

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.06.2021
Уникальный идентификатор документа:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)

Институт Экономики и управления в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРАВО

Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»

Профиль: «Финансовый менеджмент»

Форма обучения очная

Квалификация - бакалавр

Курс 2

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Экономики» (протокол № 4 от «17» февраля 2021 г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от «17» февраля 2021 г.)

Составитель: Куликова Ю.А. - к.ю.н., доцент кафедры «Экономики».

Рецензенты:

внутренняя рецензия (Кирьян В.А., к.ю.н., доцент кафедры «Экономики»);

внешняя рецензия (Чистяков К.В., к.ю.н., доцент кафедры уголовного права ГОУ ВО МО МГОУ).

Рабочая программа дисциплины «Хозяйственное право» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент», профиль: «Финансовый менеджмент».

1. Цели и задачи дисциплины:

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения курса хозяйственного права является формирование у студентов базовых знаний в области хозяйственного (предпринимательского) права, развития юридического мышления и навыков аргументации, а так же практики применения гражданско - правовых норм.

Поставленную цель предполагается достичь в процессе решения следующих **задач**:

- изучение и освоение новых методов и форм организации процесса хозяйственной деятельности субъектов права;
- исследование особенностей хозяйственного права, как под отрасли гражданского права, ее места в системе российского права;
- проведение анализа правовой регламентации предпринимательской деятельности в различных сферах;
- выработка у студентов понимания процессов создания правовой регламентации конкурентной среды в сфере коммерческой деятельности;
- привитие студентам умения предвидеть возможные риски при организации торговых сделок и контрактов;
- овладеть нормативным массивом, которым регулируются хозяйственные (предпринимательские) отношения.

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

Код компетенции	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знать, уметь, владеть)
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: предмет, метод и принципы хозяйственного права; связь хозяйственного права с гражданским правом, муниципальным правом, российским предпринимательским правом; Уметь: анализировать правовое содержание институтов хозяйственного права и законодательства, их особенности, содержание правовых актов законодательства и применять их положения на практике; Владеть: основными понятиями необходимыми для правового регулирования и обеспечения деятельности субъектов хозяйственных правоотношений.
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: правила судебной защиты нарушенных прав субъектов хозяйственного права. Уметь: пользоваться нормативной базой при составлении коммерческих договоров, а также иных документов правового характера; Владеть: инструментарием толкования и применения нормы права к разрешению хозяйственных споров, обусловленных правовым статусом участников гражданских отношений;
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичное выступление, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: способы делового общения, публичных переговоров и выступлений, проведения совещаний, осуществление деловой переписки и электронных коммуникаций. Уметь: создавать различные типы текстов в различных жанрах управленческой коммуникации; вести переговоры и проводить совещания; Владеть: навыками деловой переписки, навыками поддержки электронных коммуникаций.

ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: содержание прав предпринимателя, порядок их реализации и защиты, виды хозяйственно-правовой ответственности, содержание различных хозяйственно-правовых договоров - знать порядок разрешения хозяйственных и гражданско-правовых споров; Уметь: анализировать нормативно правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность; Владеть: методикой определения возможных рисков при организации торговых сделок и контрактов.
-------	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Финансовое право» относится к дисциплине по выбору студента вариативной части блока 1 в структуре программы бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Финансовый менеджмент».

4.

3.1. Дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), обеспечивающих междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами	№ дисциплин (модулей) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин		
		1	2	3
1.	Основы права	+	+	
2.	Экономическая теория	+	+	+
3.	Государственное регулирование экономики		+	+

5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет.

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры			
			3			
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:	55	55			
1.1.	Аудиторные работа (всего)	54	54			
	В том числе:	-	-			
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	26	26			
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:	28	28			
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	28	28			
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-			
1.2	Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*	1	1			
2	Самостоятельная работа	49	49			
	В том числе:	-	-			
2.1.	Изучение теоретического материала	35	35			
2.2.	Написание курсового проекта (работы)	-	-			
2.3.	Написание контрольной работы	-	-			

2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)	14	14			
3	Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет)	4	4			
	Общая трудоемкость час (академический)* зач. ед.	144/4	144/4			

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

Модуль учебной дисциплины – это базовая учебная единица, представляющая собой логически завершенный фрагмент дисциплины, непосредственно формирующий у обучающихся их способность и готовность отвечать тем или иным требованиям, указанным в рабочей программе данной дисциплины) или рабочем учебном плане в виде компетенций, а также знаний, умений и навыков.

Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)

№ п/п	Наименование модуля	Содержание модуля	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ПК)
1.	Модуль 1. Общие положения	Тема 1. Понятие, предмет метод, система хозяйственного права как юридической формы хозяйственной (предпринимательской) деятельности. Принципы, источники хозяйственного права и его место в правовой системе Российской Федерации. Тема 2. Хозяйственное правоотношение и классификация хозяйственных правоотношений. Понятие хозяйствующего субъекта, правовой статус и организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	6	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
2.	Модуль 2. Вещное право, обязательственное право и отдельные виды обязательств.	Тема 3. Вещные и обязательственные права участников хозяйственных правоотношений	8	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
3.	Модуль 3. Государственное регулирование хозяйственной деятельности, охрана и защита прав хозяйствующих субъектов.	Тема 4. Правовые основы государственного регулирования хозяйственной деятельности и государственной поддержки малого предпринимательства. Тема 5. Правовые основы несостоятельности (банкротства) хозяйствующих субъектов Тема 6. Охрана и защита прав хозяйствующих субъектов и правовые основы разрешения экономических споров, вытекающих из хозяйственных правоотношений	8	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
4.	Модуль 4. Правовые основы отдельных видов хозяйственной деятельности.	Тема 7. Правовые основы инновационного, инвестиционного, рекламного и информационного обеспечения хозяйственной (предпринимательской) деятельности Тема 8. Правовые основы рынка ценных бумаг	4	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
	Общая трудоемкость		26	

**Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий
(практические, семинарские занятия)**

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем семинарских, практических занятий	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ПК)
1.	Модуль 1. Общие положения	Тема 1. Понятие, предмет метод, система хозяйственного права как юридической формы хозяйственной (предпринимательской) деятельности. Принципы, источники хозяйственного права и его место в правовой системе Российской Федерации. Тема 2. Хозяйственное правоотношение и классификация хозяйственных правоотношений. Понятие хозяйствующего субъекта, правовой статус и организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	7	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
2.	Модуль 2. Вещное право, обязательственное право и отдельные виды обязательств.	Тема 3. Вещные и обязательственные права участников хозяйственных правоотношений	7	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
3.	Модуль 3. Государственное регулирование хозяйственной деятельности, охрана и защита прав хозяйствующих субъектов.	Тема 4. Правовые основы государственного регулирования хозяйственной деятельности и государственной поддержки малого предпринимательства. Тема 5. Правовые основы несостоятельности (банкротства) хозяйствующих субъектов Тема 6. Охрана и защита прав хозяйствующих субъектов и правовые основы разрешения экономических споров, вытекающих из хозяйственных правоотношений	7	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
4.	Модуль 4. Правовые основы отдельных видов хозяйственной деятельности.	Тема 7. Правовые основы инновационного, инвестиционного, рекламного и информационного обеспечения хозяйственной (предпринимательской) деятельности Тема 8. Правовые основы рынка ценных бумаг	7	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
	Общая трудоемкость		28	

5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ПК)

1.	Модуль 1. Общие положения	Тема 1. Понятие, предмет метод, система хозяйственного права как юридической формы хозяйственной (предпринимательской) деятельности. Принципы, источники хозяйственного права и его место в правовой системе Российской Федерации. Тема 2. Хозяйственное правоотношение и классификация хозяйственных правоотношений. Понятие хозяйствующего субъекта, правовой статус и организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	12	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
2.	Модуль 2. Вещное право, обязательственное право и отдельные виды обязательств.	Тема 3. Вещные и обязательственные права участников хозяйственных правоотношений	13	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
3.	Модуль 3. Государственное регулирование хозяйственной деятельности, охрана и защита прав хозяйствующих субъектов.	Тема 4. Правовые основы государственного регулирования хозяйственной деятельности и государственной поддержки малого предпринимательства. Тема 5. Правовые основы несостоятельности (банкротства) хозяйствующих субъектов Тема 6. Охрана и защита прав хозяйствующих субъектов и правовые основы разрешения экономических споров, вытекающих из хозяйственных правоотношений	12	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
4.	Модуль 4. Правовые основы отдельных видов хозяйственной деятельности.	Тема 7. Правовые основы инновационного, инвестиционного, рекламного и информационного обеспечения хозяйственной (предпринимательской) деятельности Тема 8. Правовые основы рынка ценных бумаг	12	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-20
	Общая трудоемкость		49	

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля (примеры)
	Лекции	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	СРС	
ОК-6	+	+			+	Контрольная работа, реферат
ОПК-1	+	+			+	Выступление на семинаре, реферат Проверка конспекта
ПК-20	+	+			+	Устный ответ на практическом занятии, семинаре, реферат

Л – лекция, ПЗ/СЗ – практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

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

1. Предпринимательское (хозяйственное) право : учеб. для вузов / под ред. С.А. Зинченко, Г.И. Колесника. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К": Академцентр, 2014. - 686с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учеб. пособие для бакалавров / под ред. А.Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 382с.

3. Юкша, Я.А. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Я.А. Юкша. - М. : РИОР:ИНФРА-М, 2014. - 363с.
4. Коммерческое право: [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ под ред. М.М. Рассолова, П.В. Алексия. -М. : Юнити, 2011.- электрон. опт диск (CD-ROM).
5. Байша, Ж.Ф. Предпринимательское право: учеб. пособие/ Ж.Ф.Байша.-2-е изд., перераб. - М.: Дашков и К, 2007.-207с.
6. Дмитриева, Н.А. Курс лекций до дисциплине «правовое обеспечение предпринимательской деятельности»: учеб. пособие/ Н.А. Дмитриева. - Омск: Изд- во ОмГАУ, 2009.-131с.
7. Попондопуло, В.Ф. Коммерческое (предпринимательское) право: учеб. для вузов/ В.Ф. Попондопуло.-2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2006.-764с.
8. Смагина, И.А. Предпринимательское право: учеб. пособие / И.А.Смагина.-3-еизд., испр. и доп.- М.: омега-Л, 2009.-288с.
9. Толкачев, А.Н.Коммерческое право: учеб. для вузов/ А.Н.Толкачев.- М.: Дашков и К, 2012.-359с.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: предмет, метод и принципы хозяйственного права; связь хозяйственного права с гражданским правом, муниципальным правом, российским предпринимательским правом;</p> <p>Уметь: анализировать правовое содержание институтов хозяйственного права и законодательства, их особенности, содержание правовых актов законодательства и применять их положения на практике;</p> <p>Владеть: основными понятиями необходимыми для правового регулирования и обеспечения деятельности субъектов хозяйственных правоотношений.</p>	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: правила судебной защиты нарушенных прав субъектов хозяйственного права.</p> <p>Уметь: пользоваться нормативной базой при составлении коммерческих договоров, а также иных документов правового характера;</p> <p>Владеть: инструментарием толкования и применения нормы права к разрешению хозяйственных споров, обусловленных правовым статусом участников гражданских отношений;</p>	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичное выступление, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать: способы делового общения, публичных переговоров и выступлений, проведения совещаний, осуществление деловой переписки и электронных коммуникаций.</p> <p>Уметь: создавать различные типы текстов в различных жанрах управленческой коммуникации; вести переговоры и проводить совещания;</p> <p>Владеть: навыками деловой переписки, навыками поддержки электронных коммуникаций.</p>	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знать: содержание прав предпринимателя, порядок их реализации и защиты, виды хозяйственно-правовой ответственности, содержание различных хозяйственно-правовых договоров - знать порядок разрешения хозяйственных и гражданско-правовых споров;</p> <p>Уметь: анализировать нормативно правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>Владеть: методикой определения возможных рисков при организации торговых сделок и контрактов.</p>	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Оценочные средства	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК-6	Знать: предмет, метод и принципы хозяйственного права; связь хозяйственного права с гражданским правом, муниципальным правом, российским предпринимательским правом;	Лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.

ОК-6	<p>Уметь: анализировать правовое содержание институтов хозяйственного права и законодательства, их особенности, содержание правовых актов законодательства и применять их положения на практике;</p>	Самостоятельная работа	<p>Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
					<p>последовательности в изложении программного материала.</p>		

ОК-6	Владеть: основными понятиями необходимыми для правового регулирования и обеспечения деятельности субъектов хозяйственных правоотношений.	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, вопросы к зачету	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ОПК-1	Знать: правила судебной защиты нарушенных прав субъектов хозяйственного права.	Лекционные занятия, Самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала. Подготовка рефератов по предложенной тематике, вопросы к зачету	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно,

					неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	неточностей в ответе на вопрос.	четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ОПК-1	Уметь: пользоваться нормативной базой при составлении коммерческих договоров, а также иных документов правового характера;	Практические занятия	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решение задач различной сложности.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
ОПК-1	Владеть: инструментарием толкования и применения нормы права к разрешению хозяйственных споров, обусловленных правовым статусом участников гражданских отношений;	Практические и семинарские занятия,	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, вопросы к зачету	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и

				знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	навыков, с их применением в ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ОПК-4	Знать: способы делового общения, публичных переговоров и выступлений, проведения совещаний, осуществление деловой переписки и электронных коммуникаций.	Лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.

ОПК-4	<p>Уметь: создавать различные типы текстов в различных жанрах управленческой коммуникации; вести переговоры и проводить совещания;</p>	Самостоятельная работа	<p>Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
ОПК-4	<p>Владеть: навыками деловой переписки, навыками поддержки электронных коммуникаций.</p>	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	<p>Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, вопросы к зачету</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях</p>

					последовательности в изложении программного материала.		
ПК-20	Знать: содержание прав предпринимателя, порядок их реализации и защиты, виды хозяйственно-правовой ответственности, содержание различных хозяйственно-правовых договоров - знать порядок разрешения хозяйственных и гражданско-правовых споров;	Лекционные занятия, Самостоятельная работа	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.

ПК-20	Уметь: анализировать нормативно правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;	Практические и семинарские занятия	Знание лекционного и практического материала, для подготовки доклада по тематике, аналитического отчета или научной статьи	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
ПК-20	Владеть: методикой определения возможных рисков при организации торговых сделок и контрактов.	Практические и семинарские занятия,	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, вопросы к зачету	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

				нарушения логической последовательности в изложении программного материала.		
--	--	--	--	--	--	--

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

Код компетенции: ОК-6, ОПК-1, ПК-20.

Этапы формирования: Лекционные занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Модули (темы) лекционных занятий:

1. Правовые основы земельного законодательства.
2. Правоотношения в сфере землепользования.
3. Правовые режимы отдельных видов земель

Тестовые задания по модулям (темам):

Модуль 1.

1. Предметом Хозяйственного права является:

1. все общественные отношения (коммерческие и некоммерческие);
2. отношения между предпринимателями;
3. предпринимательство в целом;
4. общественные отношения в сфере предпринимательской деятельности, а также тесно связанные с ними некоммерческие отношения, включая отношения по государственному регулированию народного хозяйства;
5. некоммерческие общественные отношения.

2. Какой метод используется при государственном регулировании хозяйственных отношений:

1. метод согласования;
2. метод рекомендаций;
3. метод обязательных предписаний;
4. метод запретов;
5. все вышеперечисленные методы.

3. Под источником права понимается:

1. государственная воля, выраженная в акте компетентного государственного органа;
2. воля народа, выраженная в государственном акте;
3. акт исполнительной власти РФ;
4. акт законодательной власти;
5. Конституция РФ.

4. К принципам хозяйственного права относятся:

1. принцип экономической свободы;
2. принцип комплексности государственного воздействия на хозяйственные отношения;
3. принцип законности;
4. принцип поощрения добросовестной конкуренции и защиты от монополизма и недобросовестной конкуренции;
5. все вышеперечисленные принципы.

5. Каким методом субъекты хозяйственного права могут самостоятельно решать те или иные вопросы?

1. методом дозволения;
2. методом обязательных предписаний;
3. методом рекомендаций;
4. методом запретов;
5. методом согласования.

6. Какой признак физического лица как субъекта Хозяйственного права является определяющим для осуществления им предпринимательской деятельности?

1. правоспособность;
2. дееспособность;
3. иметь имя;

4. иметь место жительства;
5. все вышеперечисленные.

7. Когда у граждан возникает статус индивидуального предпринимателя?

1. с момента принятия им решения заняться предпринимательской деятельностью;
2. с момента получения первого дохода;
3. с момента первой проверки налоговыми органами;
4. с момента регистрации в налоговых органах;
5. с момента подачи документов на государственную регистрацию.

8. Гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, отвечает по своим обязательствам:

1. в пределах взятых на себя обязательств;
2. всем принадлежащим ему имуществом;
3. в пределах 10-кратного установленного законом размера минимальной оплаты труда;
4. в пределах, определенных решением суда;
5. в пределах, оговоренных договором.

9. С какого момента утрачивает силу регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя:

1. вынесения судом решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
2. вынесения судом решения о привлечении к административной ответственности;
3. вынесения органами государственной регистрации решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
4. вынесения судом решения о привлечении индивидуального предпринимателя к уголовной ответственности;
5. во всех перечисленных случаях.

10. Индивидуальный предприниматель имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

1. торгово-закупочную;
2. розничную торговлю;
3. в сфере оказания услуг;
4. все виды деятельности, не запрещенные законом;
5. виды деятельности, разрешенные законом.

Модуль 2.

1. Какими нормативными актами регулируются вещные права?

1. Конституцией РФ;
2. Гражданским кодексом РФ;
3. федеральными законами;
4. указам Президента РФ;
5. всеми перечисленными правовыми актами.

2. Особенности распоряжения имуществом, находящимся в совместно собственности заключаются в том, что:

1. каждый из участников совместной собственности вправе совершать сделки по распоряжению общим имуществом, если иное не вытекает из соглашения всех участников;
2. каждый из участников совместной собственности не вправе совершать сделки по распоряжению общим имуществом, если иное не вытекает из соглашения всех участников;
3. каждый из участников совместной собственности вправе совершать сделки по распоряжению общим имуществом только после выдела своей доли;
4. участников совместной собственности вправе совершать сделки по распоряжению общим имуществом только одновременно;
5. каждый из участников совместной собственности вправе совершать сделки по распоряжению общим имуществом, если это только оговорено в соглашении между всеми

участниками.

3. Содержание права собственности заключается в том, что:

1. лицу принадлежат права владения, пользования и распоряжения своим имуществом;
2. лицу принадлежат права хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды;
3. лицу принадлежат права владения, пользования и распоряжения своим имуществом и никто не вправе ограничить его права на имущество;
4. лицу принадлежат права распоряжения своим имуществом;
5. все перечисленные признаки.

4. Прекращение право собственности наступает:

1. при отчуждении собственником своего имущества другим лицам;
2. отказе собственника от права собственности;
3. гибели или уничтожении имущества;
4. при утрате права собственности на имущество в иных случаях, предусмотренных законом;
5. на всех перечисленных основаниях.

5. Согласно гражданскому законодательству, риск случайной гибели имущества, переданного в доверительное управление несет:

1. собственник;
2. управляющий;
3. государство;
4. страховая компания;
5. все перечисленные лица;

6. Местом исполнением обязательства по передаче недвижимого имущества является:

1. место нахождения должника;
2. место нахождения кредитора;
3. место нахождения заинтересованного лица;
4. место нахождения такого имущества;

7. Исполнение обязательств может быть обеспечено:

1. неустойкой;
2. залогом;
3. удержанием, другими способами, не запрещенными законодательством;
4. поручительством, банковской гарантией;
5. всеми перечисленными способами.

8. Неустойкой признается:

1. определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства;
2. право кредитора, в случае неисполнения должником своего обязательства получить удовлетворение из имущества должника;
3. обязательство перед кредитором другого лица отвечать за исполнение последним его обязательства полностью или в части;
4. письменное обязательство уплатить кредитору обязательства денежную сумму;
5. денежная сумма, выдаваемая одной из договаривающихся сторон в счет причитающихся с нее по договору платежей другой стороне.

9. Уплата неустойки и возмещение убытков в случае ненадлежащего исполнения влечет за собой:

- 1 освобождение должника от исполнения обязательства в натуре, если иное не предусмотрено законом или договором;
- 2 не освобождает должника от исполнения обязательства в натуре, если иное не предусмотрено законом или договором;
- 3 уменьшение суммы долга на размер выплаченной неустойки;
- 4 повышают сумму процентов, причитающуюся кредитору;
- 5 признание должником в полном объеме размер долга.

10. Перемена лиц в обязательстве происходит путем:

1. продажей имущества;
2. перехода права требования, перевода долга;
3. письменного уведомления кредитора, подписания договора;
4. признания сделки ничтожной;
5. в судебном порядке.

Модуль 3.

1. Основанием для возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) предприятия служит:

1. заявление должника;
2. заявление кредитора (кредиторов);
3. заявление любого заинтересованного лица;
4. заявление должника, кредитора (кредиторов).

2. В какой момент должно быть подано в арбитражный суд ходатайство о проведении внешнего управления имуществом должника

1. до принятия арбитражным судом соответствующего решения;
2. после принятия арбитражным судом соответствующего решения;
3. за 3 дня до принятия арбитражным судом соответствующего решения;
4. за 7 дней до принятия арбитражным судом соответствующего решения;
5. через 3 дня после принятия арбитражным судом решения о начале производства.

3. Внешнее управление назначается арбитражным судом:

1. во всех случаях;
2. в тех случаях, когда арбитражный суд приходит к выводу о наличии реальных возможностей восстановить платежеспособность предприятия-должника путем реализации части имущества;
3. в тех случаях, когда арбитражный суд приходит к выводу о наличии реальных возможностей восстановить платежеспособность предприятия-должника путем реализации части имущества и осуществления других организационных и экономических мероприятий при продолжении деятельности предприятия;
4. в тех случаях, когда арбитражный суд приходит к выводу о наличии реальных возможностей восстановить осуществления организационных и экономических мероприятий при продолжении деятельности предприятия;
5. по требованию кредиторов.

4. Что такое «санация»?

1. реорганизационная процедура, при которой собственником предприятия-должника, его кредиторами или иными лицами оказывается финансовая помощь предприятию-должнику;
2. реорганизационная процедура, при которой собственник предприятия-должника выплачивает кредиторами или иными лицами средства из резервных фондов;
3. реорганизационная процедура, при которой государством оказывается финансовая помощь предприятию-должнику;
4. реорганизационная процедура, при которой собственник предприятия-должника оказывает финансовую помощь предприятию-должнику путем реализации своего имущества;
5. все вышеперечисленные определения.

5. Преимущественное право на участие в проведении санации предоставлено:

1. членам трудового коллектива данного предприятия;
2. государству;
3. должникам;
4. органам местного самоуправления;
5. всем вышеперечисленным лицам.

6. Признание хозяйствующего субъекта несостоятельным (банкротом) регулируется:

1. Арбитражным процессуальным кодексом;
2. Законом РФ "О несостоятельности (банкротстве)", Гражданским Кодексом РФ;

3. Гражданско- процессуальным кодексом, Гражданским кодексом;
4. Законом РФ "О несостоятельности (банкротстве)";
5. Кодексом об административных нарушениях, Уголовным кодексом.

7. Мировое соглашение может быть заключено:

1. до назначения конкурсного управляющего;
2. до подачи кредиторами иска в суд;
3. на любом этапе производства по делу о несостоятельности (банкротстве) предприятия;
4. в 10-ти дневный срок с момента подачи кредиторами иска в суд;
5. в 10-ти дневный срок с момента назначения конкурсного управляющего.

8. Суть мирового соглашения заключается в:

1. признании должником своих долгов;
2. предоставлении должнику отсрочки или рассрочки в удовлетворении требований конкурсных кредиторов;
3. отказе конкурсных кредиторов от предъявленных требований;
4. в досрочном удовлетворении требований конкурсных кредиторов;
5. все перечисленные определения.

9. Мировое соглашение вступает в силу:

1. после подписания надлежаще уполномоченными сторонами;
2. после утверждения его судом Верховным судом РФ;
3. после утверждения его трудовым коллективом;
4. после утверждения его арбитражным судом;
5. после утверждения его конкурсным управляющим.

10. Мировое соглашение может быть расторгнуто в следующих случаях:

1. на основании соглашения сторон;
2. расторжение такого рода соглашения юридической силы не имеет;
3. на основании решения кредиторов;
4. на основании решения конкурсного управляющего;
5. на всех вышеперечисленных основаниях.

Модуль 4.

1. Акция – это:

1. эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом на часть имущества, остающегося после его ликвидации;
2. ценная бумага, удостоверяющая ничем не обусловленное обязательство плательщика выплатить по наступлении предусмотренного срока обусловленную сумму;
3. ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение банку произвести платеж, указанной в ней суммы;
4. эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на получение от эмитента в предусмотренный в ней срок ее номинальной стоимости или иного имущественного эквивалента; или права ее владельца на получение фиксированного в ней процента от номинальной стоимости, либо иные имущественные права;
5. особый вид ценных бумаг (товарораспределительный документ), которым оформляется морская перевозка грузов.

2. Ценными бумагами на территории РФ признаются:

1. акция, облигация, чек, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, приватизационный чек, двойное складское свидетельство, простое складское свидетельство, возмездный договор;
2. акция, облигация, чек, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент приватизационный чек, двойное складское свидетельство, простое складское свидетельство;
3. государственная облигация, облигация, вексель, чек, депозитный и сберегательный

сертификат, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, акция, приватизационные ценные бумаги и другие документы, которые законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке, отнесены к числу ценных бумаг;

4. акция, облигация, чек, страховой полис, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, приватизационный чек, простое складское свидетельство, и иные бумаги, отнесенные к таким документам законами о ценных бумагах;

5. вексель, облигация, чек, завещание, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, приватизационный чек, простое складское свидетельство, и иные бумаги, отнесенные к таким документам законами о ценных бумагах.

3. Дилерская деятельность заключается в:

1. осуществление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительного управления переданными ему во владение и принадлежащими другому лицу в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц ценными бумагами;

2. совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами в качестве поверенного или комиссионера, действующего на основании договора поручения или комиссии, а также доверенности на совершение таких сделок при отсутствии указаний на полномочия поверенного или комиссионера в договоре;

3. совершение сделок купли-продажи ценных бумаг от своего имени и за свой счет путем публичного объявления цен покупки и (или) продажи определенных ценных бумаг с обязательством покупки и (или) продажи этих ценных бумаг по объявленным лицом, осуществляющим такую деятельность, ценам;

4. осуществление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительного управления переданными ему во владение и принадлежащими другому лицу в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц: ценными бумагами; денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги; денежными средствами и ценными бумагами, получаемыми в процессе управления ценными бумагами;

5. Заключение договоров купли-продажи акций на биржах.

4. Номинальный держатель ценных бумаг – это:

1. лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра, в том числе являющееся депонентом депозитария, и не являющееся владельцем в отношении этих ценных бумаг;

2. лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра, в том числе являющееся держателем реестра АО;

3. лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра, в том числе являющееся депонентом депозитария, и являющееся владельцем в отношении этих ценных бумаг;

4. акционер, не являющийся владельцем данных акций, но желающий их приобрести;

5. лицо, осуществляющее ведение реестра АО.

5. Функции фондовой биржи – это:

1. организация и регулирование обращения ценных бумаг на рынке;

2. организация торговли только между членами биржи;

3. контроль за деятельностью профессиональных участников рынка ценных бумаг;

4. контроль за соблюдением законности при совершении сделок по отчуждению ценных бумаг;

5. все вышеперечисленные функции.

6. Субъектами рекламных отношений являются:

1. рекламодатель, рекламный агент, потребитель рекламы;

2. источник рекламной продукции, рекламопроизводитель;

3. потребитель рекламы, рекламопроизводитель;

4. юридические и физические лица;

5. рекламодатель, рекламопроизводитель, рекламораспространитель, потребитель рекламы.

7. Основным нормативным актом, регулирующим рекламные правоотношения является:

1. Конституция РФ;
2. ФЗ « О рекламе»;
3. Гражданский Кодекс РФ;
4. Указ Президента РФ «О гарантиях прав граждан на охрану здоровья при распространении рекламы»;
5. ФЗ « О государственной поддержке СМИ и книгоиздания в РФ».

8. Органы, контролирующие рекламную деятельность:

1. Федеральные органы исполнительной власти;
2. общественный совет по рекламе;
3. органы Федеральной антимонопольной службы (в части предупреждения, профилактики ненадлежащей рекламы, случаев отступления от рекламного законодательства вообще);
4. органы саморегулирования в области рекламы;
5. любой из перечисленных органов.

9. В течении какого срока с момента последнего распространения рекламы, рекламодатель, рекламопроизводитель, рекламораспространитель обязаны хранить материалы или их копии, содержащие рекламу, включая все внесенные в них последние изменения?

- 1 1 месяц;
- 2 6 месяцев;
- 3 1 год;
- 4 1 год и 6 месяцев;
- 5 3 года.

10. Кто несет юридическую ответственность за нарушения законодательства о рекламе?

- 1 ответственность несет только потребитель рекламы;
- 2 ответственность несет только рекламодатель за нарушение в части содержания информации, предоставляемой для создания рекламы;
- 3 ответственность несут только рекламопроизводитель в части оформления, производства, подготовки рекламы, и рекламораспространитель, в части, касающейся места и средства размещения рекламы;
- 4 все субъекты рекламных отношений;
- 5 рекламодатель – за нарушения в части содержания информации, предоставляемой для создания рекламы, если не доказано, что указанное нарушение произошло по вине рекламопроизводителя или рекламораспространителя; рекламопроизводитель – в части оформления, производства, подготовки рекламы; рекламораспространитель – в части, касающейся места и средства размещения рекламы.

Вопросы к зачету

1. Понятие, предмет, метод хозяйственного права
2. Принципы, источники и система хозяйственного права
3. Понятие хозяйственного правоотношения и классификация хозяйственных правоотношений
4. Понятие хозяйствующего субъекта и организационные правовые формы хозяйствующих субъектов
5. Граждане как субъекты хозяйственного права
6. Юридические лица как субъекты хозяйственного права
7. Участие Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в хозяйственных правоотношениях
8. Правовое положение полного товарищества и правовой режим его имущества
9. Правовое положение товарищества на вере и правовой режим его имущества
10. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью и правовой режим его имущества
11. Правовое положение общества с дополнительной ответственностью и правовой режим его имущества

режим его имущества

12. Правовое положение открытого акционерного общества и правовой режим его имущества
13. Правовое положение закрытого акционерного общества и правовой режим его имущества
14. Правовое положение дочернего хозяйственного общества и правовой режим его имущества
15. Правовое положение зависимого хозяйственного общества и правовой режим его имущества
16. Правовое положение производственного кооператива и правовой режим его имущества
17. Правовое положение государственного и муниципального унитарного предприятия и правовой режим его имущества
18. Правовое положение казенного предприятия и правовой режим его имущества
19. Правовое положение индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и правовой режим его имущества
20. Правовое положение потребительского кооператива и правовой режим его имущества
21. Правовое положение некоммерческих организаций и правовой режим их имущества
22. Особенности правового положения субъектов малого предпринимательства и правовой режим их имущества
23. Правовое положение кредитных организаций и правовой режим их имущества
24. Правовое положение фондовых бирж и правовой режим их имущества
25. Правовое положение товарных бирж и правовой режим их имущества
26. Понятие вещного права и его значение для деятельности хозяйствующих субъектов
27. Понятие обязательственного права и его значение для деятельности хозяйствующих субъектов
28. Характеристика права собственности
29. Характеристика права хозяйственного ведения
30. Характеристика права оперативного управления
31. Понятие обязательства и исполнения обязательств
32. Способы обеспечения исполнения обязательства
33. Основания прекращения обязательств
34. Ответственность за надлежащее исполнение обязательства
35. Понятие гражданско-правовой сделки, виды и формы сделок
36. Понятие предпринимательского договора как разновидности гражданско-правовой сделки
37. Условия действительности сделки
38. Характеристика недействительных сделок и их правовых последствий
39. Понятие представительства и доверенности, характеристика их видов
40. Сроки исковой давности и их значение для деятельности хозяйствующих субъектов

Коды компетенций: ОК-6, ОПК-1, ПК-20.

Этапы формирования: Практические занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Выполнение методических рекомендаций и практических задач по дисциплине.

Темы для докладов и сообщений

1. Способы обеспечения исполнения обязательств.
2. Ответственность хозяйствующих субъектов за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.
3. Понятие и значение гражданско-правового договора.
4. Содержание и форма договора.

5. Виды договоров. Порядок заключения договора.
6. Основания изменения и расторжения договоров. Содержание несостоятельности (банкротства).
7. Причины банкротства предприятий.
8. Право на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом.
9. Компетенция собрания кредиторов.
10. Порядок возбуждения и рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде.
11. Цель введения финансового оздоровления. Алгоритм внешнего управления.
12. Понятие и классификация рынков ценных бумаг.
13. Понятие фондового рынка.
14. Правовое регулирование рынка ценных бумаг.
15. Объекты рынка ценных бумаг.
16. Понятие и виды эмиссионных ценных бумаг.
17. Эмиссия ценных бумаг.

Так же возможно проведение студенческой конференции на тему «Участие Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в хозяйственных правоотношениях» в рамках изучаемой дисциплины

Для оценки качества выполнения семинарских занятий студент обязан выполнить задания методических указаний Хозяйственное право: Методические указания по изучению дисциплины / ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. О.Г. Асмарян. - М., 2016.

Коды компетенций: ОК-6, ОПК-1, ПК-20.

Этапы формирования: Самостоятельная работа студента, контрольная работа

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Для более полного освоения дисциплины студенту рекомендуется выполнить задания по контрольной работе которые в полном объеме представлены в методических указаниях Хозяйственное право: Методические указания по изучению дисциплины / ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. О.Г. Асмарян. - М., 2016.

Темы рефератов

1. Какие общественные отношения регулирует хозяйственное право?
2. В чем состоят особые свойства предмета хозяйственного права?
3. Раскройте основное содержание принципов хозяйственного права.
4. Перечислите источники хозяйственного права.
5. Составьте схему последовательности размещения источников хозяйственного права.
6. Какова роль Конституции РФ в регулировании хозяйственных отношений?
7. Какова роль гражданского законодательства как источника хозяйственного права?
8. Сформулируйте понятие субъекта хозяйственного права.
9. Назовите признаки субъекта хозяйственного права.
10. Раскройте сущность и содержание правового статуса хозяйствующих субъектов.
11. В чем сущность абсолютных вещных правоотношений?
12. Дайте понятия общей, долевой и совместной собственности.
13. Перечислите основные институты и нормы обязательственного права.
14. В чем заключаются основные правила исполнения обязательств?
15. Какова ответственность за нарушение обязательств?
16. Какие виды договоров предусмотрены законодательством?
17. Назовите условия, при соблюдении которых договор считается заключенным.
18. Охарактеризуйте виды государственного регулирования хозяйственной деятельности.
19. Каковы правовые основы лицензирования отдельных видов деятельности и порядок проведения лицензионных экспертиз?

20. Раскройте основные положения программы развития и поддержки малого предпринимательства.
21. Раскройте понятие несостоятельности (банкротства).
22. Перечислите и дайте понятие процедур, применяемых по отношению к должнику.
23. Какие документы предоставляются в арбитражный суд кредитором и должником при возбуждении дела о несостоятельности предприятия?
24. Дайте понятие умышленного и фиктивного банкротства.
25. Дайте характеристику вещно-правовых средств защиты права собственности.
26. Перечислите гражданско-правовые средства защиты вещного права.
27. Дайте понятие арбитражного процесса по делам, связанным с разрешением экономических споров между хозяйствующими субъектами.
28. Дайте характеристику основных направлений государственного регулирования инновационной деятельности как вида предпринимательства.
29. В чем заключается основная задача инвестирования в развитие производства?
30. Каковы права инвестора на осуществление инвестиционной деятельности?
31. Каковы формы и методы государственного регулирования инвестиционной деятельности?
32. Каковы формы и методы государственного регулирования рекламной деятельности?
33. Каков механизм защиты информации и прав субъектов в области информационного обеспечения?
34. Раскройте понятие рынка ценных бумаг и фондовой биржи.
35. Как осуществляется правовое регулирование рынка ценных бумаг?
36. В чем сущность саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Кроме того предполагается подготовка статей к участию в научно-практической студенческой конференции. Ответственность хозяйствующих субъектов за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

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

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);
- письменный опрос;

Контрольные работы студентов оцениваются по системе: «зачтено» или «не зачтено». Устное собеседование по выполненным контрольным работам проводится в межсессионный период или в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине (контрольная работа, другие виды контрольных заданий, отчеты и др.) выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия

- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный).

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов. Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет;

Зачёт проводится в формах тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Рекомендуемые формы проведения зачета:

- устный зачет по билетам;

- письменный зачет по вопросам, тестам;

- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на зачете (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
Текущий контроль от 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4 ПК-20.	Опрос на лекции, тестовые задания, вопросы к зачету	35	60
	Практические занятия	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4 ПК-20.	Выполнение практических заданий, ответы на практических занятиях, подготовка докладов и рефератов по изучаемой проблеме, тематические тесты ЭИОС различной сложности		
	Самостоятельная работа	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4 ПК-20.	Лекционные материалы, выполнение практических заданий,		
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Зачет	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4 ПК-20.	Вопросы к зачету	20	40
			Итого:	55	100

Шкала перевода итоговой оценки успеваемости

Кол-во баллов за текущую работу		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54	неудовл.

Основные критерии при формировании оценок успеваемости

1. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами

компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответах (работах), но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

Основная учебная литература

1. Стребкова, Л.Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л.Н. Стребкова. — 2-е изд., доп. — Новосибирск : НГТУ, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118517> (дата обращения: 29.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шемятихина, Л.Ю. Менеджмент малого предпринимательства : учебное пособие / Л.Ю. Шемятихина, К.С. Шипицына, М.Г. Синякова. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-2447-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92628> (дата обращения: 29.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2 Дополнительная литература:

1. Нечаев, В.И. Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, Ю.И. Бершицкий ; под общей редакцией П.Ф. Парамонова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 472 с. — ISBN 978-5-8114-2251-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108320> (дата обращения: 29.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Понятие, предмет, метод хозяйственного права	https://www.youtube.com/watch?v=Mue-rq3CLqM
2.	Принципы, источники и система хозяйственного права	https://studme.org/70530/pravo/printsipy_meto_dy_istochniki_hozyaystvennogo_prava
3.	Понятие хозяйственного правоотношения и классификация хозяйственных правоотношений	https://studfiles.net/preview/5080539/page:5/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Занятия лекционного типа	Написание конспекта лекций: кратко, схематично. Последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. Помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (<i>перечисление понятий</i>) и др.
Практические, семинарские занятия	Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (<i>указать текст из источника и др.</i>). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа	<i>Контрольная работа:</i> Поиск литературных источников и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением работы.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или в лаборатории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении (контрольной работы, домашних заданий, рефератов, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической литературы).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются

студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачей тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятия решений в условиях многовариантных задач.

6. Выполнение контрольной работы в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины для студентов-заочников.

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

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
2.	Электронно-библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно-методических ресурсов РГАЗУ и вузов-партнеров
3.	Электронная информационно-образовательная среда Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно-методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Веб-интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ http://www.youtube.com/rgazu	Открытый ресурс	Без ограничений

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
Базовое программное обеспечение			
6.	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	Your Imagine Academy membership ID and program key Institution name: FSBEI HE RGAZU Membership ID: 5300003313 Program key: 04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	без ограничений На 3 года по 2020 с 26.06.17 по 26.06.20
7.	Dr. WEB Desktop Security Suite	Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г. Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1]	300
8.	7-Zip	Свободно распространяемая	Без ограничений
9.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемая	Без ограничений
10.	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемая	Без ограничений
11.	Opera	Свободно распространяемая	Без ограничений
12.	Google Chrome	Свободно распространяемая	Без ограничений
13.	Учебная версия Tflex	Свободно распространяемая	Без ограничений
14.	Thunderbird	Свободно распространяемая	Без ограничений

Специализированное ПО (экономисты, икмит)			
	Учебная версия «1С»	На ФДПО	Без ограничений
	Консультант Плюс	Интернет версия	Без ограничений

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

Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории для занятий лекционного типа:

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
135	Проектор	NEC V260X	1

	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
338	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для занятий семинарского (практического) типа:

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
135	Проектор	NEC V260X	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
338	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 320 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
Читальный зал библиотеки (учебно – административный корпус)	Персональный компьютер	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамяти GDDR5, объем видеопамяти 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	11

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
135	Проектор	NEC V260X	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
338	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

