

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)

_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины
Хозяйственное право**

направление 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) 40.03.01.02 Гражданско-правовой

Для набора 2023 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА отраслевых юридических дисциплин**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	4		5		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	4	4			4	4
Практические	4	4	2	2	6	6
Итого ауд.	8	8	2	2	10	10
Контактная работа	8	8	2	2	10	10
Сам. работа	64	64	30	30	94	94
Часы на контроль			4	4	4	4
Итого	72	72	36	36	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. юрид. наук, Зав. каф., Курилкина Ольга Александровна _____

Зав. кафедрой: Курилкина О. А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	в формировании теоретических знаний и практических навыков, в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, осуществления хозяйственной деятельности в правовом поле и эффективной защиты предпринимательских интересов в области информационной, управленческой, финансовой и хозяйственной деятельности, в том числе правильного и полного отражения результатов такой деятельности в юридической документации.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-10.1:	Осознает важность правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-10.2:	Грамотно оформляет юридическую и иную документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
ПК-10.3:	Объективно, достоверно и полно отражает результаты своей профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ОПК-2.1:	Анализирует задачи профессиональной деятельности с позиции их отраслевой направленности
ОПК-2.2:	Применяет нормы материального и процессуального права при решении поставленных профессиональных задач
ОПК-2.3:	Выявляет недостатки, коллизии и пробелы нормативно-правового регулирования различных общественных отношений
ОПК-6.1:	Обладает знаниями по подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.2:	Использует навыки составления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.3:	Оценивает качество проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -нормативно-правовую базу, регламентирующую положение хозяйствующих субъектов; -цель, задачи и принципы своей профессиональной деятельности в сфере хозяйственного права; -нормы материального и процессуального права, регламентирующие правовое положение хозяйствующих субъектов; -принципы оформления юридической документации в сфере хозяйственного права;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -применять на практике нормативно-правовые акты, регламентирующие правовое положение хозяйствующих субъектов, их деятельность; -составлять проекты нормативно-правовых актов, регламентирующих правовое положение хозяйствующих субъектов, -применять нормы материального и процессуального права, необходимые при осуществлении хозяйственной деятельности; -правильно и грамотно оформлять юридическую и иную документацию в сфере хозяйственного права в соответствии с законодательством РФ;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа нормативно-правовых актов, регламентирующих правовое положение хозяйствующих субъектов; -навыками выявления недостатков, коллизий и пробелов нормативно-правового регулирования различных общественных отношений в сфере хозяйственного права; -навыками составления юридической документации в сфере хозяйственного права, отражающей результаты профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1.				

1.1	<p>Тема 3. Правовые основы государственного регулирования хозяйственных отношений</p> <p>Основания и пределы государственного регулирования хозяйственных отношений в условиях нестабильности рыночной экономики. Методы и формы государственного регулирования хозяйственной сферы.</p> <p>Правовые гарантии свободы конкуренции в сфере хозяйственной деятельности. Функции федерального и территориальных антимонопольных органов по установлению доминирующего положения на рынке, предупреждению и пресечению недобросовестной конкуренции. Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства. Правовое регулирование ценообразования. /Лек/</p>	4	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.2	<p>Тема 3. Правовые основы государственного регулирования хозяйственных отношений</p> <p>1. Основания и пределы государственного регулирования хозяйственных отношений в условиях нестабильности рыночной экономики. Методы и формы государственного регулирования хозяйственной сферы.</p> <p>2. Правовые гарантии свободы конкуренции в сфере хозяйственной деятельности. 3. Функции федерального и территориальных антимонопольных органов по установлению доминирующего положения на рынке, предупреждению и пресечению недобросовестной конкуренции. 4. Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства. 5. Правовое регулирование ценообразования. /Пр/</p>	4	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.3	<p>Темы для самостоятельной работы</p> <p>Порядок реорганизации коммерческих организаций.</p> <p>Преобразование коммерческих организаций.</p> <p>Основание и порядок ликвидации коммерческих организаций.</p> <p>Понятие и последствия несостоятельности (банкротства) индивидуального предпринимателя и коммерческой организации.</p> <p>Процедуры банкротства по действующему законодательству.</p> <p>Правовое положение полного товарищества.</p> <p>Правовое положение товарищества на вере.</p> <p>Правовое положение обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.</p> <p>Правовое положение открытых и закрытых акционерных обществ.</p> <p>Права акционеров.</p> <p>Правовое положение дочерних и зависимых обществ.</p> <p>Правовое положение производственных кооперативов.</p> <p>Особенности правового положения государственных и муниципальных унитарных предприятий.</p> <p>Особенности правового положения казенных предприятий. Работа с microsoft office</p> <p>/Ср/</p>	4	64	ОПК-2.1 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ПК-10.2 ПК - 10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

1.4	<p>Тема 4. Субъекты хозяйственного права</p> <p>Субъекты хозяйственного права, их понятие и виды.</p> <p>Правоспособность и дееспособность субъектов хозяйственного права.</p> <p>Государственная регистрация юридических лиц. Ответственность юридического лица. Защита исключительного права на фирменное наименование. Филиалы и представительства. Реорганизация и ликвидация юридического лица как способы прекращения его хозяйственной деятельности. Банкротство.</p> <p>Организационно-правовые формы юридических лиц: хозяйственные товарищества и общества, акционерные общества, производственный кооператив, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации.</p> <p>Объединения юридических лиц (холдинги, финансово-промышленные группы и др.).</p> <p>Особенности правового положения основных финансовых институтов – банков, бирж, инвестиционных и страховых компаний.</p> <p>Правовое положение индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Государственная регистрация деятельности индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре и ее прекращение. /Лек/</p>	4	2	<p>ОПК-2.1</p> <p>ОПК-2.2</p> <p>ОПК-6.1</p> <p>ОПК-6.2</p> <p>ОПК-6.3 ПК-10.1</p>	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.5	<p>Тема 4. Субъекты хозяйственного права</p> <p>1. Субъекты хозяйственного права, их понятие и виды.</p> <p>Правоспособность и дееспособность субъектов хозяйственного права.</p> <p>2. Государственная регистрация юридических лиц. Ответственность юридического лица. Защита исключительного права на фирменное наименование. Филиалы и представительства. Реорганизация и ликвидация юридического лица как способы прекращения его хозяйственной деятельности. Банкротство.</p> <p>3. Организационно-правовые формы юридических лиц: хозяйственные товарищества и общества, акционерные общества, производственный кооператив, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации.</p> <p>Объединения юридических лиц (холдинги, финансово-промышленные группы и др.).</p> <p>4. Особенности правового положения основных финансовых институтов – банков, бирж, инвестиционных и страховых компаний.</p> <p>5. Правовое положение индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Государственная регистрация деятельности индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре и ее прекращение. /Пр/</p>	5	2	<p>ОПК-2.2</p> <p>ОПК-6.1</p> <p>ОПК-6.2</p> <p>ОПК-6.3 ПК-10.1</p>	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

1.6	<p>Темы для самостоятельной работы Работа с microsoft office Понятие и значение организационно-правовой формы коммерческих организаций.</p> <p>Порядок создания коммерческих организаций.</p> <p>Основные требования, предъявляемые к учредительным документам коммерческих организаций.</p> <p>Порядок реорганизации коммерческих организаций.</p> <p>Преобразование коммерческих организаций.</p> <p>Основание и порядок ликвидации коммерческих организаций.</p> <p>Понятие и последствия несостоятельности (банкротства) индивидуального предпринимателя и коммерческой организации.</p> <p>Процедуры банкротства по действующему законодательству.</p> <p>Правовое положение полного товарищества.</p> <p>Правовое положение товарищества на вере.</p> <p>Правовое положение обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.</p> <p>Правовое положение открытых и закрытых акционерных обществ.</p> <p>Права акционеров.</p> <p>Правовое положение дочерних и зависимых обществ.</p> <p>Правовое положение производственных кооперативов.</p> <p>Особенности правового положения государственных и муниципальных унитарных предприятий.</p> <p>Особенности правового положения казенных предприятий. Работа с microsoft office /Ср/</p>	5	30	ОПК-2.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПК-10.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.7	/Зачёт/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-10.1 ПК - 10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сидорчук, В. К.	Хозяйственное право: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015	http://www.iprbookshop.ru/67788.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Чернецкая, Н. А.	Хозяйственное право: ответы на экзаменационные вопросы	Минск: Тетралит, 2019	http://www.iprbookshop.ru/88857.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Сидорчук, В. К.	Хозяйственное право: учебник	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018	http://www.iprbookshop.ru/93419.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бакиновская, О. А., Реуцкая, Е. А., Сигаева, Т. А.	Практикум по хозяйственному праву	Минск: ТетраСистемс, 2009	http://www.iprbookshop.ru/28196.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Кузнецов, А. А.	Пределы автономии воли в корпоративном праве: краткий очерк	Москва: Статут, 2017	http://www.iprbookshop.ru/65898.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Сайт Верховного Суда Российской Федерации-<http://www.supcourt.ru>

Сайт Министерства внутренних дел РФ-<https://mvd.ru/>

Сайт Федеральной службы безопасности РФ-<http://fsb.ru/>

Сайт Следственного комитета Российской Федерации-<http://www.sledcom.ru>

Сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации-<http://www.genproc.ru>

5.4. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование

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

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-6: способен участвовать в подготовке проектов нормативно-правовых актов и иных юридических документов			

<p>З нормативно-правовую базу, регламентирующую положение хозяйствующих субъектов;</p>	<p>осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных, дающие возможность исследовать хозяйственную деятельность</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ВЗ – 1-25; Д – 1-29;</p>
<p>У применять на практике нормативно-правовые акты, регламентирующие правовое положение хозяйствующих субъектов, их деятельность;</p>	<p>выявляет проблемы, анализирует и использует различные источники информации для использования в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ВЗ – 1-25; Д – 1-29;</p>
<p>В навыками анализа нормативно-правовых актов, регламентирующих правовое положение хозяйствующих субъектов;</p>	<p>выполняет задания, решает поставленные задачи, в соответствие с проблемой исследования</p>	<p>способность оценивать действия (бездействия) субъектов права;</p>	<p>ВЗ – 1-25; Д – 1-29;</p>
<p>ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>			
<p>З нормы материального и процессуального права, регламентирующие правовое положение</p>	<p>осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать</p>	<p>ВЗ – 1-25; Д – 1-29;</p>

хозяйствующих субъектов;	технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных, дающие возможность исследовать хозяйственную деятельность	свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
У применять нормы материального и процессуального права, необходимые при осуществлении хозяйственной деятельности;	выявляет проблемы, анализирует и использует различные источники информации для использования в своей профессиональной деятельности;	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ – 1-25; Д – 1-29;
В навыками выявления недостатков, коллизий и пробелов нормативно-правового регулирования различных общественных отношений в сфере хозяйственного права;	выполняет задания, решает поставленные задачи, в соответствие с проблемой исследования	способность оценивать действия (бездействия) субъектов права;	ВЗ – 1-25; Д – 1-29;
ПК-10: способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации			
З принципы оформления юридической документации в сфере хозяйственного права;	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных, дающие возможность исследовать хозяйственную	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям;	ВЗ – 1-25; Д – 1-29;

	деятельность	соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
У правильно и грамотно оформлять юридическую и иную документацию в сфере хозяйственного права в соответствии с законодательством РФ;	выявляет проблемы, анализирует и использует различные источники информации для использования в своей профессиональной деятельности;	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ – 1-25; Д – 1-29;
В навыками составления юридической документации в сфере хозяйственного права, отражающей результаты профессиональной деятельности.	выполняет задания, решает поставленные задачи, в соответствии с проблемой исследования	способность оценивать действия (бездействия) субъектов права;	ВЗ – 1-25; Д – 1-29;

ВЗ – вопрос к зачету;
Д – доклад.

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

51-100 баллов (оценка «зачтено»)
0-50 баллов (оценка «не зачтено»).

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

Вопросы к зачету

1. Понятие, предмет, система и методы, принципы, источники хозяйственного права.
2. Субъекты хозяйственного права. Юридические лица как субъекты хозяйственного права.
3. Характеристика хозяйственных товариществ и обществ.

4. Организационно-правовые формы хозяйственных товариществ и обществ.
5. Вещные права в хозяйственных правоотношениях.
6. Обязательственное право в хозяйственных правоотношениях.
7. Характеристика способов обеспечения исполнения обязательств.
8. Акционерное право. Правовое положение АО. Управление АО.
9. Регулирование производственной деятельности посредством стандартизации.
10. Правовые основы сертификации продукции.
11. Правовые основы охраны окружающей среды.
12. Правовые формы реализации товаров.
13. Характеристика договора купли-продажи.
14. Характеристика договора поставки.
15. Характеристика договора мены.
16. Характеристика договора аренды.
17. Конкуренция и монополистическая деятельность.
18. Правовые основы биржевой торговли.
19. Правовые основы инвестиционной деятельности.
20. Правовые основы осуществления иностранных инвестиций.
21. Договор займа.
22. Кредитный договор.
23. Финансирование под уступку денежного требования.
24. Правовое регулирование расчетов.
25. Договор банковского счета.
26. Правила осуществления безналичных расчетов.
27. Характеристика форм безналичных расчетов (платежное поручение, аккредитив).
28. Характеристика форм безналичных расчетов (инкассо, чек).
29. Бесспорное списание средств со счетов.
30. Регулирование имущественного страхования.
31. Доверительное управление имуществом.
32. Простое товарищество.
33. Правовое регулирование аудиторской деятельности. Права и обязанности аудиторов. Аудиторское заключение.
34. Правовые основы предотвращения банкротства и ликвидации несостоятельных предприятий.
35. Характеристика реорганизационных процедур, применяемых к предприятию-должнику.
36. Характеристика ликвидационных процедур, применяемых к предприятию-должнику.
37. Основные категории налоговой системы РФ (понятие, характеристика налогов, льготы).
38. Развитие малого предпринимательства.
39. Рассмотрение споров в порядке арбитража.
40. Компетенция постоянно действующих органов РФ.

- «зачтено» (51-100 баллов) выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- «не зачтено» (0-50 баллов) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу.

Темы докладов

Понятие предпринимательского права как отрасли права и отрасли законодательства.
Система законодательства о предпринимательской деятельности.
Принципы применения норм предпринимательского права.
Способы толкования норм предпринимательского права.

Понятие предпринимательской деятельности.
Правовой статус гражданина – индивидуального предпринимателя.
Правоспособность коммерческих организаций.
Лицензирование предпринимательской деятельности.
Понятие и значение организационно-правовой формы коммерческих организаций.
Порядок создания коммерческих организаций.
Основные требования, предъявляемые к учредительным документам коммерческих организаций.
Порядок реорганизации коммерческих организаций.
Преобразование коммерческих организаций.
Основание и порядок ликвидации коммерческих организаций.
Понятие и последствия несостоятельности (банкротства) индивидуального предпринимателя и коммерческой организации.
Процедуры банкротства по действующему законодательству.
Правовое положение полного товарищества.
Правовое положение товарищества на вере.
Правовое положение обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.
Правовое положение открытых и закрытых акционерных обществ.
Права акционеров.
Правовое положение дочерних и зависимых обществ.
Правовое положение производственных кооперативов.
Особенности правового положения государственных и муниципальных унитарных предприятий.
Особенности правового положения казенных предприятий.
Правовое положение филиалов и представительств коммерческих организаций.
Понятие и виды объединений коммерческих организаций.
Правовое положение финансово-промышленных групп.
Правовое положение холдингов.
Особенности правового положения малых предприятий.

Критерии оценки:

оценка «отлично» (17-20 баллов) выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно;

оценка «хорошо» (14-16 баллов), если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса;

оценка «удовлетворительно» (11-13), если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты;

оценка «неудовлетворительно» (0-10), если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Студент, не набравший минимального количества баллов, для получения зачета или не довольный количеством набранных баллов, выходит на промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы римского права, правового статуса населения древнего Рима, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки использования римско-правовых норм в своей профессиональной деятельности.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме с использованием Microsoft Office 2007.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению докладов

В целях расширения и закрепления полученных знаний при изучении данной дисциплины, студенту предлагается написать доклад. Тему доклада студент выбирает, исходя из круга научных интересов. Выполнение доклада преследует главную цель – использовать возможности активного, самостоятельного обучения в сочетании с другими формами учебных занятий и заданий по дисциплине.

Выполнение доклада позволяет решать следующие задачи обучения:

- глубже изучить отдельные темы учебной дисциплины;
- активизировать творческие способности учащихся, реализовать преимущества целенаправленной самоподготовки;
- позволяет дополнить текущий контроль знаний студентов;
- выработать навыки выполнения самостоятельной письменной работы, уметь работать с литературой, четко и последовательно выражать свои мысли.

Требования, предъявляемые к докладу:

- полное, глубокое и последовательное освещение темы;
- использование разнообразной литературы и материалов – учебных, статистических, нормативных, научных источников;
- ссылки на используемую литературу по тексту;
- самостоятельность изложения;
- аккуратность оформления работы;
- соблюдение установленных сроков написания и предоставления работы преподавателю.

Оформление доклада.

При написании доклада студенту следует соблюдать следующие требования к его оформлению:

1. Доклад выполняется на бумаге формата использование Microsoft Office 2007 А4

машинописным способом: размер шрифта – 14 шрифт TimesNewRoman через полтора интервала; размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; нумерация страниц – в правом верхнем углу. Объем доклада: 10-15 листов.

2. Библиографические ссылки на использованные источники литературы при их цитировании рекомендуется оформлять подстрочными сносками. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе.

3. Каждая таблица, рисунок в докладе должны иметь сноску на источник литературы, из которого они заимствованы.

Структура доклада:

- титульный лист;
- лист содержания,
- основная часть работы,
- список использованной литературы,
- приложения.

Во введении указывается теоретическое и практическое значение темы и ее вопросов. Здесь также важно сформулировать цели и задачи, связанные с изучением и раскрытием темы, вкратце аргументировать план работы. Объем введения обычно не превышает 1 страницы.

В заключении приводятся основные, ключевые положения и выводы, которые вытекают из содержания работы. Весьма уместна и важна формулировка того, что дало вам изучение данной темы для накопления знаний по изучаемому курсу. Объем заключения может составлять до 2 страниц.

В списке использованной литературы источники приводятся в следующем порядке: сначала нормативно-правовые акты; затем научная, учебная литература, а также статьи из периодических изданий в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных: фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, название издательства; в конце списка приводятся официальные Интернет-ресурсы.