право (Б1.Б.4).

Дисциплина «Правовое регулирование хозяйственной деятельности» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций ОК-6, ПК-22, осваиваемых при изучении дисциплин: Банковское дело (Б1.В.ОД.3), Учет в банке (Б1.В.ОД.6), Налоги и налогообложение (Б1.В.ДВ.6.1) или Государственные внебюджетные фонды (Б1.В.ДВ.6.2), Организация и техника ведения внешнеэкономической деятельности (Б1.В.ДВ.7.1) или Таможенное дело (Б1.В.ДВ.7.2), Страхование (Б1.В.ДВ.9.2), Контроль и ревизия (Б1.В.ДВ.10.1) или Аудит (Б1.В.ДВ.10.2), в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1), государственной итоговой аттестации (Б3).

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Аудиторная работа

Цикл:	Б1 Дисциплины (модули)	
Часть цикла:	Вариативная	
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.В.ДВ.1.1	
Часов (всего) по учебному плану:	144	4 семестр
Трудоемкость в зачетных единицах	4	4 семестр
Лекции (ЗЕТ/часов)	1/36	4 семестр
Практические занятия (ЗЕТ/часов)	1/36	4 семестр
Объем самостоятельной работы по учебному плану (ЗЕТ/часов всего)	2/72	4 семестр
Зачет (в объеме самостоятельной работы) (ЗЕТ/часов)	0,5/18	4 семестр

Самостоятельная работа студентов

Вид работ	Трудоёмкость	
	ЗЕТ	час
Изучение материалов лекций (лк)	0,5	18
Подготовка к практическим занятиям (пз)	0,5	18
Выполнение реферата	0,5	18
Подготовка к зачету	0,5	18
Всего	2	72

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

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
			лк	пз	СРС	в т.ч. интеракт.
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Понятие хозяйственного права, его предмет и метод	8	2	2	4	
2	Тема 2. Правовые основы государственного регулирования хозяйственных отношений	8	2	2	4	

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
			лк	пз	СРС	в т.ч. интеракт.
1	2	3	4	5	6	7
3	Тема 3. Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности	16	4	4	8	2
4	Тема 4. Имущественные отношения, регулируемые нормами хозяйственного права	8	2	2	4	
5	Тема 5. Объекты хозяйственного права	16	4	4	8	2
6	Тема 6. Хозяйственный договор	8	2	2	4	2
7	Тема 7. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности	8	2	2	4	
8	Тема 8. Основные договоры, применяемые в хозяйственной деятельности	16	4	4	8	
9	Тема 9. Сроки. Исковая давность	8	2	2	4	
10	Тема 10. Расчетные и кредитные правоотношения	8	2	2	4	
11	Тема 11. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	8	2	2	4	
12	Тема 12. Правовое обеспечение качества продукции, работ и услуг	8	2	2	4	
13	Тема 13. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности	8	2	2	4	
14	Тема 14. Хозяйственные споры	8	2	2	4	2
15	Тема 15. Юридическая ответственность участников хозяйственных правоотношений	8	2	2	4	
Всего 144 часов по видам учебных занятий (включая 18 часов на подготовку к зачету)		144	36	36	72	8

Содержание по видам учебных занятий

Тема 1. Понятие хозяйственного права, его предмет и метод

Лекция 1. Понятие хозяйственного права, его предмет и метод (2 часа).

Практическая работа 1. Понятие хозяйственного права, его предмет и метод (всего к теме №1 – 2 часа).

Самостоятельная работа 1. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 2. Правовые основы государственного регулирования хозяйственных отношений

Лекция 2. Правовые основы государственного регулирования хозяйственных отношений (2 часа).

Практическое занятие 2. Правовые основы государственного регулирования хозяйственных отношений (2 часа).

Самостоятельная работа 2. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 3. Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности

Лекция 3, 4. Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности (4 часа).

Практическое занятие 3, 4. Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности (4 часа). Занятие проводится в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 3. (8 часов)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (2 час).

Выполнение реферата. (2 час)

Подготовка к зачёту. (2 час)

Текущий контроль – устный опрос, в том числе по дополнительной теме; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 4. Имущественные отношения, регулируемые нормами хозяйственного права

Лекция 5. Имущественные отношения, регулируемые нормами хозяйственного права (2 часа).

Практическое занятие 5. Имущественные отношения, регулируемые нормами хозяйственного права (2 часа).

Самостоятельная работа 4. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, в том числе по дополнительной теме; выступление с докладами, решение практических ситуаций, контрольная работа, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 5. Объекты хозяйственного права

Лекция 6, 7. Объекты хозяйственного права (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 6, 7. Объекты хозяйственного права (2 часа).

Самостоятельная работа 5. (8 часов)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (2 час).

Выполнение реферата. (2 час)

Подготовка к зачёту. (2 час)

Текущий контроль – устный опрос, в том числе по дополнительной теме; выступление с докладами, решение практических ситуаций, контрольная работа, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 6. Хозяйственный договор.

Лекция 8. Хозяйственный договор. (2 часа).

Практическое занятие 8. Хозяйственный договор. (2 часа). Занятие проводится в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 6. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 7. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности

Лекция 9. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности. (2 часа).

Практическое занятие 9. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности. (2 часа).

Самостоятельная работа 7. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 8. Основные договоры, применяемые в хозяйственной деятельности

Лекция 10, 11. Основные договоры, применяемые в хозяйственной деятельности. (2 часа).

Практическое занятие 10, 11. Основные договоры, применяемые в хозяйственной деятельности (2 часа).

Самостоятельная работа 8. (8 часов)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (2 час).

Выполнение реферата. (2 час)

Подготовка к зачёту. (2 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 9. Сроки. Исковая давность

Лекция 12. Сроки. Исковая давность (2 часа).

Практическое занятие 12. Сроки. Исковая давность (2 часа).

Самостоятельная работа 9. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 10. Расчетные и кредитные правоотношения.

Лекция 13. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности. (2 часа).

Практическое занятие 13. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности. (2 часа).

Самостоятельная работа 10. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 11. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности

Лекция 14. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности (2 часа).

Практическое занятие 14. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности (2 часа).

Самостоятельная работа 11. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 12. Правовое обеспечение качества продукции, работ и услуг

Лекция 15. Правовое обеспечение качества продукции, работ и услуг. (2 часа).

Практическое занятие 15. Правовое обеспечение качества продукции, работ и услуг. (2 часа).

Самостоятельная работа 12. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 13. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности

Лекция 16. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности. (2 часа).

Практическое занятие 16. Обязательства в сфере хозяйственной деятельности. (2 часа).

Самостоятельная работа 13. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 14. Хозяйственные споры.

Лекция 17. Хозяйственные споры (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 17. Хозяйственные споры (2 часа).

Самостоятельная работа 14. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 15. Юридическая ответственность участников хозяйственных правоотношений

Лекция 18. Юридическая ответственность участников хозяйственных правоотношений (2 часа).

Практическое занятие 18. Юридическая ответственность участников хозяйственных правоотношений (2 часа).

Самостоятельная работа 15. (4 часа)

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час)

Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, выданных студентам для самостоятельного выполнения. (1 час).

Выполнение реферата. (1 час)

Подготовка к зачёту. (1 час)

Текущий контроль – устный опрос, выступление с докладами, решение практических ситуаций, письменный блиц-опрос, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Лекционные занятия (4 часа) проводятся в интерактивной форме. Используется метод проблемной лекции. Практические занятия (в количестве 4 часов) проводятся в интерактивной форме. При этом используются групповое обсуждение актуальных проблем по теме практического занятия, дискуссии, игровое занятие «Виртуальный словарь».

Промежуточная аттестация

Зачёт.

Изучение дисциплины заканчивается зачётом. Зачёт проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом от 14.05.2012 № И-23.

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

Для обеспечения самостоятельной работы разработаны:

- Задания для организации и проведению студентами самостоятельной работы;
- методические рекомендации по написанию и оформлению докладов и рефератов;

- темы рефератов;
- контрольные вопросы по курсу, а также другие теоретические и методические материалы.

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

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-6; ПК-22.

- при формировании ОК-6; ПК-22 – проводятся устные опросы на семинарах, проверка конспектов и письменных проверочных работ в соответствии с заданиями, изложенными в настоящей рабочей программе и приложениях к РПД Б1.В.ДВ.1.1, проверка тестов, решение практических ситуаций, итоговое тестирование;

ОК-6 - работа над рефератом.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов).
2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия, самостоятельная работа студентов).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе решения конкретных практических задач на практических занятиях, успешного получения зачёта.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Сформированность компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОК-6 (способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности)** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество выполнения письменных самостоятельных работ. Учитываются также ответы студента на вопросы на практических занятиях при текущем контроле – устных опросах, решении практических ситуаций, защите реферата.

Принимается во внимание владение обучающимися:

- **знанием** системы действующего законодательства, определяющего основы хозяйственных отношений, и перспективы его развития; лексики, необходимой для адекватного изложения информации по вопросам правового образования; организационно-правовых форм ведения предпринимательской деятельности;

- **умением** ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации;

- **навыками** работы с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками юридически правильной квалификации ситуаций в сфере отраслевых правоотношений; навыками составления документов, необходимых для участия в правоотношениях.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-6 в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ, предусмотренных методическими указаниями по подготовке к семинарам, представлены в настоящей рабочей программе и приложениях к РПД Б1.В.ДВ.1.1.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ПК-22 (способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля)** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество выполнения письменных самостоятельных работ. Учитываются также ответы студента на вопросы на практических занятиях при текущем контроле – устных опросах, решении практических ситуаций.

Принимается во внимание владение обучающимися:

- **знанием** наименования и общего содержания основных нормативно – правовых актов, регулирующих хозяйственную деятельность, в том числе бюджетные, налоговые, валютные отношения

- **умением** проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в хозяйственной деятельности, особенно в бюджетных, налоговых, валютных отношениях

- **навыками** анализа нормативно-правовой информации и ее применения в бюджетных, налоговых, валютных отношениях

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ПК-22 в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ, предусмотренных методическими указаниями по подготовке к семинарам, представлены в настоящей рабочей программе и приложениях к РПД Б1.В.ДВ.1.1

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является зачет, оцениваемый по принятой в НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки работы студента на практическом (семинарском) занятии.

При проведении семинаров традиционным методом используется общая оценочная шкала.

1. Общая оценочная шкала

№ п/п	Вид работы	Оценка в баллах
1.	Ответ на основной вопрос (или выступление с докладом)	3-5
2.	Рецензирование ответа другого студента (анализ достоинств, недостатков, дополнения к ответу)	3-5

№ п/п	Вид работы	Оценка в баллах
3.	Формулировка дополнительного вопроса отвечающему студенту	3-5
4..	Ответ на дополнительный вопрос	3-5
5.	Выполнение письменного домашнего задания	3-5

2. Критерии оценок разных видов работ.

2.1 Критерии оценки ответа на основной вопрос семинара

№ п/п	Параметр	Оценка в баллах
1.	Студент владеет научной терминологией, свободно излагает материал, ответ логичный и полный	5
2.	Студент владеет научной терминологией, достаточно свободно излагает материал, ответ логически выстроен, но недостаточно полный	4
3.	Студент владеет общенаучной терминологией, при изложении материала зависит от конспекта (зачитывает ответ), в ответе есть неточности, ответ недостаточно полный	3
4.	Студент слабо владеет терминологией, материал зачитывается, содержание не соответствует формулировке вопроса	0

2.2 Критерии оценки качества рецензии ответа

№ п/п	Параметр	Оценка в баллах
1.	Рецензия содержит развёрнутый и объективный анализ конкретных достоинств и недостатков ответа, а также (при наличии недостатков) дополнения к ответу	5
2.	Рецензия содержит объективный анализ достоинств и недостатков ответа, но неполный (фрагментный)	4
3.	Рецензия формальна, не содержит анализа достоинств и недостатков ответа, представляет собой общие рассуждения	3

2.3 Критерии оценки ответов на дополнительные вопросы

№ п/п	Параметр	Оценка в баллах
1.	Ответ по существу вопроса, полный	5
2.	Ответ по существу вопроса, но недостаточно полный или содержащий неточности	4
3.	Ответ не по существу вопроса	0

2.4 Критерии оценки качества письменной самостоятельной работы (эссе, анализ фрагмента текста, выполнение логических заданий и т.д.)

№ п/п	Параметр	Оценка в баллах
1.	Работа соответствует теме, текст самостоятельный, связный, логичный, выводы верны	5
2.	Работа соответствует теме, текст самостоятельный, но не вполне логичный, выводы содержат ошибки	4
3.	Работа не соответствует теме, представляет собой «похожий текст», найденный в Интернете.	0

3 балла, полученных студентом на семинаре, соответствуют пороговому уровню сформированности соответствующих компетенций на данном этапе их формирования;

4 балла – продвинутому уровню;

5 баллов – эталонному уровню.

Зачёт по дисциплине «Правовое регулирование хозяйственной деятельности» проводится в устной форме.

Критерии оценивания (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, преду-

смотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины, безупречно ответившему не только на основные вопросы, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины, правильно выполнившему практические задание.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала изученной дисциплины, успешно выполняющий предусмотренные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавшему систематический характер знаний по дисциплине, ответившему на все вопросы, правильно выполнившему практические задание, но допустившему при этом не принципиальные ошибки.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, знакомы с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустившим погрешность в ответе на теоретические вопросы и/или при выполнении практических заданий, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, либо неправильно выполнившему практическое задание, но по указанию преподавателя выполнившим другие практические задания из того же раздела дисциплины.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не ответившему на все вопросы и неправильно выполнившему практическое задание (неправильное выполнение только практического задания не является однозначной причиной для выставления оценки «неудовлетворительно»). Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (формирования и развития компетенций, закреплённых за данной дисциплиной).

В зачетную книжку студента и приложение к диплому выносятся оценка зачёта по дисциплине за 4 семестр.

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

Вопросы по формированию и развитию теоретических знаний, предусмотренных компетенциями, закреплёнными за дисциплиной

(примерные вопросы по лекционному материалу дисциплины):

1. Понятие ХП. Предмет ХП.
2. Методы ХП. Принципы ХП.
3. Источники ХП.
4. Понятие и структура хозяйственных правоотношений.
5. Характеристика основных групп хозяйственных правоотношений.
6. Понятие и признаки субъектов ХП.
7. Классификация субъектов ХП.
8. Правовое положение субъектов ХП. Формы предпринимательской деятельности.
9. Создание, государственная регистрация субъектов ХП. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
10. Лицензирование предпринимательской деятельности.
11. Классификация коммерческих организаций. Общая характеристика хозяйственных товариществ: полного товарищества и товарищества на вере.

12. Характеристика производственных кооперативов.
13. Создание и деятельность унитарных предприятий.
14. Общая характеристика деятельности хозяйственных обществ. Характеристика общества с ограниченной ответственностью.
15. Особенности деятельности общества с дополнительной ответственностью.
16. Характеристика акционерных обществ.
17. Классификация объектов хозяйственного права. Вещи, как объекты Х.П., их классификация.
18. Деньги и ценные бумаги как объекты ХП, их правовой режим.
19. Работы и услуги, как объекты ХП, сходство и отличие.
20. Информация как объект ХП, её защита. Интеллектуальная собственность как объект ХП.
21. Понятие и виды нематериальных благ, их правовая защита.
22. Понятие и содержание хозяйственных договоров.
23. Классификация хозяйственных договоров.
24. Порядок заключения договоров.
25. Основания изменения и расторжения хозяйственного договора.
26. Договор купли-продажи: характеристика, виды, применение в предпринимательской деятельности.
27. Договор аренды: разновидности, порядок заключения.
28. Договор поставки товаров: форма, содержание, порядок заключения.
29. Понятие обязательства. Исполнение обязательств.
30. Основные способы обеспечения исполнения обязательств, применяемые в предпринимательской деятельности. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
31. Задаток: понятие и функции.
32. Залог: понятие и виды. Отличия удержание имущества должника от залога.
33. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
34. Сущность и правовая природа банковской гарантии.
35. Понятие и правила исчисления сроков.
36. Классификация сроков.
37. Понятие и исчисление срока исковой давности.
38. Правовое регулирование результатов предпринимательской деятельности.
39. Подтверждение соответствия товаров и услуг: виды и их характеристика.
40. Характеристика стандартизации как требования к результатам предпринимательской деятельности.
41. Правовой режим отходов предпринимательской деятельности.
42. Характеристика доходов как финансовых результатов предпринимательской деятельности.
43. Характеристика расходов как финансовых результатов предпринимательской деятельности. Понятие и виды ответственности.
44. Основания ответственности за хозяйственные правонарушения.
45. Ответственность за нарушение обязательств.
46. Уголовно-правовая, административно - правовая и гражданско-правовая ответственность за нарушение хозяйственного законодательства.
47. Сущность хозяйственных споров. Законодательство, регулирующее рассмотрение хозяйственных споров.
48. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования хозяйственных споров.
49. Общая характеристика рассмотрения споров арбитражным судом.
50. Общая характеристика порядка рассмотрения споров третейским судом.

Вопросы по приобретению и развитию практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной

Примеры вопросов на практических занятиях:

1. Что представляет собой «Хозяйственное право» как отрасль права?
2. Как вы считаете, почему возникла необходимость в регулировании предпринимательской деятельности?
3. Что является предметом ХП?
4. Назовите основные виды отношений, регулируемых ХП.
5. Чем отличается хозяйственная деятельность от предпринимательской?
6. Какими методами регулируется ХП?
7. Каковы принципы ХП?
8. Назовите основные источники ХП.
9. Как вы считаете, зачем менеджеру нужны научные знания по ХП?
10. Какие отношения складываются при осуществлении хозяйственной деятельности?
11. Какие правоотношения являются хозяйственными?
12. Каково содержание хозяйственного правоотношения?
13. Перечислите виды правоотношений.
14. Что характерно для:
абсолютных вещных правоотношений;
абсолютно-относительных вещных правоотношений;
абсолютных правоотношений;
относительных хозяйственных правоотношений.
15. Что называется правом собственности, и каково его содержание?
16. Дайте правовую характеристику общей собственности.
17. Перечислите субъектов ХП.
18. Каковы признаки субъектов ХП?
19. Дайте классификацию субъектов ХП.
20. Какими нормативными актами регулируется деятельность субъектов ХП?
21. В каких формах осуществляется предпринимательская деятельность?
22. Дайте определение индивидуального предпринимателя.
23. Дайте определение и расшифруйте основные признаки юридического лица.
24. Охарактеризуйте основные способы создания субъектов ХП.
25. Где и в каком порядке регистрируются субъекты ХП?
26. Какие вы знаете виды реорганизации?
27. Какова процедура ликвидации юридического лица?
28. Охарактеризуйте процесс лицензирования предпринимательской деятельности.
29. Какие вы знаете организационно-правовые формы коммерческих организаций?
30. Назовите учредительные документы товарищества, производственного кооператива и унитарного предприятия.
31. Чем отличается деятельность товарищества от деятельности производственного кооператива?
32. Какова ответственность в товариществе, производственном кооперативе и в унитарном предприятии?
33. Как происходит выход участников из товарищества и производственного кооператива?
34. Какова судьба товарищества, если в нём остался один участник?
35. Что такое пай и каково его юридическое назначение?
36. Чем отличается деятельность унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения от деятельности казённого предприятия?
37. Каков уставный капитал унитарного предприятия?
38. Чем отличается понятие складочный капитал от уставного капитала?

39. Охарактеризуйте деятельность ООО.
40. Как рассчитывается дополнительная ответственность в ОДО?
41. Охарактеризуйте правовое положение акционерного общества.
42. Что является главной целью акционерного общества? В каком соотношении находится главная цель акционерного общества с основной целью коммерческой организации?
43. Какова ответственность акционерного общества по своим обязательствам. Когда возникает субсидиарная (дополнительная) ответственность?
44. Дайте классификацию акционерных обществ и характеристику каждого класса.
45. Охарактеризуйте правовое положение филиалов и представительств акционерного общества.
46. Что такое уставный капитал и как он формируется?
47. Чем отличается открытое акционерное общество от закрытого?
48. Как происходит внесение изменений в уставный капитал и устав общества?
49. Каковы права акционеров – владельцев обыкновенных акций и акционеров - владельцев привилегированных акций?
50. Какова численность участников ООО, ОДО, ОАО, ПАО?
51. Может ли существовать общество в составе одного человека? В чём особенность создания такого общества?
52. Какие вы знаете органы управления акционерным обществом? Какова их компетенция?
53. Какие вы знаете объекты ХП?
54. Дайте классификацию вещей.
55. Какие требования предъявляются к сделкам с недвижимостью?
56. Чем характеризуется правовой режим денег в РФ?
57. Какие вы знаете ценные бумаги? Дайте им характеристику.
58. Чем отличаются работы от услуг?
59. Что такое коммерческая и служебная тайна? Какими способами можно защитить важную информацию?
60. Что такое интеллектуальная собственность и приравненные к ней средства индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ и услуг?
61. Что понимается под нематериальным благом, и каким образом можно защитить нарушенное благо?
62. Как и кем определяется размер компенсации морального вреда?
63. Что такое хозяйственный договор?
64. Какие вы знаете виды условий хозяйственного договора? Охарактеризуйте каждый вид.
65. Опишите структуру хозяйственного договора.
66. В какой форме может заключаться хозяйственный договор?
67. Какие вы знаете виды хозяйственных договоров?
68. По какому общему правилу заключается хозяйственный договор?
69. Какими свойствами обладают оферта и акцепт?
70. По каким основаниям можно изменить или расторгнуть хозяйственный договор?
71. Дайте определение договора купли-продажи.
72. Назовите существенные условия договора купли-продажи.
73. Каковы особенности договора купли-продажи недвижимости?
74. Назовите и охарактеризуйте виды договора аренды.
75. Какие условия должны содержаться в договоре аренды.
76. Охарактеризуйте договор лизинга.
77. Дайте определение договора поставки. Каково содержание договора поставки?
78. В каком месте обязательство должно быть исполнено надлежащим образом?
79. Какова очередность погашения требований кредиторов?
80. Что называется встречным исполнением обязательств?

81. Что такое неустойка?
82. Какие вы знаете виды неустоек?
83. Какие вы знаете формы неустоек?
84. Что такое залог и каковы его виды?
85. Что такое ипотека и как она применяется?
86. Чем залог отличается от удержания имущества должника?
87. Что такое задаток и каковы его функции?
88. Что такое поручительство?
89. Какими правами и обязанностями обладают стороны договора поручительства?
90. Как называются стороны банковской гарантии?
91. Каковы особенности банковской гарантии?
92. Что такое срок? Какими способами можно указывать сроки?
93. Как исчисляется срок, определённый периодом времени?
94. Какие вы знаете виды сроков?
95. Охарактеризуйте сроки осуществления гражданских прав.
96. Что такое срок исковой давности?
97. На какое «право на иск» исковая давность влияет, а на какое нет?
98. В каких случаях срок исковой давности приостанавливается?
99. Какой период времени должно существовать обстоятельство, чтобы приостановить срок исковой давности?
100. Что является основанием для перерыва срока исковой давности?
101. В каких случаях срок исковой давности можно восстановить? В чьей компетенции это относится?
102. На какие требования исковая давность не распространяется?
103. Что такое юридическая ответственность?
104. Какие вы знаете виды ответственности за хозяйственные правонарушения?
105. Какая ответственность называется долевой?
106. Когда наступает субсидиарная ответственность?
107. Где встречается солидарная ответственность, и какова её суть?
108. Чем компенсационные меры ответственности отличаются от конфискационных?
109. В каких случаях наступает повышенная и ограниченная ответственность?
110. Каковы основания для наступления ответственности за хозяйственные правонарушения?
111. Что понимается под материальным и моральным вредом?
112. Что такое убытки и из чего они складываются?
113. Что понимается под виной предпринимателя и каковы её формы?
114. Какова ответственность за нарушение обязательств?
115. Что такое отступное и зачёт требований?
116. В каких случаях наступает административная, уголовная и гражданско-правовая ответственность?
117. Почему возникают хозяйственные споры?
118. Какими способами и в каких формах происходит защита прав предпринимателей?
119. В чём юридическое значение досудебного (претензионного) порядка разрешения споров?
120. Как разрешаются споры в первой инстанции арбитражных судов?
121. Что такое апелляционная жалоба и как она подаётся?
122. Как подаётся кассационная жалоба?
123. Каковы преимущества третейского разбирательства?
124. Какие вы знаете виды третейских судов?
125. Как избирается третейский суд?

126. Как происходит исполнение решения третейского суда?

Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями

Вопросы к зачету:

1. Понятие и предмет хозяйственного права. Отличие хозяйственной деятельности от предпринимательской.
2. Хозяйственное право в системе Российского права.
3. Принципы хозяйственного права.
4. Методы хозяйственного права.
5. Источники хозяйственного права.
6. Понятие и виды хозяйственных отношений.
7. Структура хозяйственного правоотношения, характеристика его основных элементов.
8. Абсолютные и относительные хозяйственные отношения.
9. Вещные правоотношения.
10. Право собственности: содержание, виды, приобретение, прекращение.
11. Понятие и признаки субъектов хозяйственного права.
12. Классификация субъектов хозяйственного права.
13. Формы предпринимательской деятельности. Правовое положение предпринимателей. Понятие индивидуального предпринимателя.
14. Понятие и виды предпринимательского риска. Мотивы и функции предпринимательского риска.
15. Характеристика деятельности индивидуального предпринимателя.
16. Понятие и признаки юридического лица.
17. Реорганизация юридического лица.
18. Ликвидация юридического лица.
19. Классификация юридических лиц. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
20. Характеристика хозяйственных товариществ: полных товариществ и товариществ на вере.
21. Характеристика обществ с ограниченной ответственностью.
22. Характеристика обществ с дополнительной ответственностью.
23. Характеристика ЗАО и ОАО, сходства и отличия.
24. Классификация акционерных обществ. Филиалы и представительства юридических лиц.
25. Производственные кооперативы: понятие, создание и деятельность.
26. Характеристика унитарных предприятий: виды, создание и деятельность.
27. Понятие объекта хозяйственного права. Вещи и деньги как объекты хозяйственного права.
28. Ценные бумаги как объекты хозяйственного права.
29. Работы и услуги, информация, нематериальные блага как объекты хозяйственного права.
30. Понятие и содержание хозяйственного договора.
31. Понятие и виды сделок.
32. Недействительность сделок, её последствия.
33. Классификация хозяйственных договоров.
34. Порядок заключения хозяйственных договоров.
35. Основания изменения и расторжения хозяйственных договоров.
36. Основные виды договоров, применяемые в хозяйственной деятельности. Характеристика договора поставки.

37. Общие положения о договоре купли-продажи. Форма договора, его содержание. Розничная купля-продажа.
38. Договор аренды: форма, порядок заключения, содержание, разновидности. Финансовая аренда (лизинг).
39. Характеристика договора доверительного управления имуществом.
40. Обеспечение исполнения обязательств: понятие, способы. Удержание имущества должника как способ обеспечения обязательства.
41. Неустойка: виды, формы, порядок взыскания.
42. Задаток и аванс. Сходство и отличия.
43. Характеристика поручительства как способа обеспечения исполнения обязательств.
44. Характеристика залога как способа обеспечения исполнения обязательств.
45. Характеристика банковской гарантии как способа обеспечения исполнения обязательства.
46. Понятие и виды ответственности за хозяйственные правонарушения.
47. Основания ответственности за хозяйственные правонарушения.
48. Ответственность за нарушение обязательств. Прекращение обязательств.
49. Уголовная, административная и гражданско-правовая ответственности за хозяйственные правонарушения.
50. Понятие и виды хозяйственных споров. Законодательство, регулирующее рассмотрение хозяйственных споров.
51. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования хозяйственных споров.
52. Общая характеристика рассмотрения споров арбитражным судом.
53. Общая характеристика порядка рассмотрения споров третейским судом.

Темы рефератов:

1. Договорные и внедоговорные обязательства в хозяйственной (предпринимательской) деятельности.
2. Антимонопольная политика государства и защита прав потребителей.
3. Правовое регулирование и обеспечение качества продукции, товаров, услуг.
4. Правовые основы инвестиционной деятельности, расчетов и кредитования.
5. Договоры купли-продажи поставки как наиболее распространенные правовые формы реализации товара в рыночной экономике.
6. Лицензирование при экспорте и импорте товаров.
7. Правовые основы инвестиционной деятельности, расчетов и кредитования.
8. Государственное регулирование хозяйственной (предпринимательской) деятельности.
9. Государственный контроль и надзор за предпринимательской деятельностью.
10. Государственное регулирование конкуренции на рынке товаров и услуг.
11. Антимонопольные органы, их функции и полномочия.
12. Правовое регулирование рекламной деятельности.
13. Понятие и правовые основы стандартизации.
14. Рассмотрение дел о нарушении антимонопольного законодательства. Ответственность за его нарушение.
15. Защита прав юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении государственного контроля (надзора).
16. Законодательная защита прав потребителя.
17. Регулирование цен на товары, работы и услуги.
18. Государственный контроль в торговле.
19. Лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности.
20. Правовое положение товарных бирж и биржевые сделки.

Примеры задач для проведения текущего контроля:

Задача №1. Акционерное общество «Витабанк» обратилось в арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области с иском к акционерному обществу «Соломон» и Петербургскому транспортному акционерному страховому обществу «Гарант» о взыскании 84 млн.руб. непогашенного кредита и 3 млн.руб процентов за пользование кредитом.

Назовите источники права, которыми следует руководствоваться при решении дела.

Задача № 2. Глава администрации области принял постановление «О налоге на доходы физических лиц».

Соответствуют ли действия администрации области закону?

Задача № 3. Евтеев работает в акционерном строительном предприятии. Управляющий предприятием понизил ему зарплату до 50 тыс. руб. в месяц, мотивируя это большой задолженностью перед банком. Имеет ли он на это право? Каково соотношение хозяйственного и трудового права?

Задача №4. Дергачев, Шохин и другие обратились с просьбой к администрации района помочь взыскать 3 млн. руб. с бывшего колхоза (ныне АО), ссылаясь на то, что в соответствии с заключенным договором между их бригадой и колхозом по выращиванию крупного рогатого скота колхоз не полностью оплатил за фактически полученный привес скота, необоснованно удержал с них денежные суммы за электроэнергию, за использование техники и топлива.

Администрация района вынесла решение, обязывающее АО произвести расчеты с бригадой в полном объеме.

Какой отраслью права регулируются возникшие отношения?

Назовите предмет спора.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в настоящей рабочей программе и приложениях к РПД Б1.В.ДВ.1.1 по дисциплине «Правовое регулирование хозяйственной деятельности», в которые входят методические рекомендации к выполнению и защите реферата и заданий для самостоятельной работы.

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

а) основная литература:

1. Круглова Н.Ю. Хозяйственное право (для бакалавров) : учеб. пособие с грифом УМО / Н.Ю. Круглова. - М. : КноРус, 2011.- 885 с.

2. Хозяйственное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.Г. Чепурной [и др.] ; под ред. А.Г. Чепурного, Н.Д. Эриашвили. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 383 с. - Режим доступа: URL http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118571

3. Кудинов О. А. Предпринимательское (хозяйственное) право [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - 4-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 272 с. - Режим доступа: URL : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=114130

б) дополнительная литература:

1. Чернецкая Н.А. Хозяйственное право [Электронный ресурс] : ответы на экзаменационные вопросы / Н.А. Чернецкая. – 3-е изд., перераб. – Минск : ТетраСистемс, 2013. – 208 с. - Режим доступа: URL : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=136716

2. Земцов Б.Н. Правоведение [Электронный ресурс] : учебно-практич. пособие / Б.Н. Земцов, А.И. Чепурнов. - Евразийский открытый институт, 2011. – 400 с. – Режим доступа URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93149&sr=1>.

3. Круглова, Н. Ю. Хозяйственное право [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов / Н. Ю. Круглова. - М. : КноРус, 2012. - 1 электрон. опт. диск. - (Электронный учебник). - Системные требования: ОС Windows 2000/XP/Vista/7; оперативная память 512 Mb; SVGA монитор с поддержкой разрешения 1024*768; CD-привод; звуковая карта. - 575.00.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

1 Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL <http://www.garant.ru>

2 Справочная правовая система Консультант плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL : <http://www.consultant.ru/online/>

3 Федеральный правовой портал. Юридическая Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL : <http://www.law.edu.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина предусматривает проведение лекций и практических занятий один раз в две недели, выполнение реферата. Изучение курса завершается зачётом.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время **лекции** студент должен вести краткий конспект.

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание *практических (семинарских) занятий* фиксируется в РПД в разделе 4 настоящей программы.

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;

- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной ра-

боты над литературой;

- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

При подготовке к **практическим занятиям** необходимо просмотреть конспекты лекций и методические указания, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

При подготовке к **зачёту** в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе. При подготовке к зачёту нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

Самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС готовятся преподавателем и выдаются студенту.

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

При проведении **семинарских** (практических) занятий предполагается использование проектора (или ноутбука) для презентации слайдов к докладам.

Во время **самостоятельной работы** и **подготовки к зачету** студенты могут пользоваться информационными ресурсами, рекомендованными в п.8 данной рабочей программы.

Для **консультаций** с преподавателем по непонятным вопросам курса лекций и семинарских (практических) занятий, по вопросам подготовки докладов и написания рефератов студенты используют средства электронной почты.

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

Семинарские (практические) занятия:

Учебная аудитория, оснащенная презентационной техникой и оборудованием для воспроизведения учебных видеоматериалов.

Автор, канд. пед. наук, доцент

С. В. Слепченкова

Программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных наук филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске 7 декабря 2015 года, протокол № 5.

Заведующий кафедрой гуманитарных наук,
канд. ист. наук, доцент

Н.П. Стародворцева