

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Цикловая комиссия общеобразовательных, гуманитарных и
естественнонаучных дисциплин**



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Набор 2016)

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника БУХГАЛТЕР

Форма обучения Очная

Курс 1

Семестр 2

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) Правовое обеспечение профессиональной деятельности являются подготовка конкурентоспособного профессионала, готового к нормотворческой, правоприменительной, правоохранительная, экспертно-консультационной, педагогической деятельности и способного к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию и творческому развитию.

Задачи дисциплины проинформировать студентов об общих положениях гражданского, административного и трудового права, которые могут применяться в практической деятельности профессионала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел) ООП
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОП Общепрофессиональные дисциплины ПП.П.ОП.05

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ООП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1.Обществознание
	2. Основы права
Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:	
Знать	3.1. основные положения Конституции Российской Федерации;
	3.2. права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
	3.3. понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
	3.4. законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
	3.5. организационно-правовые формы юридических лиц;
	3.6. правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
	3.7. права, и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
	3.8. порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
	3.9. правила оплаты труда;
	3.10. роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
	3.11. право граждан на социальную защиту;
	3.12. понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

	3.13. виды административных правонарушений и административной ответственности;
	314. нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
Уметь	У1. использовать необходимые нормативные правовые документы;
	У2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
	У3. анализировать и оценивать результаты и последствия' деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
Владеть	Н1. Навыками правового мышления, навыками сбора, систематизации 'и самостоятельного анализа информации о социально-политических и экономических процессах;
	Н2. навыками владения специальной юридической терминологией.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	
Номер компетенции	Содержание Компетен	Знания, умения, навыки и	Характеристика
ОК1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знания:	31. понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом; 32. гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений; 33. понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики;
		Навыки и (или) опыт деятельности	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ОК2	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Знания:	31. понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом; 32. гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений; 33. понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять
		Навыки и (или) опыт	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного

ОКЗ	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания:	31. понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности; 32. граждан (физических лиц) как субъектов предпринимательской деятельности; 33. юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики;
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ОК 4	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знания:	31. понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. 32. граждан (физических лиц) как субъектов предпринимательской деятельности. 33. юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики;
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ОК 5	владеть информационной культурой,	Знания:	31. реорганизацию субъектов хозяйственного права; 32. ликвидацию субъектов хозяйственного права
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики;

		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ОК 6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знания:	31. реорганизацию субъектов хозяйственного права; 32. ликвидацию субъектов хозяйственного права
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ОК 7	брать на себя ответственность за работу	Знания:	31. общую характеристику коммерческих организаций;
	членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		32. общую характеристику некоммерческих организаций; 33. особенности производственной деятельности некоммерческих организаций.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.

		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ОК8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знания:	31. общую характеристику коммерческих организаций; 32. общую характеристику некоммерческих организаций; 33. особенности производственной деятельности некоммерческих организаций.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора систематизации и самостоятельного
ОК9	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знания:	31. понятие и виды гражданско-правовых договоров; 32. содержание договора; 33. порядок заключения, изменение и расторжение договора.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики;

		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 1.1	обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания:	31. понятие и виды гражданско-

			правовых договоров; 32. содержание договора; 33. порядок заключения, изменение и расторжение договора.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 1.2	разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знания:	31. понятие и виды гражданско-правовых договоров; 32. содержание договора; 33. порядок заключения, изменение и расторжение договора.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики;

		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знания:	З1. общие положения о договоре купли-продажи; З2. виды договора купли-продажи.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знания:	З1. общие положения о договоре купли-продажи; З2. виды договора купли-продажи.

		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 2.1	формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знания:	31. общие положения о договоре купли-продажи; 32. виды договора купли-продажи.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.

ПК 2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации	Знания:	31. общие положения о договоре аренды; 32. виды договора аренды.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 2.2	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Знания:	31. общие положения о договоре аренды; 32. виды договора аренды.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.

ПК 2.3	отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	Знания:	31. общие положения о договоре аренды; 32. виды договора аренды.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 2.4	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Знания:	31. договор подряда: общие положения; 32. виды договора подряда.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 3.1	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	Знания:	31. договор подряда: общие положения; 32. виды договора подряда.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять

		Навыки и (или) опыт	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа
ПК 3.2	оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знания:	31. договор подряда: общие положения; 32. виды договора подряда.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 3.3	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во	Знания:	31. порядок заключения трудового договора; 32. порядок изменения трудового договора; 33. порядок расторжения трудового договора.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.

		Навыки и (или) опыт деятельности и:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 3.4	оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знания:	31. порядок заключения трудового договора; 32. порядок изменения трудового договора; 33. порядок расторжения трудового договора.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности и:	Н3. навыками правового мышления; Н4. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять	Знания:	31. порядок заключения трудового договора; 32. порядок изменения трудового договора; 33. порядок расторжения трудового договора.

		Умения:	У4. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У5. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У6. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа инфор-
ПК 4.2.	составлять формы бух-галтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Знания:	31. формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности; 32. судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 4.3	составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической	Знания:	31. формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности; 32. судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические

		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. навыками правового мышления; Н2. навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
ПК 4.4	проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом	Знания:	31. формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности; 32. судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.
		Умения:	У1. выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. правильно составлять и оформлять юридические документы.
		Навыки и (или) опыт деятельности	Н1. Навыками правового мышления ; Н2 навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 56 часа.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры					
			1	2	3	4	5	6
1		2	3					
Учебные занятия:		46	46					
урок (У)								
практические занятия (ПЗ)		24	24					
лабораторное занятие (ЛЗ)								
лекция (Л)		22	22					
семинары (С)								
Самостоятельная работа обучающихся и консультации		10	10					
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):								
Экзамен (Э)								
Зачет (З)								
Дифференцированный зачет (ДЗ)								
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)								
Общая трудоемкость	час.	56	56					
	зач. ед.							

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины (модуля) по разделам, темам и видам учебных занятий

п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Лекции, час	Практические занятия, (семинары), час	Лабораторные работы, час	Иные виды занятий*	Самостоятельная работа, час	Всего, час
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Понятие правового регулирования производственных отношений	2	2	-	-	-	4
2	Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	2	2	-	-	2	6
3	Тема 3.Способы прекращения деятельности юридических лиц	2	2	-	-	-	4
4	Тема 4. Организационно правовые формы юридических лиц	2	2	-	-	2	6
5	Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций	2	2	-	-	-	4
6	Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	2	2	-	-	2	6
7	Тема 7. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование	2	2	-	-	-	4
8	Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	2		-	-	2	6

9	Тема 9. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта)	2	4	-	-	-	6
10	Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	4	4	-	-	2	10
Итого		22	24	-	-	10	56

5.2. Содержание разделов, тем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание раздела, темы дисциплины (модуля) в дидактических единицах
1	2	3
1	Тема 1. Понятие правового регулирования производственных отношений	1. Понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом. 2. Гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений. 3. Понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений.
2	Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1. Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. 2. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
3	Тема 3. Способы прекращения деятельности юридических лиц	1. Реорганизация субъектов хозяйственного права 2. Ликвидация субъектов хозяйственного права
4	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	1. Общая характеристика коммерческих организаций. 2. Общая характеристика некоммерческих организаций. 3. Особенности производственной деятельности некоммерческих организаций.
5	Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций	1. Понятие и виды гражданско-правовых договоров. 2. Содержание договора. 3. Порядок заключения. Изменение и расторжение договора.
6	Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	1. Общие положения о договоре купли-продажи. 2. Виды договора купли-продажи.
7	Тема 7. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование	1. Общие положения о договоре аренды. 2. Виды договора аренды.
8	Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	1. Договор подряда: общие положения. 2. Виды договора подряда.

9	Тема 9. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта)	1. Порядок заключения трудового договора. 2. Порядок изменения трудового договора.
10	Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	1. Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. 2. Судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.

5.3. Матрица соотношения разделов/тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

[illegible]

5.4. Формы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Разделы, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция (ОК, ПК)	Формы текущего контроля успеваемости
1	2	3	6
1	Тема 1. Понятие правового регулирования производственных отношений	ОК1,ОК2	Т,УО
2	Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	ОК3,ОК4	Т,УО
3	Тема 3. Способы прекращения деятельности юридических лиц	ОК 5, ОК 6	Т,УО
4	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	ОК 7, ОК 8	КР
5	Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций	ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2	Т, УО, Р
6	Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1.	Т, УО, Р
7	Тема 7. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование	ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3	Т, УО, Р
8	Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	КР
9	Тема 9. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта)	ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1	Т,УО
10	Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	ПК 4.2, ПК 4.2, ПК 4.4	Т.УО

5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/ п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Анализ финансово- хозяйственной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час
1.	Тема 1. Понятие правового регулирования производственных отношений	1. Понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом. 2. Гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений. 3. Понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений.	2
2.	Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1. Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. 2. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	2
3.	Тема 3. Способы прекращения деятельности юридических лиц	1. Реорганизация субъектов хозяйственного права 2. Ликвидация субъектов хозяйственного права	2
4.	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	1. Общая характеристика коммерческих организаций. 2. Общая характеристика некоммерческих организаций. 3. Особенности производственной деятельности некоммерческих организаций.	2

5.	Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций	1. Понятие и виды гражданско-правовых договоров. 2. Содержание договора. 3. Порядок заключения. Изменение и расторжение договора.	2
6.	Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	1. Общие положения о договоре купли-продажи. 2. Виды договора купли-продажи.	2
7.	Тема 7. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование	1. Общие положения о договоре аренды. 2. Виды договора аренды.	2
8.	Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	1. Договор подряда: общие положения. 2. Виды договора подряда.	2
9.	Тема 9. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта)	1. Порядок заключения трудового договора. 2. Порядок изменения трудового договора.	4
10.	Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	1. Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. 2. Судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.	4
<i>Итого</i>			24

5.7. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

5.8. Образовательные технологии и инновационные формы учебных занятий

Не предусмотрены учебным планом.

5.9. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены учебным планом.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения
1	2	3	4	5
1.	Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Р	2	A1,A2,A3,B2,B1,B2,B3
2.	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	Р	2	A1,A2,A3,B2,B1,B2,B3
3.	Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	РСЗ	2	A1,A2,A3,B2,B1,B2,B3
4.	Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	РСЗ	2	A1,A2,A3,B2,B1,B2,B3
5.	Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	ИЗ	2	A1, A2,A3,B1,B1,B2,B3
Итого			10	

6.2. График самостоятельной работы обучающихся

Форма оценочного средства *	Номер недели																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Реферат				+				+													
Решение ситуационных задач												+				+					
Индивидуальное домашнее задание																				+	

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
--	-------------	---

Тема 1. Понятие правового регулирования производственных отношений	ОК 1	31. - понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом; 32. - гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений; 33. - понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации
Тема 1. Понятие правового регулирования производственных отношений	ОК 2	понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом; 32. - гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений; 33. - понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации
Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	ОК 3	31. - понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности; 32. - граждане как субъекты предпринимательской деятельности; 33. - юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы.

		Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	ОК 4	31. - понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности; 32. - граждане как субъекты предпринимательской деятельности; 33. - юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 3. Способы прекращения деятельности юридических лиц	ОК 5	31. - особенности прекращения деятельности юридических лиц в связи с реорганизацией; 32. - особенности прекращения деятельности юридических лиц в связи с ликвидацией; 33. - особенности прекращения У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации

Тема 3. Способы прекращения деятельности юридических лиц	ОК 6	31. - особенности прекращения деятельности юридических лиц в связи с реорганизацией; 32. - особенности прекращения деятельности юридических лиц в связи с ликвидацией; 33. - особенности прекращения У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	ОК 7	31. - основные виды коммерческих и некоммерческих организаций; 32. - характеристика хозяйственных товариществ и обществ, государственных и муниципальных унитарных предприятий; 33. - производственных кооперативов, характеристику некоммерческих организаций. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации
Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	ОК 8	31. - основные виды коммерческих и некоммерческих организаций; 32. - характеристика хозяйственных товариществ и обществ, государственных и муниципальных унитарных предприятий; 33. - производственных кооперативов, характеристику некоммерческих организаций. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений;

		У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций	ОК 9	31. - понятие и условия хозяйственного договора; 32. - виды договоров, 33. - содержание, заключение и формы договора У.1 - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций	ПК 1.1	31. - понятие и условия хозяйственного договора; 32. - виды договоров, 33. - содержание, заключение и формы договора. У. 1 - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций	ПК 1.2	31. - понятие и условия хозяйственного договора; 32. - виды договоров, 33. - содержание, заключение и формы договора. У.1 - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений;

		У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	ПК 1.3	31. - хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность: договор купли -продажи, договор розничной купли-продажи, договор поставки, поставка для государственных или муниципальных нужд, договор контрактации, договор энергоснабжения, договор продажи недвижимости, договор продажи предприятия, договор мены, договор дарения. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	ПК 1.4	31. - хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность: договор купли-продажи, договор розничной купли-продажи, договор поставки, поставка для государственных или муниципальных нужд, договор контрактации, договор энергоснабжения, договор продажи недвижимости, договор продажи предприятия, договор мены, договор дарения. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 — навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 6. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность	ПК 2.1	31. - хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность: договор купли-продажи, договор розничной купли-продажи, договор поставки, поставка для государственных

		или муниципальных нужд, договор контрактации, договор энергоснабжения, договор продажи не-движимости, договор продажи предприятия, договор мены, договор дарения. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 7. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование	ПК 2.2	31. - хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование: договор аренды, договор проката, договор аренды транспортных средств, договор аренды зданий и сооружений, договор аренды предприятий, договор финансовой аренды (лизинга). У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 7. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование	ПК 2.2	31. - хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование: договор аренды, договор проката, договор аренды транспортных средств, договор аренды зданий и сооружений, договор аренды предприятий, договор финансовой аренды (лизинга). У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.

Тема 7. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование	ПК 2.3	31. - хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование: договор аренды, договор проката, договор аренды транспортных средств, договор аренды зданий и сооружений, договор аренды предприятий, договор финансовой аренды (лизинга). У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	ПК 2.4	31. - хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ: договор подряда, договор бытового подряда, договор строительного подряда, подряд на выполнение работ для государственных или муниципальных нужд, договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	ПК 3.1	31. - хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ: договор подряда, договор бытового подряда, договор строительного подряда, подряд на выполнение работ для государственных или муниципальных нужд, договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления;

		Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 8. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ	ПК 3.2	31. - хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ: договор подряда, договор бытового подряда, договор строительного подряда, подряд на выполнение работ для государственных или муниципальных нужд, договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 9. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта)	ПК 3.3	31. - порядок заключения трудового договора; 32. - порядок изменения трудового договора; У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 9. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта)	ПК 3.4	31. - порядок заключения трудового договора; 32. - порядок изменения трудового договора; У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.

Тема 9. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта)	ПК 4.1	31. - порядок заключения трудового договора; 32. - порядок изменения трудового договора; У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	ПК 4.2	31. - формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности; 32. - судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	ПК 4.3	31. - формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности; 32. - судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
Тема 10. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	ПК 4.4	31. - формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности; 32. - судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.

		У1. - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования производственных правоотношений; У2. - работать с нормативными актами; актами судебной практики; У3. - правильно составлять и оформлять юридические документы. Н1 - навыками правового мышления; Н2 - навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации.
--	--	---

7.2. 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

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт дея-	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
-------------	---	---

ОК 1	Знания	Контрольные вопросы: 1. Понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом. 2. Гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений. 3. Понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений. Тестовые задания: 1. Предпринимательская деятельность характеризуется следующими признаками: а) самостоятельность; б) деятельность, осуществляемая на свой риск; в) самостоятельная деятельность, осуществляемая на свой риск, направленная на получение прибыли; г) самостоятельная деятельность, осуществляемая на свой риск, направленная на систематическое получение прибыли и зарегистрированная в установленном законом порядке. 2. Наука предпринимательского права - это: а) система знаний о предпринимательском праве; б) представления ученых о данной отрасли, ее предмете, методе, источниках; в) систематизированное законодательство по предпринимательскому праву; г) система знаний о предпринимательском праве, представления ученых о данной отрасли, ее предмете, методе. 3. Предметом предпринимательского права являются: а) общественные отношения, урегулированные нормами предпринимательского права; б) возникающие по поводу неимущественных благ общественные отношения; в) общественные отношения, урегулированные нормами гражданского права; г) личные неимущественные отношения. 4. В соответствии принципом единого экономического пространства не допускается: а) на территории РФ установление таможенных границ, пошлины, сборов и каких-либо препятствий для свободного перемещения товаров; б) установление различных налоговых ставок в зависимости от субъекта РФ; в) установление каких-либо препятствий для свободного перемещения товаров; г) данный принцип не содержит каких-либо ограничений. 5. Основным источником предпринимательского права является: а) Гражданский кодекс; б) Хозяйственный кодекс; в) Предпринимательский кодекс; г) Конституция РФ. 6. Локальные нормативные акты - это: а) источники предпринимательского права, изданные Правительством РФ; б) источники предпринимательского права, изданные органами местного самоуправления; в) источники предпринимательского права, разработанные самим хозяйствующим субъектом в целях регулирования собственной деятельности; г) общепризнанные нормы международного права. 7. Хозяйственные правоотношения в предпринимательской деятельности - это: а) урегулированные нормами предпринимательского права отношения, возникающие в процессе ее осуществления; б) отношения по государственному регулированию хозяйственной деятельности; в) урегулированные нормами предпринимательского права г) правоотношения, урегулированные самими хозяйственными субъектами.
	Умения	

	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Характеристика принципов предпринимательской деятельности. 2. Международно-правовые акты в сфере регулирования производственных отношений.
--	--------	--

ОК 2	Знания	Контрольные вопросы: 1. Понятие и виды производственных отношений регулируемых гражданским правом. 2. Гражданско-правовой метод регулирования производственных отношений. 3. Понятие и виды источников правового регулирования производственных отношений. Тестовые задания: 1. Предпринимательская деятельность характеризуется следующими признаками: а) самостоятельность; б) деятельность, осуществляемая на свой риск; в) самостоятельная деятельность, осуществляемая на свой риск, направленная на получение прибыли; г) самостоятельная деятельность, осуществляемая на свой риск, направленная на систематическое получение прибыли и зарегистрированная в установленном законом порядке. 2. Наука предпринимательского права - это: а) система знаний о предпринимательском праве; б) представления ученых о данной отрасли, ее предмете, методе, источниках; в) систематизированное законодательство по предпринимательскому праву; г) система званий о предпринимательском праве, представления ученых о данной отрасли, ее предмете, методе. 3. Предметом предпринимательского права являются: а) общественные отношения, урегулированные нормами предпринимательского права; б) возникающие по поводу неимущественных благ общественные отношения; в) общественные отношения, урегулированные нормами гражданского права; г) личные неимущественные отношения. 4. В соответствии принципом единого экономического пространства не допускается: а) на территории РФ установление таможенных границ, пошлины, сборов и каких-либо препятствий для свободного перемещения товаров; б) установление различных налоговых ставок в зависимости от субъекта РФ; в) установление каких-либо препятствий для свободного перемещения товаров; г) данный принцип не содержит каких-либо ограничений. 5. Основным источником предпринимательского права является: а) Гражданский кодекс; б) Хозяйственный кодекс; в) Предпринимательский кодекс; г) Конституция РФ. 6. Локальные нормативные акты - это: а) источники предпринимательского права, изданные Правительством РФ; б) источники предпринимательского права, изданные органами
------	--------	---

	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Характеристика принципов предпринимательской деятельности. 2. Международно-правовые акты в сфере регулирования производственных отношений
ОК 3	Знания	Контрольные вопросы: 1. Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. 2. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
	Умения	Тестовые задания: 1. Субъекты предпринимательского права - ЛТОИ а) лица, обладающие самостоятельностью; б) носители хозяйственных прав и обязанностей; в) собственники имущества; г) лица, занимающиеся торговлей. 2. Одним из признаков юридического лица ЯММТМ1 а) наличие самостоятельного баланса; б) имущественная обособленность; в) наличие государственной регистрации; г) наличие правоспособностью. 3. По общему правилу, правоспособность лица является: а) общей; б) специальной; в) коммерческой; г) некоммерческой. 4. Местом нахождения юридического лица а) место нахождения его органа; б) место его государственной регистрации; в) место осуществления основной деятельности; г) место нахождения его директора. 5. Юридическое лицо, которое не обладает правом а) акционерное общество; б) потребительский кооператив; в) казенное предприятие; г) полное товарищество. 6. Правом оперативного управления на имущество дает: а) общество с ограниченной ответственностью; б) общественная организация; в) учреждение; г) религиозная организация. 7. Имеют ли некоммерческие организации право предпринимательской деятельностью: а) нет; б) только в исключительных случаях, предусмотренных ном; в) да, только для достижения уставных целей; г) только по решению органов управления некоммерческой организации.
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Основные этапы создания юридического лица. 2. Правовой статус граждан, как субъектов предпринимательской деятельности. 3. Правовой статус юридических лиц, как субъектов предпринимательской

Ок 4	Знания	1. Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. 2. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Тестовые задания: 1. Субъекты предпринимательского права - это: а) лица, обладающие самостоятельностью; б) носители хозяйственных прав и обязанностей; в) собственники имущества; г) лица, занимающиеся торговлей. 2. Одним из признаков юридического лица является: а) наличие самостоятельного баланса; б) имущественная обособленность; в) наличие государственной регистрации; г) наличие правоспособностью. 3. По общему правилу, правоспособность юридического лица является: а) общей; б) специальной; в) коммерческой; г) некоммерческой. 4. Местом нахождения юридического лица признается: а) место нахождения его органа; б) место его государственной регистрации; в) место осуществления основной деятельности; г) место нахождения его директора. 5. Юридическое лицо, которое не обладает правом собственности на имущество: а) акционерное общество; б) потребительский кооператив; в) казенное предприятие; г) полное товарищество. 6. Правом оперативного управления на имущество обладает: а) общество с ограниченной ответственностью; б) общественная организация; в) учреждение; г) религиозная организация. 7. Имеют ли некоммерческие организации право заниматься предпринимательской деятельностью: а) нет; б) только в исключительных случаях, предусмотренных законом; в) да, только для достижения уставных целей; г) только по решению органов управления некоммерческой организации. Темы докладов и рефератов: 1. Основные этапы создания юридического лица. 2. Правовой статус граждан, как субъектов предпринимательской деятельности
	Навыки	

ОК 5	Знания	Контрольные вопросы: 1. Реорганизация субъектов хозяйственного права 2. Ликвидация субъектов хозяйственного права Тестовые задания: 1. Реорганизация - это: а) переход прав и обязанностей юридических лиц государственным органам б) прекращение организации с правопреемством в) прекращение организации без правопреемства г) ликвидация организации. 2. С какого момента прекращается деятельность юридического лица? а) с момента вступления в законную силу решения суда о признании его банкротом; б) с момента вынесения учредителями решения о его ликвидации; в) с момента объявления о реорганизации; г) с момента внесения в государственный реестр сведений о его ликвидации. 3. С какого момента новые юридические лица считаются созданными в результате реорганизации? а) с момента вынесения решения учредителем о реорганизации; б) с момента подписания разделительного баланса или передаточного акта; в) с момента вступления в законную силу решения суда о реорганизации; г) с момента государственной регистрации вновь созданных юридических лиц 4. Каковы гарантии прав кредиторов при реорганизации юридического лица? а) право удерживать имущество юридического лица; б) право требовать от всех вновь созданных юридических лиц солидарного исполнения обязательств; в) право потребовать изменения или расторжения договора; г) право требовать признания юридического лица банкротом. 5. Какая из названных процедур банкротства влечёт ликвидацию юридического лица? а) открытие конкурсного производства; б) мировое соглашение; в) наблюдение; г) внешнее управление. 6. Какие требования кредиторов удовлетворяются в первую очередь при ликвидации юридического лица? а) об оплате электроэнергии; б) об уплате налогов; в) о выплате работникам выходного пособия; г) о возмещении вреда при повреждении здоровья работника Темы докладов и рефератов: 1. Слияние как вид реорганизации. 2. Присоединение как вид реорганизации. 3. Преобразование как вид реорганизации. 4. Разделение как вид реорганизации
	Умения	
	Навыки	

ОК 6	Знания	Контрольные вопросы: 1. Реорганизация субъектов хозяйственного права 2. Ликвидация субъектов хозяйственного права Тестовые задания:
	Умения	1. Реорганизация - это: а) переход прав и обязанностей юридических лиц государственным органам б) прекращение организации с правопреемством в) прекращение организации без правопреемства г) ликвидация организации. 2. С какого момента прекращается деятельность юридического лица? а) с момента вступления в законную силу решения суда о признании его банкротом; б) с момента вынесения учредителями решения о его ликвидации; в) с момента объявления о реорганизации; г) с момента внесения в государственный реестр сведений о его ликвидации. 3. С какого момента новые юридические лица считаются созданными в результате реорганизации? а) с момента вынесения решения учредителем о реорганизации; б) с момента подписания разделительного баланса или передаточного акта; в) с момента вступления в законную силу решения суда о реорганизации; г) с момента государственной регистрации вновь созданных юридических лиц 4. Каковы гарантии прав кредиторов при реорганизации юридического лица? а) право удерживать имущество юридического лица; б) право требовать от всех вновь созданных юридических лиц солидарного исполнения обязательств; в) право потребовать изменения или расторжения договора; г) право требовать признания юридического лица банкротом. 5. Какая из названных процедур банкротства влечет ликвидацию юридического лица? а) открытие конкурсного производства; б) мировое соглашение; в) наблюдение;
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Слияние как вид реорганизации. 2. Присоединение как вид реорганизации. 3. Преобразование как вид реорганизации. 4. Разделение как вид реорганизации. 5. Выделение как вид реорганизации

ОК 7	Знания	Контрольные вопросы: 1. Общая характеристика коммерческих организаций. 2. Общая характеристика некоммерческих организаций. 3. Особенности производственной деятельности некоммерческих организаций. Тестовые задания:
	Умения	1. В каких организационно-правовых формах могут создаваться коммерческие организации? А) акционерные общества; б) благотворительные фонды; в) финансируемые собственником учреждения; г) хозяйственные ассоциации. 2. Каковы цели создания некоммерческих организаций? А) управленческая деятельность; б) благотворительная деятельность; в) деятельность, приносящая доход; г) деятельность, не направленная на извлечение прибыли. 3. Каковы организационно-правовые формы некоммерческих организаций? А) муниципальные унитарные предприятия; б) коммандитное товарищество; в) общество с дополнительной ответственностью; г) потребительский кооператив. 4. Как именуется часть имущества производственного кооператива, выделенная на непредвиденные расходы при неблагоприятных обстоятельствах? А) резервный фонд; б) уставный фонд; в) паевой фонд; г) неделимый фонд.
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Общая характеристика коммерческих организаций. 2. Органы управления акционерным обществом. 3. Акция как ценная бумага в акционерном обществе. 4. Правовое положение ООО в структуре коммерческих организаций. 5. Производственный кооператив как коммерческая организация в гражданском праве. 6. Общая характеристика некоммерческих организаций.

ОК 8	Знания	Контрольные вопросы: 1. Общая характеристика коммерческих организаций. 2. Общая характеристика некоммерческих организаций. 3. Особенности производственной деятельности некоммерческой организации. Тестовые задания
	Умения	5. Как именуется часть прибыли, не распределяемая между участниками хозяйственного общества и выделенная на непредвиденные расходы при неблагоприятных обстоятельствах? а) уставный фонд; б) фонд развития производства; в) паевой фонд; г) резервный фонд. 6. Кто отвечает по обязательствам финансируемого собственником учреждения? а) собственник; б) само учреждение всем своим имуществом; в) работники учреждения в случае недостаточности имущества учреждения; г) само учреждение в объёме, имеющихся у него денежных средств, в случае их недостаточности - собственник.
	Навыки	7. Кто не может быть вкладчиком в товариществе на вере? а) индивидуальные предприниматели; б) производственные кооперативы; в) акционерные общества; г) государственные органы и органы местного самоуправления.
		Темы докладов и рефератов: 1. Общая характеристика коммерческих организаций. 2. Органы управления акционерным обществом. 3. Акция как ценная бумага в акционерном обществе. 4. Правовое положение ООО в структуре коммерческих организаций. 5. Производственный кооператив как коммерческая организация в гражданском праве. 6. Общая характеристика некоммерческих организаций. 7. Ассоциации и союзы основные положения.

ОК 9	Знания	Контрольные вопросы: 1. Понятие и виды гражданско-правовых договоров. 2. Содержание договора. 3. Порядок заключения, изменение и расторжение договора.
	Умения	Тестовые задания 2. Допускается ли отказ коммерческой организации от заключения публичного договора: а) не допускается; б) допускается; в) допускается только при отсутствии возможности предоставить потребителю соответствующие товары или услуги; г) допускается отказ от заключения публичного договора только с гражданином-потребителем. 3. По общему правилу, предпринимательский договор предполагается: а) возмездным; б) безвозмездным; в) реальным; г) односторонним. 4. Если после заключения договора принят закон, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора, то, по общему правилу: а) условия заключенного договора сохраняют силу; б) условия заключенного договора теряют свою силу; в) условия договора действуют, поскольку не противоречат новому закону; г) условия договора действуют, если сторонами договора являются юридические лица.
	Навыки	услуги при сравнимых обстоятельствах; в) установленной законом; г) установленной иными правовыми актами. 1. Основания изменения и прекращения гражданско-правового договора. 2. Договор присоединения: особенности заключения

ПК 1.1	Знания Умения Навыки	1. Понятие и виды гражданско-правовых договоров. 2. Содержание договора. 3. Порядок заключения, изменение и расторжение договора Тестовые задания: 1. Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, называется: а) сделкой; б) обязательством; в) договором; г) юридическим поступком. 2. Допускается ли отказ коммерческой организации от заключения публичного договора: а) не допускается; б) допускается; в) допускается только при отсутствии возможности предоста- вить потребителю соответствующие товары или услуги; г) допускается отказ от заключения публичного договора только с гражданином-потребителем. 3. По общему правилу, предпринимательский договор предполагается: а) возмездным; б) безвозмездным; в) реальным; г) односторонним. 4. Если после заключения договора принят закон, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора, то, по общему правилу: а) условия заключенного договора сохраняют силу; б) условия заключенного договора теряют свою силу; в) условия договора действуют, поскольку не противоречат новому закону; г) условия договора действуют, если сторонами договора являются юридические лица Темы докладов и рефератов: 1. Общая характеристика коммерческих организаций. 2. Органы управления акционерным обществом. 3. Акция как ценная бумага в акционерном обществе. 4. Правовое положение ООО в структуре коммерческих организаций. 5. Производственный кооператив как коммерческая организация в гражданском праве.
--------	---	--

ПК 1.2.	1 Понятие и виды гражданско-правовых договоров 2.Содержание договора. 3. Порядок заключения, изменение и расторжение договора Тестовые задания: 1. Соглашение двух или нескольких лиц об установлении изменения или прекращении гражданских прав и обязанностей, называется: а) сделкой; б) обязательством; в) договором; г) юридическим поступком. 2. Допускается ли отказ коммерческой организации от заключения публичного договора: а) не допускается; б) допускается; в) допускается только при отсутствии возможности предоставить потребителю соответствующие товары или услуги; г) допускается отказ от заключения публичного договора только с гражданином-потребителем. 3. По общему правилу, предпринимательский договор предполагается: а) возмездным; б) безвозмездным; в) реальным; г) односторонним. 4. Если после заключения договора принят закон, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора, то, по общему правилу: а) условия заключенного договора сохраняют силу; б) условия заключенного договора теряют свою силу; в) условия договора действуют, поскольку не противоречат новому закону; г) условия договора действуют, если сторонами договора являются юридические лица. 5. Договор, условия которого определены одной из сторон в стандартных формах и могут быть приняты другой стороной, не иначе как в целом, является: а) публичным договором; б) договором присоединения; в) учредительным договором; г) предварительным договором. <Если в возмездном договоре цена не предусмотрена.
---------	---

ПК 1.3	Знания Умения Навыки	Контрольные вопросы: 1. Общие положения о договоре купли-продажи. 2. Виды договора купли-продажи. Тестовые задания: 1. Договор продажи недвижимости заключается в форме: а) нотариальной; б) простой письменной; в) устной; г) устной или простой письменной. 2. Если в договоре продажи недвижимости не определено передаваемое покупателю право на соответствующий земельный участок, в таком случае: а) договор продажи недвижимости признается недействительным; б) к покупателю переходит право собственности на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; в) к покупателю переходит право ограниченного пользования (сервитут) на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; г) к покупателю переходит право бессрочного пользования на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; 3. Договор дарения, по которому одна сторона безвозмездно передает другой стороне вещь в собственность либо имущественное право к себе, является договором: а) консенсуальным; б) условным; в) организационным; г) реальным. 4. Договор мены является: а) односторонним договором; б) двусторонним договором; в) реальным договором; г) организационным договором. 2. Договоры мены, исполняемые между всеми при самом их свершении, могут заключаться в форме- а) устной; б) простой письменной; в) нотариальной; г) любой. 6. Договор розничной купли-продажи является договором- а) публичным; б) обязательным; г) учредительным; г) организационным. 7. По договору розничной купли-продажи продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность по про-даже товаров в розницу, обязуется передать покупателю товар, предназначенный для: а) личного, домашнего, семейного использования; б)использования в предпринимательской деятельности; в) использования в промышленности; г) во всех вышеизложенных случаях. Темы докладов и рефератов: 2. Правовое положение договора купли-продажи: понятие и виды. 2 Правовое положения договора мены. 3. Правовое положение договора дарения.
--------	--	--

ПК 1.4	Знания Умения Навыки	Контрольные вопросы: 1. Общие положения о договоре купли-продажи. 2. Виды договора купли-продажи. Тестовые задания: 1. Договор продажи недвижимости заключается в форме: а) нотариальной; б) простой письменной; в) устной; г) устной или простой письменной. 2. Если в договоре продажи недвижимости не определено передаваемое покупателю право на соответствующий земельный участок, в таком случае: а) договор продажи недвижимости признается недействительным; б) к покупателю переходит право собственности на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; в) к покупателю переходит право ограниченного пользования (сервитут) на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; г) к покупателю переходит право бессрочного пользования на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; 3. Договор дарения, по которому одна сторона безвозмездно передает другой стороне вещь в собственность либо имущественное право к себе, является договором: а) консенсуальным; б) условным; ____ в) организационным; г) реальным. 4. Договор мены является: а) односторонним договором; б) двусторонним договором; в) реальным договором; г) организационным договором. 5. Договоры мены, исполняемые между всеми субъектами при самом их свершении, могут заключаться в форме: а) устной; б) простой письменной; в) нотариальной; г) любой. 6. Договор розничной купли-продажи является договором: а) публичным; б) обязательным; г) учредительным; г) организационным. 7. По договору розничной купли-продажи продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность по продаже товаров в розницу, обязуется передать покупателю товар, предназначенный для: а) личного, домашнего, семейного использования; б) использования в предпринимательской деятельности; в) использования в промышленности; г) во всех вышеизложенных случаях. Темы докладов и рефератов: 1. Правовое положение договора купли-продажи; понятие и виды. 2. Правовое положения договора мены. 3. Правовое положение договора дарения.
--------	---	--

ПК 2.1	Знания	Контрольные вопросы: 1. Общие положения о договоре купли-продажи. 2. Виды договора купли-продажи.
	Умения	Тестовые задания: 1. Договор продажи недвижимости заключается в форме: а) нотариальной; б) простой письменной; в) устной; г) устной или простой письменной. 2. Если в договоре продажи недвижимости не определено передаваемое покупателю право на соответствующий земельный участок, в таком случае: а) договор продажи недвижимости признается недействительным; б) к покупателю переходит право собственности на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; в) к покупателю переходит право ограниченного пользования (сервитут) на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; г) к покупателю переходит право бессрочного пользования на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования; и 3. Договор дарения, по которому одна сторона безвозмездно передает другой стороне вещь в собственность либо имущественное право к себе, является договором: а) консенсуальным; б) условным; в) организационным; г) реальным. 4. Договор мены является: а) односторонним договором; б) двусторонним договором; в) реальным договором; г) организационным договором. 5. Договоры мены, исполняемые между всеми субъектами при самом их совершении, могут заключаться в форме: а) устной; б) простой письменной; в) нотариальной; г) любой. 6. Договор розничной купли-продажи является договором: а) публичным; б) обязательным; в) учредительным; г) организационным. 7. По договору розничной купли-продажи продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность по продаже товаров в розницу, обязуется передать покупателю товар, предназначенный для: а) личного, домашнего, семейного использования; б) использования в предпринимательской деятельности; в) использования в промышленности; г) во всех вышеизложенных случаях.
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Правовое положение договора купли-продажи: понятие и виды. 2. Правовое положение договора мены. 3. Правовое положение договора дарения

ПК 2.2	Знания	Контрольные вопросы: 1. Общие положения о договоре аренды. 2. Виды договора аренды.
	Умения	Тестовые задания: 1. По договору аренды (имущественного найма) арендодатель обязуется предоставить арендатору (нанимателю) имущество за плату: а) в собственность; б) во временное владение; в) во временное владение и пользование; г) во временное пользование; д) во временное владение и пользование или во временное пользование. 2. Объектами аренды не могут быть: а) индивидуально-определенные вещи; б) непотребляемые вещи; в) потребляемые вещи; г) недвижимые вещи. 3. Договор аренды должен быть заключен в письменной форме, при условии, что срок договора превышает: а) шесть месяцев; б) два года; в) пять лет; г) один год. 4. Если срок аренды в договоре не определен, договор аренды признается: а) незаключенным; б) заключенным на неопределенный срок; в) заключенным сроком на пять лет; г) заключенным сроком на три года. 5. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, если: а) во время заключения договора он не знал об этих недостатках; б) при заключении договора эти недостатки были им оговорены; в) во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении договора или передачи вещи не должны были быть обнаружены арендатором. 6. По требованию арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда арендатор: а) пользуется имуществом с существенным нарушением условий договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями; б) существенно ухудшает имущество; в) более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату; г) все выше перечисленное верно. 7. По договору проката арендодатель, осуществляющий сдачу имущества в аренду в качестве постоянной предпринимательской деятельности, обязуется: а) предоставить арендатору движимое имущество за плату во временное владение и пользование. б) предоставить арендатору недвижимое имущество за плату во временное владение и пользование. в) предоставить арендатору движимое имущество за плату постоянное пользование. г) передать арендатору недвижимое имущество в собственность.
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Правовое положение договора аренды имущества. 2. Проблемы, связанные с договором аренды жилых помещений. 3. Правовое положение договора проката.

ПК 2.3	Знания	Контрольные вопросы: 1. Общие положения о договоре аренды. 2. Виды договора аренды.
	Умения	Тестовые задания: 1. По договору аренды (имущественного найма) арендодатель обязуется предоставить арендатору (нанимателю) имущество за плату: а) в собственность; б) во временное владение; в) во временное владение и пользование; г) во временное пользование; д) во временное владение и пользование или во временное пользование. 2. Объектами аренды не могут быть: а) индивидуально-определенные вещи; б) непотребляемые вещи; в) потребляемые вещи; г) недвижимые вещи. 3. Договор аренды должен быть заключен в письменной форме, при условии, что срок договора превышает: а) шесть месяцев; б) два года; в) пять лет; г) один год. 4. Если срок аренды в договоре не определен, договор аренды признается: а) незаключенным; б) заключенным на неопределенный срок; в) заключенным сроком на пять лет; г) заключенным сроком на три года.) индивидуально-определенные вещи; б) непотребляемые вещи; в) потребляемые вещи; г) недвижимые вещи. 3. Договор аренды должен быть заключен в письменной форме, при условии, что срок договора превышает: а) шесть месяцев; б) два года; в) пять лет; г) один год. 4. Если срок аренды в договоре не определен, договор аренды признается: а) незаключенным; б) заключенным на неопределенный срок; в) заключенным сроком на пять лет; г) заключенным сроком на три года. 5. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, если: а) во время заключения договора он не знал об этих недостатках; б) при заключении договора эти недостатки были им оговорены; в) во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении договора или передачи вещи не должны были быть обнаружены арендатором. 6. По требованию арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда арендатор: а) пользуется имуществом с существенным нарушением условий договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями; б) существенно ухудшает имущество; в) более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату; г) все выше перечисленное верно. 7. По договору проката арендодатель, осуществляющий сдачу имущества в аренду в качестве постоянной предпринимательской деятельности, обязуется: а) предоставить арендатору движимое имущество за плату во временное владение и пользование. б) предоставить арендатору недвижимое имущество за плату во временное владение и пользование. в) предоставить арендатору движимое имущество за плату постоянное пользование. г) передать арендатору недвижимое имущество в собственность.
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Правовое положение договора аренды имущества. 2. Проблемы, связанные с договором аренды жилых помещений. 3. Правовое положение договора проката.

ПК 2.4	Знания Умения Навыки	Контрольные вопросы: 1. Договор подряда: общие положения. 2. Виды договора подряда. Тестовые задания: 1. Договор подряда можно охарактеризовать как: а) реальный, односторонний и возмездный; б) консенсуальный, взаимный и возмездный; в) публичный, взаимными возмездный; г) организационный, односторонний и возмездный. 2. Договор подряда - это договор, в силу которого одна сторона обязуется: а) по заданию другой стороны оказать услуги, а последняя, - обязуется оплатить их; б) выполнить по заданию другой стороны определенную работу и сдать ее результат, а последняя обязуется принять его и оплатить; г) передать вещь в собственность другой стороне, а последняя обязуется принять эту вещь и уплатить за нее определенную цену. 3. К отдельным видам договора подряда относят: а) договор бытового подряда, б) договор финансового подряда; в) договор строительного подряда; г) подряд на выполнение проектных и изыскательских работ. 4. Сторонами по договору подряда являются: а) подрядчик и поставщик; б) поставщик и покупатель; в) арендодатель и арендатор; г) подрядчик и заказчик. 5. Договор подряда можно охарактеризовать как: а) реальный, односторонний и возмездный; б) консенсуальный, взаимный и возмездный; в) публичный, взаимный и возмездный; г) организационный, односторонний и возмездный. 6. Риск случайной гибели материала, предоставленного заказчиком, несет: а) подрядчик, если иное не оговорено в договоре; б) подрядчик всегда; в) подрядчик и заказчик в долевом порядке; г) заказчик. 7. Риск случайной гибели результата работы по договору подряда до его принятия заказчиком несет: а) подрядчик, если это предусмотрено договором; б) подрядчик, если иное не предусмотрено законом или договором; в) подрядчик и заказчик в долевом порядке; г) подрядчик и заказчик субсидиарно. Темы докладов и рефератов: 1. Договор строительного подряда: теория и практика. 2. Правовое положение договора бытового подряда. 3. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. 4. Правовое положение договора подряда для государственных и муниципальных нужд.
--------	--	--

ПК 3.1	Знания Умения Навык	Контрольные вопросы: 1. Договор подряда: общие положения. 2. Виды договора подряда. Тестовые задания: 1. Договор подряда можно охарактеризовать как: а) реальный, односторонний и возмездный; б) консенсуальный, взаимный и возмездный; в) публичный, взаимный и возмездный; г) организационный, односторонний и возмездный. 2. Договор подряда - это договор, в силу которого одна сторона обязуется: а) по заданию другой стороны оказать услуги, а последняя обязуется оплатить их; б) выполнить по заданию другой стороны определенную работу и сдать ее результат, а последняя обязуется принять его и оплатить; г) передать вещь в собственность другой стороне, а последняя обязуется принять эту вещь и уплатить за нее определенную цену. 3. К отдельным видам договора подряда относят: д) договор бытового подряда, е) договор финансового подряда; ж) договор строительного подряда; з) подряд на выполнение проектных и изыскательских работ. 4. Сторонами по договору подряда являются: д) подрядчик и поставщик; е) поставщик и покупатель; ж) арендодатель и арендатор; з) подрядчик и заказчик. 5. Договор подряда можно охарактеризовать как: а) реальный, односторонний и возмездный; б) консенсуальный, взаимный и возмездный; в) публичный, взаимный и возмездный; г) организационный, односторонний и возмездный. 6. Риск случайной гибели материала, предоставленного заказчиком, несет: а) подрядчик, если иное не оговорено в договоре; б) подрядчик всегда; в) подрядчик и заказчик в долевом порядке; г) заказчик. 7. Риск случайной гибели результата работы по договору подряда до его принятия заказчиком несет: а) подрядчик, если это предусмотрено договором; б) подрядчик, если иное не предусмотрено законом или договором; в) подрядчик и заказчик в долевом порядке; г) подрядчик и заказчик субсидиарно. Темы докладов и рефератов: 1. Договор строительного подряда: теория и практика. 2. Правовое положение договора бытового подряда. 3. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. 4. Правовое положение договора подряда для государственных и муниципальных нужд.
--------	---	--

ПК 3.2	Знания	Контрольные вопросы: 1. Договор подряда: общие положения. 2. Виды договора подряда _—
	Умения	Тестовые задания: 1. Договор подряда можно охарактеризовать как: а) реальный, односторонний и возмездный; б) консенсуальный, взаимный и возмездный; в) публичный, взаимный и возмездный; г) организационный, односторонний и возмездный. 2. Договор подряда - это договор, в силу которого одна сторона обязуется: а) по заданию другой стороны оказать услуги, а последняя обязуется оплатить их; б) выполнить по заданию другой стороны определенную работу и сдать ее результат, а последняя обязуется принять его и оплатить; г) передать вещь в собственность другой стороне, а последняя обязуется принять эту вещь и уплатить за нее определенную цену. 3. К отдельным видам договора подряда относят: и) договор бытового подряда, к) договор финансового подряда; л) договор строительного подряда; м) подряд на выполнение проектных и изыскательских работ. 4. Сторонами по договору подряда являются: и) подрядчик и поставщик; к) поставщик и покупатель; л) арендодатель и арендатор; м) подрядчик и заказчик. 5. Договор подряда можно охарактеризовать как: а) реальный, односторонний и возмездный; б) консенсуальный, взаимный и возмездный; в) публичный, взаимный и возмездный; г) организационный, односторонний и возмездный. 6. Риск случайной гибели материала, предоставленного заказчиком, несет: а) подрядчик, если иное не оговорено в договоре; б) подрядчик всегда; в) подрядчик и заказчик в долевом порядке; г) заказчик. 7. Риск случайной гибели результата работы по договору подряда до его принятия заказчиком несет: а) подрядчик, если это предусмотрено договором; б) подрядчик, если иное не предусмотрено законом или договором; в) подрядчик и заказчик в долевом порядке; г) подрядчик и заказчик субсидиарно.
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. Договор строительного подряда: теория и практика. 2. Правовое положение договора бытового подряда. 3. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. 4. Правовое положение договора подряда для государственных и муниципальных нужд.

ПК 3.3	Знания	Контрольные работы: 1. Порядок заключения трудового договора. 2. Порядок изменения трудового договора. 3. Общие положения о прекращении трудового договора. 4. Прекращение трудового договора по инициативе работника. 5. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Тестовые задания: 1. Работодатель - это: а) физическое лицо, вступившее с работником в трудовые отношения; б) органы управления юридического лица; в) собственник (учредитель); г) физическое или юридическое лицо, вступившее с работником в трудовые отношения. 2. Назовите существенные условия трудового договора: а) права и обязанности работника; б) дата начала работы; в) характеристики условий труда, компенсации и льготы; г) все ответы верны. 3. Назовите виды трудовых договоров: а) предварительный; б) срочные трудовые договоры; в) договоры, заключенные на неопределенный срок; г) правильные ответы Б и В.
	Умения	
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. История развития трудового законодательства. 2. Правовое положение работодателя, его права и обязанности. 3. Правовое положение работника, его права и обязанности. 4. Незаконное увольнение: причины и последствия.

ПК 3.4	Знания Умения Навыки	Контрольные работы: - Порядок заключения трудового договора. - Порядок изменения трудового договора. - Общие положения о прекращении трудового договора. - Прекращение трудового договора по инициативе работника. - Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Тестовые задания: - Срок трудового договора может быть определен: - конкретной датой; - определенной работы, на время выполнения которой заключается договор; - сезоном проведения работ; - все ответы верны. - Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается: - беременным женщинам; - работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда; - работникам в возрасте с 18 лет; - работникам, занятым на тяжелых работах. - Увольнение в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу возможно в следующем случае: - работник, ранее выполнявший эту работу, вернулся из отпуска по уходу за ребенком; - работник, ранее выполнявший эту работу, передумал увольняться; - работник, ранее выполнявший эту работу, выздоровел; - работник, ранее выполнявший эту работу, восстановлен по решению суда. - Какое условие не относится к необходимым условиям трудового договора? - наименование должности; - установление неполного рабочего дня; - дата зачисления на работу; - распорядок рабочего времени. Темы докладов и рефератов: - Заключение трудового договора при фактическом допуске к работе. - Проблемы установления испытания при приеме на работу.
--------	---	--

ПК 4.1	Знания	Контрольные работы: 1. Порядок заключения трудового договора. 2. Порядок изменения трудового договора. 3. Общие положения о прекращении трудового договора. 4. Прекращение трудового договора по инициативе работника. 5. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Тестовые задания: 1. Работодатель - это: а) физическое лицо, вступившее с работником в трудовые отношения; б) органы управления юридического лица; в) собственник (учредитель); г) физическое или юридическое лицо, вступившее с работником в трудовые отношения. 2. Назовите существенные условия трудового договора: а) права и обязанности работника; б) дата начала работы; в) характеристики условий труда, компенсации и льготы; г) все ответы верны. 3. Назовите виды трудовых договоров: а) предварительный, б) срочные трудовые договоры; в) договоры, заключенные на неопределенный срок; г) правильные ответы Б и В.
	Умения	
	Навыки	Темы докладов и рефератов: 1. История развития трудового законодательства. 2. Правовое положение работодателя, его права и обязанности. 3. Правовое положение работника, его права и обязанности. 4. Незаконное увольнение: причины и последствия.

ПК 4.2	Знания Умения Навыки	Контрольные вопросы: 1. Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. 2. Судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. 1. Назовите органы и должностных лиц, осуществляющих правосудие в арбитражном суде: а) прокурор; б) органы государственной власти; в) судья; г) адвокат. 2. Арбитражный процесс - это: а) урегулированная нормами арбитражного процессуального права деятельность; б) урегулированная нормами гражданского процессуально^ права деятельность; в) урегулированная нормами уголовного права деятельность г) процесс рассмотрения дела в суде общей юрисдикции. 3. Термин «экономический спор» означает: а) спор возник из правоохранительных отношений б) спор возник из предпринимательской и иной, связанной с ней, деятельностью; в) спор возник из гражданских правоотношений; г) спор, возник из трудовых правоотношений. 4. Какой стадии арбитражного процесса не существует: а) производство в суде первой инстанции; б) производство в суде апелляционной инстанции; в) производство в суде кассационной инстанции; г) производство в суде подготовительной инстанции. 5. Какой принцип деятельности арбитражных судов не существует: а) законности; б) гласности; в) корпоративности; г) независимости судей. 6. Какие формы пересмотра судебных решений не существуют: а) в апелляционной и кассационной инстанциях; б) надзорная инстанция; в) пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам; г) претензионная инстанция. 7. Какие судебные решения обжалуются в апелляционной инстанции: а) не вступившие в законную силу; б) вступившие в законную силу; в) все вышеуказанные; г) любые. Темы докладов и рефератов: 1. Внесудебные формы защиты субъектов предпринимательской деятельности. 2. Третейский суд как способ защиты нарушенных прав. 3. Арбитражный суд как способ защиты нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности.
--------	--	---

ПК 4.3	Знания Умения Навыки	Контрольные вопросы: 1. Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности 2. Судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. 1. Назовите органы и должностных лиц, осуществляющих правосудие в арбитражном суде: а) прокурор; б) органы государственной власти; в) судья; г) адвокат. 2. Арбитражный процесс-это: а) урегулированная нормами арбитражного процессуального права деятельность; б) урегулированная нормами гражданского процессуального права деятельность; в) урегулированная нормами уголовного права деятельность; г) процесс рассмотрения дела в суде общей юрисдикции. 3. Термин «экономический спор» означает: а) спор возник из правоохранительных отношений б) спор возник из предпринимательской и иной, связанной с ней, деятельностью; в) спор возник из гражданских правоотношений; г) спор, возник из трудовых правоотношений. 4. Какой стадии арбитражного процесса не существует: а) производство в суде первой инстанции; б) производство в суде апелляционной инстанции; в) производство в суде кассационной инстанции; г) производство в суде подготовительной инстанции. Темы докладов и рефератов: 1. Внесудебные формы защиты субъектов предпринимательской деятельности. 2. Третейский суд как способ защиты нарушенных прав. 3. Арбитражный суд как способ защиты нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности.
--------	--	---

ПК 4.4	Знания	Контрольные вопросы: 1. Формы и способы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. 2. Судебные формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности. 3. Термин «экономический спор» означает: а) спор возник из правоохранительных отношений б) спор возник из предпринимательской и иной, связанной с ней, деятельностью; в) спор возник из гражданских правоотношений; г) спор, возник из трудовых правоотношений. 4. Какой стадии арбитражного процесса не существует: а) производство в суде первой инстанции; б) производство в суде апелляционной инстанции; в) производство в суде кассационной инстанции; г) производство в суде подготовительной инстанции. 5. Какой принцип деятельности арбитражных судов не существует: а) законности; б) гласности; в) корпоративности; г) независимости судей. 6. Какие формы пересмотра судебных решений не существуют: а) в апелляционной и кассационной инстанциях; б) надзорная инстанция; в) пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам; г) претензионная инстанция. 7. Какие судебные решения обжалуются в апелляционной инстанции: а) не вступившие в законную силу; б) вступившие в законную силу; в) все вышеуказанные; г) любые. Темы докладов и рефератов: 1. Внесудебные формы защиты субъектов предпринимательской деятельности. 2. Третейский суд как способ защиты нарушенных прав. 3. Арбитражный суд как способ защиты нарушенных прав субъектов
	Умения	
	Навыки	

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

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов Нальчикского института кооперации (филиала) АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права», утвержденном в 2013 году, при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- ✓ текущего;
- ✓ рубежного;
- ✓ итогового по дисциплине.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период

1.1. Посещаемость теоретических занятий ($P_{Тз}$)

$$P_{Тз} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

1.2. Активность, участие в устном опросе на теоретических занятиях ($A_{Тз}$)

$$A_{Тз} = \frac{\text{Сумма оценок, полученных на теоретических занятиях}}{\text{Количество оценок}}$$

2. Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период (P_p):

$$P_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. Результатов выполнения рейтинговых контрольных работ за аттестуемый период (P_k):

$$P_k = \frac{\text{Сумма оценок по рейтинговым точкам}}{\text{Количество рейтинговых точек}}$$

4. Защита курсовой заботы (K_p).

5. Экзамен (Ξ)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{P_{Тз} + A_{Тз} + P_p + P_k + K_p + \Xi}{6}$$

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ТЕСТОВЫХ РАБОТ

Правила оценки тестовых заданий и теста. За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставаются баллы.

Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

Правила оценки всего теста. Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например 90 баллов. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставять в следующих диапазонах:

Оценка	Процент правильно выполненных тестов (%)
Отлично	85 – 100
Хорошо	74 – 84
Удовлетворительно	55 – 63
Неудовлетворительно	54 и менее

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые пояснения (формулы расчета показателей, примеры их расчета), сделаны выводы.
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам, все задания выполнены правильно, сделаны выводы.
Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению практических работ по статистике; имеют ошибки в расчетах или отсутствуют выводы.
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{П_{Тз} + А_{Тз} + П_p + P_m + K_p + Э + \sum I}{7},$$

где $\sum I$ – сумма баллов по индикаторам уровня освоения компетенциями.

Рейтинг студента по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{ц}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в пятибалльную:

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ЭКЗАМЕНА

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, дает пояснения по ходу решения задачи.
Хорошо	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, испытывает затруднения в интерпретации результатов выполнения практического задания задачи.
Удовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, демонстрирует частичное понимание проблемы; ответы неполные. Испытывает затруднения в выполнении практического задания.
Неудовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, допускает ошибки, речь сбивчивая, неуверенная. Практическое задание не выполнено.

Шкала перевода 100-балльной системы в 5-балльную

Оценка	Количество набранных баллов
отлично	86 – 100
хорошо	71 – 85
удовлетворительно	51 – 70
неудовлетворительно	50 и менее

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной литературы

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
1.	. Правовое обеспечение профессиональной деятельности .Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений – М.: Издательский центр «Академия»,	В.В. Румынина	2012	
2.	. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник.- М. КНОРУС, .	М.А.Гуреева	2015	

8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности .Учебное пособие. Белгород	О.Ю. Побережная, О.Н. Воронова	2010	Тема 1-10
2.	Правовые основы коммерции. Учебник. М.: Академия,	Петрова Г.В.	2012	Тема 1-10

8.3. Нормативные документы

№ п/п	Наименование	Орган, принявший документ	Дата принятия	Используется при изучении разделов (с указанием статей, пунктов)
1	2	3	4	5
1.	Конституция Российской Федерации от 12.12. 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 декабря	Принята всенародным голосованием	12.12.1993г.	Темы 1-15
2.	Гражданский кодекс РФ № 51-ФЗ от 30.11.1994 г. (ред. от 27.12.2009)// Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст.3301.	Государственной Думой	21.10.1994	Темы 1-9
3	Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. // Собрание законодательства. - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3. (ред. от 25.11.2009)	Государственной Думой	21.12.2001г.	Темы 10-13
4.	Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 28.12.2010) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 1. -Ст. 1	Государственной Думой	24.11.1995	Тема 2-4
5.	Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011) // Собрание законодательства РФ. – 1998. № 7.- Ст. 785.	Государственной Думой	14.01.1998	Тема 2-4

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационно-справочные системы

«Консультант-Плюс». «Гарант»

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у студентов базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для профессионального применения полученных знаний в профессиональной деятельности.

Базовый материал по конкретным вопросам курса дается в рамках занятий лекционного типа.

Семинарские занятия по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками, выяснения сложных и дискуссионных вопросов в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, развития у студентов навыков для практического применения полученных знаний при решении практических задач.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к семинарским занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимся целесообразно проводить в следующем порядке:

получение базовых знаний по конкретной теме предмета в рамках занятий лекционного типа;

работа с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к практическим занятиям;

выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения семинарского занятия по ней;

закрепление полученных знаний в рамках проведения семинарского занятия;

получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

Рекомендации по работе с нормативными документами и литературой.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, основная и дополнительная* литература приводится в рабочей программе по дисциплине.

Студентам следует помнить, что рекомендуемый к каждому занятию перечень нормативных документов и литературы является примерным.

В целях более глубокого усвоения предмета и расширения знаний по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студенты должны искать и находить новые акты законодательства и литературу по каждой из изучаемых тем курса.

Перечень литературы и нормативных актов может быть дополнен преподавателем, ведущим занятия, в связи с принятием новых законодательных и иных правовых актов, появлением новых публикаций. Кроме того, необходимо учитывать как вновь принимаемые акты, так и изменения в законодательстве, произошедшие с момента опубликования учебно-методических материалов.

При подготовке к занятиям по всем темам рекомендуется осуществлять поиск новой литературы и нормативно-правовых актов с помощью справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант».

Возможность использования таких систем предоставлена студентам в компьютерных классах и библиотеке.

Рекомендации по решению практических задач.

Методика решения задач должна обеспечить: а) правильное решение дела по существу; б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы; в) учет сложившейся судебной практики; г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.); д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы).

Решение задач проводится студентами исключительно в письменной форме, для чего должна использоваться отдельная тетрадь.

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения задачи, относятся следующие:

Прежде чем приступать к решению, установите характер возникших право-отношений.

С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению.

Определите круг материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «если не нашел ответ в законе - попытайся найти его в судебной практике; если закон требует пояснений - поясни его примером из судебной практики».

Определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения задачи.

Сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон. Логически правильно расположите их.

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

Выбирая ответ на тот или иной вопрос теста, студент должен, прежде всего, внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Рекомендации по написанию рефератов.

Реферат - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Тема выбирается из перечня, предложенного в рабочей программе или самим студентом, в этом случае она должна быть согласована с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста

Введение - начальная часть текста. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение - последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Мультимедийная аудитория. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Автор: Ф.С.Алкашева, преподаватель КБТКЭП.

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии общеобразовательных, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
Протокол №1 от «1» февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

С.М. Ашабокова