

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г. Избербаше

Кафедра юридических дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Предпринимательское право»

по направлению **40.03.01 (030900.62) «Юриспруденция»**

Профиль подготовки
Уголовное право

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная

Статус дисциплины
Базовая

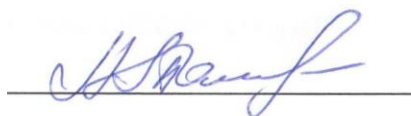
Избербаш 2014

Рабочая программа дисциплины «Предпринимательское право» разработана в 2014 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **40.03.01 (030900.62) Юриспруденция** профиль подготовки «Уголовное право», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2009 года № 747

Разработчик: Алиева М.Н., кандидат юридических наук.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры юридических дисциплин №05-10-14 от «7» октября 2014 г

Зав. кафедрой



Таилова А.Г.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Учебно-методической комиссии филиала от 21 октября 2014 г., протокол №1.

Председатель



Магомедов А.А.

(подпись)

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
Раздел 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7
Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	16
Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	19
Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	20
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	31
Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	32
Раздел 12. Образовательные технологии.....	33

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

сущность и содержание категорий и институтов российского предпринимательского права;
особенности правового регулирования отношений, входящих в предмет данной отрасли;
основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации, иных законов и правовых актов, содержащих нормы предпринимательского права

Уметь:

проводить анализ норм предпринимательского права, правильно толковать и применять их в практической деятельности;
составлять проекты основных документов, относящихся к сфере предпринимательского права;
анализировать судебную практику;
предъявлять иски, разрешать споры;
самостоятельно пополнять знания по предпринимательскому праву в условиях социально-экономических реформ.

Владеть:

юридической терминологией;
навыками работы с правовыми актами;
навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
навыками разрешения правовых проблем и коллизий;
навыками реализации норм материального и процессуального права.

Планируемые результаты освоения образовательной программы направлены на формирование и развитие следующей компетенции:

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Предпринимательское право» относится к базовой части профессионального цикла учебного плана подготовки бакалавра по направлению 030900 «Юриспруденция, профиль «Уголовное право». (БЗ. Б.16.)

Предпринимательское право наиболее тесно связано с гражданским правом.

Изучение предпринимательского права должно начинаться с изучения в первую очередь особенностей его предмета. Предмет предпринимательского права – круг отношений между государственными органами, предпринимателями и потребителями, которые регулируются нормами гражданского законодательства.

Для успешного изучения предпринимательского права необходимо усвоение студентами гражданского права.

При проведении занятий активно используются следующие формы проведения занятий: Презентация Microsoft Office PowerPoint транслируемая проектором, содержащая наименование темы, терминологии, источников и основных моментов (на лекции); разбор конкретных ситуаций для лучшего усвоения изучаемого материала; тестовые задания по темам, а также итоговое тестирование при проведении коллоквиумов; решение задач с использованием нормативных актов; проведение ролевых игровых судебных процессов.

Предварительные компетенции, которыми владеют обучающиеся:

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);
- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18).

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

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 4 зачетные единицы количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 144 часа,

в том числе:

лекционного типа –18 ч.

семинарского типа –52 ч.

из них в интерактивной форме – 20 ч.

самостоятельная работа обучающихся – 34 ч.

часы на экзамены – 36 ч.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам

**(разделам) с указанием отведенного на них количества
академических
или астрономических часов и видов учебных занятий (для
очного отделения)**

№ п/ п	Раздел дисциплины	Всего акаде- миче- ских часов	В том числе			Коли- чество часов в интерак- тивной форме	Форма текущего контроля успевае- мости. Форма промежу- точной аттеста- ции
			Лек- ци- онно- го типа	Семи- нар- ского типа	На са- мостоя- тель- ную ра- боту		
1.	Тема 1. Понятие предприни- мательства и пред- принимательской деятельности. <i>Диспут</i>	8	1	5	4	2	Тестиро- вание Решение задач
2.	Тема 2. Правовой статус предпринимателя. <i>Деловая игра</i>	11	2	5	4	2	Тестиро- вание Решение задач Организа- ция дело- вой игры
3.	Тема 3. Правовые основы несостоятельности (банкротства). <i>Работа в малых группах</i>	12	1	7	4	2	Решение задач
4.	Тема 4. Имущественная ос- нова предпринима- тельской деятельности. <i>Работа в малых группах</i>	11	2	5	4	2	Тестиро- вание Решение задач Организа- ция дело- вой игры

5.	Тема 5. Государственное регулирование и контроль в сфере предпринимательской деятельности. <i>Круглый стол</i>	11	2	5	4	2	Защита реферата Тестирование Решение задач
6.	Тема 6. Правовое регулирование осуществления предпринимательской деятельности. <i>Обсуждение ситуации</i>	11	2	5	4	2	Тестирование Решение задач Организация деловой игры
7.	Тема 7. Правовое регулирование конкуренции и монополии в предпринимательской деятельности. <i>Деловая игра</i>	9	2	5	2	2	Тестирование Решение задач Организация деловой игры
8.	Тема 8. Правовое регулирование производственной деятельности. <i>Работа в парах</i>	9	1	5	3	2	Тестирование Решение задач
9.	Тема 9. Правовое регулирование товаров и торгового оборота производственных активов предприятия. <i>Круглый стол</i>	10	2	5	3	2	Тестирование Решение задач
10.	Тема 10. Права предпринимателей и их защита. <i>Деловая игра</i>	12	1	5	4	2	Тестирование Решение задач
	КСР	4					
	экзамен	36					
	ИТОГО	144	18	52	34	20	Экзамен

**Раздел 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам
(разделам) с указанием отведенного на них количества
академических
или астрономических часов и видов учебных занятий (для ОЗО)**

№ п/ п	Раздел дисциплины	Всего акаде- миче- ских часов	В том числе			Коли- чество часов в интерак- тивной форме	Форма текущего контроля успевае- мости. Форма промежу- точной аттеста- ции
			Лек- ци- онно- го типа	Семи- нар- ского типа	На са- мостоя- тель- ную ра- боту		
1.	Тема 1. Понятие предприни- мательства и пред- принимательской деятельности. <i>Диспут</i>	13	1		12	2	Тестиро- вание Решение задач
2.	Тема 2. Правовой статус предпринимателя. <i>Деловая игра</i>	14	2		12	2	Тестиро- вание Решение задач Организа- ция дело- вой игры
3.	Тема 3. Правовые основы несостоятельности (банкротства). <i>Работа в малых группах</i>	13	1		12	2	Решение задач
4.	Тема 4. Имущественная ос- нова предпринима- тельской деятельности. <i>Работа в малых группах</i>	14	2		12	2	Тестиро- вание Решение задач Организа- ция дело- вой игры

5.	Тема 5. Государственное регулирование и контроль в сфере предпринимательской	14	2		12	2	Защита реферата Тестирование Решение
	деятельности. <i>Круглый стол</i>						задач
6.	Тема 6. Правовое регулирование осуществления предпринимательской деятельности. <i>Обсуждение ситуации</i>	15	2	1	12	2	Тестирование Решение задач Организация деловой игры
7.	Тема 7. Правовое регулирование конкуренции и монополии в предпринимательской деятельности. <i>Деловая игра</i>	15	2	1	12	2	Тестирование Решение задач Организация деловой игры
8.	Тема 8. Правовое регулирование производственной деятельности. <i>Работа в парах</i>	10	1		9	2	Тестирование Решение задач
9.	Тема 9. Правовое регулирование товаров и торгового оборота производственных активов предприятия. <i>Круглый стол</i>	12	2		10	2	Тестирование Решение задач
10.	Тема 10. Права предпринимателей и их защита. <i>Деловая игра</i>	13	1		12	2	Тестирование Решение задач
	КСР	2					
	экзамен	9					
	ИТОГО	144	16	2	115	20	Экзамен

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

№ п/п	автор	Название учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке филиала
1	Балашов А. И.	Предпринимательское право: правовое обеспечение предпринимательской деятельности: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения.	Питер, 2011. — 320 с.: ил. ISBN 978-5-459-00301-7 http://ibooks.ru/reading.php?product_id=22632	1

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

ФОС для промежуточной (семестровой) аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

**Зачетные тестовые
задания ВАРИАНТ**

1.

1. Предпринимательское право – это:

- а. комплексная интегрированная отрасль права, регулирующая правоотношения в сфере организации, осуществления предпринимательской деятельности и руководства ею;
- б. относительно самостоятельный круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права;
- в. вид предпринимательской деятельности, связанный с торговлей, товарооборотом;
- г. отрасль права, регулирующая международные отношения.

2. Предпринимательская деятельность – это:

- а. самостоятельная деятельность, направленная на получение прибыли;
- б. самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в качестве предпринимателей в установленном законном порядке;
- в. деятельность, направленная на получение прибыли продажи товаров

лицами, зарегистрированными в качестве предпринимателей в установленном законном порядке;

г. осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на общественные блага.

3. В предпринимательском праве используются следующие методы право-вого регулирования:

а. метод обязательных предписаний, метод согласования; б. императивный и диспозитивный методы;

в. метод обязательных предписаний, метод согласования, метод рекомендаций;

г. метод обязательных предписаний, метод согласования, метод рекомендаций, метод вседозволенности.

4. Возможность возникновения убытков от предпринимательской деятельности по не зависящим от предпринимателя обстоятельствам – это:

а. предпринимательская деятельность;

б. предпринимательский риск;

в. прибыль от реализации продукции, товаров, работ и услуг;

г. доход от предпринимательской деятельности.

5. Какова цель предпринимательской деятельности?

а. благотворительность;

б. получение прибыли;

в. охрана окружающей среды;

г. общественная польза.

6. Каковы источники прибыли, получаемой в процессе осуществления предпринимательской деятельности?

а. продажа товаров, выполнение работ или оказание услуг;

б. выполнение работ, пользование имуществом или продажа товаров;

в. пользование имуществом, продажа товаров, выполнение работ или оказание услуг;

г. пользование имуществом, продажа товаров, грабеж, выполнение работ или оказание услуг.

7. Обладают ли юридическим равенством предприниматели-участники договорных имущественных отношений?

а. не обладают;

б. обладают;

в. обладают в арендных отношениях;

г. не обладают, если иное не предписано договором.

8. Применяется ли гражданское законодательство к имущественным отно-

шениям предпринимателей, основанным на административном или ином властном подчинении одной стороны другой?

- а. не применяется, если иное не предусмотрено законодательством;
- б. применяется;
- в. не применяется;
- г. применяется, только по желанию сторон.

9. В области какой деятельности признается обычаем делового оборота сложившееся и широко применяемое правило поведения, не предусмотренное законодательством, независимо от того, зафиксировано ли оно в каком-либо документе?

- а. интеллектуальной;
- б. предпринимательской;
- в. миротворческой;
- г. общественно-полезной.

10. Являются ли нормы международного права источниками регулирования предпринимательской деятельности?

- а. не являются;
- б. являются, если они не противоречат обычаям делового оборота;
- в. являются;
- г. не являются, если стороны не предусмотрели иное.

ВАРИАНТ 2.

1. Специальный характер правоспособности юридического лица состоит в том, что юридическое лицо может иметь:

- а) гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах;
- б) гражданские права и нести обязанности, необходимые для осуществления конкретных видов деятельности, не запрещенных законом;
- в) любые гражданские права и нести обязанности, необходимые для осуществления отдельных видов деятельности, указанных в его уставе;
- г) гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

2. Общей правоспособностью могут обладать:

- а) коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий;
- б) коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий и иных видов организаций, предусмотренных законом;
- в) коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий и иных видов организаций, предусмотренных гражданским кодексом;
- г) коммерческие организации, за исключением отдельных видов организаций, предусмотренных законом.

3. Специальной правоспособностью обладают:

- а) некоммерческие организации, за исключением отдельных видов организаций, предусмотренных законом;
- б) некоммерческие организации, унитарные предприятия и иные виды коммерческих организаций, предусмотренных гражданским кодексом;
- в) унитарные предприятия и некоммерческие организации;
- г) некоммерческие организации, унитарные предприятия и иные виды коммерческих организаций, предусмотренных законом.

4. По обязательствам юридического лица ответственность несет:

- а) учредители юридического лица;
- б) юридическое лицо и его учредители;
- в) юридическое лицо, а в случаях предусмотренных гражданским кодексом либо учредительными документами юридического лица, его учредитель (участник) или собственник имущества юридического лица;
- г) юридическое лицо, а в случаях предусмотренных гражданским законодательством либо учредительными документами юридического лица, его учредитель (участник) или собственник имущества юридического лица.

5. Юридическое лицо приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через:

- а) органы юридического лица;
- б) органы и участников (членов) юридического лица;
- в) органы и представителей юридического лица;
- г) органы юридического лица, а в предусмотренных законом случаях через своих участников.

6. Орган юридического лица - это:

- а) полномочное должностное лицо, осуществляющее руководство деятельностью данной организации;
- б) полномочное должностное лицо, которое вырабатывает, формулирует и выражает волю юридического лица;
- в) полномочное должностное лицо (или группа таких лиц), которое вырабатывает, формулирует и вовне выражает волю юридического лица;
- г) должностное лицо или группа таких лиц, которое представляют интересы юридического лица в отношениях с другими субъектами права без специальных на то полномочий.

7. Филиалом юридического лица является:

- а) обособленное структурное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее функции представительства;
- б) обособленное структурное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том

числе функции представительства;

в) структурным подразделением юридического лица, осуществляющим ту же деятельность, что и само юридическое лицо;

г) частью юридического лица, осуществляющим ту же деятельность, что и само юридическое лицо, а также функции его представительства.

8. Представительством юридического лица является:

а) обособленное структурное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту;

б) обособленное структурное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее часть его функций;

в) структурным подразделением юридического лица, осуществляющим ту же деятельность, что и само юридическое лицо;

г) частью юридического лица, которое осуществляет защиту его прав.

9. Учредителями юридических лиц могут быть:

а) физические лица;

б) юридические лица;

в) государство;

г) любые субъекты гражданского права, если иное не предусмотрено законом.

10. По цели деятельности юридические лица подразделяются на:

а) некоммерческие и производственные;

б) коммерческие и некоммерческие;

в) производственные, культурно-просветительские и общественные;

г) производственные и непроизводственные.

ВАРИАНТ 3.

1. По своему правовому режиму объекты предпринимательских правоотношений подразделяются на:

а) относительные, абсолютные и личные;

б) не ограниченные в обороте, ограниченные в обороте и изъятые из оборота;

в) природные, искусственные и натуральные;

г) оборотоспособные и изъятые из оборота;

2. Вещи как объекты предпринимательских правоотношений - это:

а) данные природой и созданные человеком ценности материального мира;

б) предметы окружающего материального мира, способные удовлетворять потребности субъектов гражданского права, контролироваться ими и быть в их обладании и быть в предпринимательском обороте;

в) все те предметы материального мира, которые могут быть в обладании человека;

г) данные природой и созданные человеком ценности материального мира, кото-

рые способны удовлетворять определенные потребности человека.

3. Что обязано сделать лицо, неправомерно использующее чужое зарегистрированное фирменное наименование, по требованию обладателя права на данное наименование?

- а) прекратить использование;
- б) прекратить использование и возместить причиненные убытки;
- в) возместить причиненные убытки;
- г) продолжить использование.

4. Виды имущества, признаваемого валютными ценностями, и порядок совершения сделок с ними определяются:

- а) гражданским кодексом и договорами между сторонами;
- б) федеральными законами, иными правовыми актами и законами субъектов РФ;
- в) в установленном соглашением порядке;
- г) законами, иными правовыми актами и нормативными актами, а также обычаями делового оборота.

5. Интеллектуальная собственность как объект гражданских прав представлена результатами:

- а) литературно-художественной и интеллектуальной технической деятельности;
- б) интеллектуальной технической деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ и услуг;
- в) литературно-художественной, интеллектуальной, технической деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ или услуг;
- г) литературно-художественной интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ и услуг.

6. Правовое значение подразделения вещей на движимые и недвижимые состоит в том, что гражданское законодательство:

- а) устанавливает различную их оборотоспособность;
- б) предопределяет возможность их принадлежности конкретным субъектам;
- в) определяет различную процедуру возникновения, изменения и прекращения на них права собственности и других вещных прав;
- г) устанавливает особенности их использования.

7. Что признается предприятием как объектом прав?

- а) машиностроительный завод;
- б) животноводческая ферма;
- в) имущественный комплекс, используемый для осуществления предпринимательской деятельности;

г) права и обязанности.

8. Какие исключительные права, по общему правилу, входят в состав предприятия как имущественного комплекса?

- а) права на обозначения, индивидуализирующие предприятие, и другие исключительные права;
- б) права на фирменное наименование, товарные знаки, знаки обслуживания, а также право собственности на имущество предприятия, активы, пассивы и другие исключительные права и т.д.;
- в) права на обозначения, индивидуализирующие продукцию, работы и услуги предприятия, и другие исключительные права.

9. Чего достаточно для передачи прав, удостоверенных ордерной ценной бумагой, другому лицу?

- а) соблюдения порядка, установленного для уступки требований (цессии);
- б) вручения ценной бумаги этому лицу;
- в) совершения на этой бумаге передаточной надписи — индоссамента;
- г) коносамента.

10. Интеллектуальная собственность как объект гражданских прав представлена результатами:

- а) литературно-художественной и интеллектуальной технической деятельности;
- б) интеллектуальной технической деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ и услуг;
- в) литературно-художественной, интеллектуальной, технической деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ или услуг;
- г) литературно-художественной интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ и услуг.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у студентов по дисциплине является зачет.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к экзамену по дисциплине.

1. Понятие, предмет и структура предпринимательского права.
2. Понятие предпринимателя, его правовое положение.
3. Понятие субъектов предпринимательских отношений. Возникновение и защита их гражданских прав и обязанностей.
4. Классификация субъектов предпринимательского права.
5. Понятие и виды юридических лиц.
6. Формы предпринимательства без образования юридического лица.
7. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица.
8. Предпринимательская деятельность юридических лиц.

9. Порядок учреждения и государственной регистрации юридического лица.
10. Реорганизация юридического лица, и ее правовые последствия.
11. Порядок ликвидации юридического лица.
12. Организационно-правовые формы предприятий.
13. Хозяйственные общества как субъекты предпринимательской деятельности.
14. Хозяйственные товарищества как субъекты предпринимательской деятельности.
15. Общие и отличительные признаки хозяйственных обществ и товариществ.
16. Акционерные общества как субъекты предпринимательской деятельности.
17. Унитарные государственные и муниципальные предприятия как субъекты предпринимательской деятельности.
18. Некоммерческие организации и их предпринимательская деятельность.
19. Понятие стандарта. Регулирование производственной деятельности посредством стандартизации.
20. Товарные знаки, знаки обслуживания и наименование мест происхождения товаров.
21. Правовое регулирование отношений в области рекламы. Законодательство о рекламе.
22. Назначение и задачи института несостоятельности (банкротства), признаки несостоятельности.
23. Процедуры банкротства (общая характеристика)
24. Арбитражные управляющие, их виды, права и обязанности.
25. Предупреждение банкротства.
26. Подведомственность и подсудность дел о банкротстве.
27. Наблюдение (общая характеристика).
28. Внешнее управление, порядок назначения и последствия.
29. Конкурсное производство.
30. Мировое соглашение.
31. Добровольное объявление о банкротстве должника.
32. Бизнес-планирование в предпринимательстве.
33. Лицензирование в предпринимательстве.
34. Маркетинг в предпринимательстве.
35. Инвестиции в предпринимательской деятельности.
36. Понятие конкуренции.
37. Право субъекта предпринимательства на конкуренцию.
38. Понятие и виды монополий.
39. Доминирующее положение субъекта предпринимательства на рынке.
40. Запрещение монополистической деятельности предприятий и неправомерной деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
41. Правовая защита от недобросовестной конкуренции.
42. Понятие права предпринимателей и их защита. Формы и способы защиты прав предпринимателей.
43. Судебные формы защиты прав предпринимателей.

44. Конституционный Суд РФ и защита прав предпринимателей.
45. Защита прав предпринимателей арбитражным судом.
46. Защита прав предпринимателей и интересов судом общей юрисдикции.
47. Некоторые особенности рассмотрения споров, вытекающих из предпринимательской деятельности.
48. Внесудебные формы защиты прав предпринимателей. Нотариальная защита прав предпринимателей.
49. Защита прав предпринимателей и их интересов в третейских судах.
50. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров.

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

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке филиала
Основная учебная литература				
1	Н.М. Коршунов, Н.Д. Эриашвили, П.В. Алексей.	Предпринимательское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / [Н.Д. Эриашвили и др.]; под ред. — 5-е изд., перераб. и доп.	М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2010. — 719 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). ISBN 978-5-238-01908-6 http://ibooks.ru/reading.php?productid=24733	1
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1	Балашов А. И.:	Предпринимательское право: правовое обеспечение предпринимательской деятельности: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения.	Питер, 2011. — 320 с.: ил. ISBN 978-5-459-00301-7 http://ibooks.ru/reading.php?productid=22632	1
Б) Официальные издания				
1	Собрание законодательства Российской Федерации			
2	Российская газета			
3	Собрание законодательства Республики Дагестан			

В) Периодические издания				
Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания				
1	Республиканская общественно-политическая газета «Дагестанская правда»			
Специализированные периодические издания				
1	Научно-практический журнал «Современное право»			
2	Федеральный научно-практический и информационно-аналитический журнал «Юридический мир»			
3	Научно-практический журнал «Российская юстиция»			
4	Журнал «Право и политика»			
5	Вестник Конституционного Суда Российской Федерации			
Г) Научная литература				
1	Сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции	Теоретические и прикладные аспекты современной науки	г.Белгород,31 октября 2014 г. ООО «ЭПИЦЕНТР»	1
Д) Информационно-справочные и поисковые системы				
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
2	Информационно-правовая система ГАРАНТ			

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

1. Правозащита - <http://www.pravozachita.ru/>
2. Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru>
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfr.ru>; <http://www.supcourt>
5. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – <http://www.cikrf.ru>
6. Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
7. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
8. <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>
9. Право в Интернет - <http://antr.chat.ru/>
10. Домашняя страница юриста - каталог интернет-ссылок - <http://www.antitax.ru/index.html>

11. Имею право - <http://www.statvo.narod.ru/index.htm>
12. База документов Юридического центра "МЭТР" - <http://www.arbitr.spb.ru/cgi-bin/urls.pl?docsall>
13. Антикризисное управление - информационно-аналитическое издание - <http://www.anticrisis.ru/>
14. Бизнес-словарь - <http://www.businessvoc.ru/>
15. Центр коммерческого права - <http://www.commerciallaw.com.ru/>
16. Энциклопедия маркетинга - <http://www.marketing.spb.ru/>
17. Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - <http://www.nisse.ru/>
18. Законы в схемах и таблицах: Информация для малого бизнеса - <http://www.conseco.ru/rus/index.html>
19. Формы документов для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - <http://www.internetpravo.narod.ru>

Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение предпринимательского права должно начинаться с изучения в первую очередь особенностей его предмета. Предмет коммерческого права – круг отношений между предпринимателями и предпринимателями и иными лицами, которые регулируются нормами гражданского законодательства.

Предпринимательское право наиболее тесно связано с отраслями гражданского права, а точнее, с главой 3 «Граждане (физические лица)» Гражданского кодекса РФ. Несмотря на тесную взаимосвязь предпринимательского права с гражданским законодательством, предпринимательское право выделено в самостоятельную отрасль права; с одной стороны, оно обладает всеми признаками права как такового, а с другой – имеет свою специфику. Поэтому необходимо знать какие оно преследует цели, каким образом их можно достичь, как государство благодаря нормам предпринимательского права защищает семью, интересы ее членов, а также собственные интересы.

При проведении занятий активно используются следующие формы проведения занятий: Презентация Microsoft Office Power Point транслируемая проектором, содержащая наименование темы, терминологии, источников и основных моментов (на лекции); разбор конкретных ситуаций для лучшего усвоения изучаемого материала; тестовые задания по темам, а также итоговое тестирование при проведении коллоквиумов; решение задач с использованием нормативных актов; проведение ролевых игровых судебных процессов.

Лекция - основная форма учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки студентов. Поэтому следует внимательно слушать лекцию, следуя за ходом мысли автора и обязательно вести ее конспект. Добросовестные, старательные записи лекций способствуют более глубокому пониманию и осмыслению материала. Не следует отчаиваться, если конспекты первых лекций окажутся не совсем удачными. Студент должен

постепенно овладевать техникой записи лекций.

Не надо стремиться к дословной, стенографической записи, записи все подряд. Это механический подход к слушанию лекции. Он отвлекает внимание на технику записи, а содержание лекции остается вне его пределов. Такая запись оказывается практически непригодной для использования. Главное – понять смысл сказанного, выделить главное, зафиксировать его в конспекте, а затем – те аргументы и факты, раскрывающие, доказывающие это главное. Надо следить за интонацией лектора. Как правило, преподаватель акцентирует внимание студентов на главном, выделяет важнейшие положения, выводы, произнося их громче и медленнее обычного. Обратите внимание на обязательность соблюдения таких правил записи лекций: отдельная тетрадь, чистота, аккуратность, наличие полей для дополнений и справок, нужный интервал между строчками (не мельчите, не уплотняйте записи). Хорошо выработать у себя систему сокращений слов, терминов, подчеркивать выводы, определения. Ни в коем случае нельзя делать «сплошных» записей, в которых трудно затем разобраться самому, а каждый раздел или новую мысль лектора начинать с новой строки.

Хорошо, грамотно, «культурно» составленный конспект лекции – одно из основных условий успешной работы студента в вузе.

Какой должна быть работа студента на семинарском занятии? Студент должен подготовиться ко всему материалу занятия, чтобы принять участие в обсуждении по всем вопросам темы. Лучше всего – иметь продуманный ответ на каждый вопрос в виде развернутого плана или отдельных тезисов ответа. Конечно же, не следует писать полный текст выступления. Помимо ненужной огромной траты времени, чтение по бумажке никогда не затронет внимание и интерес аудитории. Напротив, на каждом семинаре надо учиться искусству полемики, умению отстаивать свои убеждения, критически воспринимать выступления товарищей и доказательно отстаивать свою точку зрения. На семинаре плохо выглядит декларативность, она не убеждает, а столкновение мнений всегда способствует усилению интереса к проблеме. Разумеется, ошибки товарищей не должны восприниматься насмешливо, не тактично.

В ходе семинара надо активно воспринимать обсуждение вопроса, замечания преподавателя, вести записи, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях. Такая методика позволит успешно освоить изучаемый материал, своевременно получить зачет по курсу и уверенно подойти к сдаче экзамена

Семинар – особая, специфичная для вуза форма учебной работы. Целью семинарского занятия является углубление и конкретизация знаний и развитие навыков самостоятельного анализа вопросов по наиболее важным и сложным темам учебных курсов. На занятии преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой студента в течение семестра. Его результаты фиксируются в учебных журналах, а затем в конце семестра являются основанием для получения зачета.

Семинар – это групповое практическое занятие под руководством преподавателя, на котором обсуждаются вопросы плана семинарского занятия по данной теме, подводятся итоги самостоятельного изучения студентами

рекомендованной литературы. На семинаре студент приобретает навыки публичного выступления перед аудиторией, а также участия в дискуссиях, выступает с сообщениями, рефератами и курсовыми работами (методические советы по их подготовке даны ниже).

Главным условием успешного проведения семинарского занятия является активное, заинтересованное, творческое обсуждение вопросов темы, поэтому многое будет зависеть от того, насколько добросовестно каждый студент подготовился к занятию. Не следует откладывать подготовку к семинару на последний день. Надо это делать постепенно, частями, совмещая эту работу с подготовкой к другим занятиям. Надо заранее просмотреть объем предстоящей подготовки, с тем, чтобы иметь возможность найти в библиотеке, в учебно-методическом кабинете необходимый учебник, книгу, изучаемый документ – источник, учесть возникающие вопросы.

При подготовке к семинару студент обязательно должен побывать на консультации у преподавателя. Она является основной формой оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Здесь, на консультации достигается личный, более тесный контакт с преподавателем, оказывается индивидуальная помощь преподавателя студенту.

Начинать подготовку к семинару следует с внимательного ознакомления с вопросами плана занятия и рекомендованной литературой. Хотя семинар не является простым повторением лекционного материала, начать подготовку к нему следует с изучения лекции, а затем учебника по теме семинара.

В процессе **самостоятельной работы** по дисциплине студент должен активно воспринимать, осмысливать и углублять полученную информацию, решать практические задачи, овладевать профессионально необходимыми умениями.

Самостоятельная работа студентов весьма многообразна.

Она включает в себя различные формы организации:

1) Самостоятельное изучение учебных курсов. Это - умение слушать и конспектировать лекции, работать над докладами, рефератами, выступлениями на семинарских занятиях, активно участвовать в них, готовиться к зачетам и экзаменам;

2) Работа с научной литературой, изучение нормативных документов, руководящих документов (приказов), изданий СМИ, содержащих материалы, способствующие углублению и расширению знаний по теме;

3) Внеаудиторное изучение и исследование проблем изучаемых учебных дисциплин: участия в исследованиях кафедры, в обсуждениях различных вопросов на конференциях студентов, в конкурсах студенческих работ, в пропаганде научных знаний и т.д.

Особенностью самостоятельной работы по курсу «Предпринимательское право» является изучение студентами значительного количества международных конвенций, регулирующих различные институты, входящие в систему гражданского права.

Немаловажное значение в организации самостоятельной работы студента играет его режим труда и отдыха. Студент должен уметь планировать свой индиви-

дуальный режим работы и отдыха на предстоящий день или неделю таким образом, чтобы всегда заниматься в часы наибольшей для него работоспособности и рационально использовать отведенное для отдыха время. Для этого необходимо выработать стройную систему организации труда, чтобы на протяжении всего семестра максимально использовать для самостоятельной работы будни, высвобождая выходные дни для полноценного отдыха и углубленных занятий по интересам.

Самостоятельная работа будет более плодотворной, если ей придается целенаправленный характер, если она организуется на научной основе. При этом необходимо обращать внимание на следующие факторы:

1. Целеустремленность, сознательная активность в поисках более совершенных способов овладения знаниями, умением и навыками к самостоятельному творческому мышлению.
2. Систематичность и последовательность в работе.
3. Сочетание высокой требовательности к себе с умением организовать свой режим труда и отдыха.
4. Плановость в самостоятельной работе.

Самым основным методом самостоятельной работы студента, на котором следует остановиться более подробно, является метод самостоятельного изучения литературы. Место, занимаемое им в процессе обучения, определяется теми особенностями, которые имеет чтение печатного текста по сравнению со слушанием устного изложения. При чтении нет принудительного темпа. Студент сам устанавливает его в зависимости от целей, характера литературного источника и своей подготовленности. Таким образом, при чтении создаются благоприятные условия для всестороннего осмысления и закрепления учебного материала.

Научиться работать с книгой для студента значит, прежде всего, приобрести хорошие навыки самостоятельного изучения учебных материалов. Какова же методика работы с книгой? Ведущие специалисты в области методики отмечают, что работа с книгой требует:

- 1) Сосредоточиваться на том, что читаешь;
- 2) «Вынимать» самую суть читаемого, отбрасывая мелочи;
- 3) «Охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо: это помогает выработать ясности и отчетливости собственных мыслей;
- 4) Мыслить последовательно;
- 5) Наконец, воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Не утратила своей силы старая истина: книги хороши лишь для тех людей, которые умеют их читать.

Работа над книгой - это работа с карандашом в руках. Различные записи прочитанного дисциплинируют читателя, облегчают его умственный труд, мобилизуют внимание, позволяют выделить главное. Записи - как бы контролируют восприятие прочитанного. Они облегчают запоминание и предохраняют от возможных неточностей.

Преподаватели рекомендуют студента следующие виды записей.

Заметки на полях. Они делаются только на собственных (а не библиотеч-

ных!) книгах и представляют собой систему подчеркивания и условных обозначений. У каждого читателя эта система своя, особенная, ибо методы и техника работы над книгой весьма разнообразны и всегда носят печать личного навыка и опыта.

План прочитанного. Он представляет собой краткий или подробный перечень вопросов, раскрывающих внутреннюю логику прочитанного текста книги. Запись прочитанной книги в виде развернутого плана сделать нетрудно, если материал книги хорошо осмыслен и продуман.

Выписки. Они делаются либо в тетрадях, либо на отдельных листах или карточках и представляют собой в одном случае изложение, в другом - дословное воспроизведение наиболее важных мест текста книги. Любая выписка, в особенности цитата, должна быть обозначена ссылкой на источник.

Тезисы. Этот вид записи представляет собой краткую формулировку того или иного теоретического положения книги и особенно удобен, когда необходимо выступить на семинаре по содержанию отдельного произведения, рекомендованного преподавателем.

Конспект. В отличие от плана он представляет собой довольно подробное и обстоятельное изложение материала книги, согласно ее внутренней логической структуре. В конспекте дается не только перечень вопросов и подвопросов, раскрывающих взаимосвязь идей книги, но и последовательное изложение прочитанного материала с отдельными выписками и цитатами, схемами и таблицами и пр.

Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяют на четыре типа:

1. Плановые;
2. Текстуальные;
3. Свободные;
4. Тематические.

План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта, кроме тех случаев, когда дополнений и разъяснений плана не требуется.

При наличии навыка конспектирования план-конспект составляется достаточно быстро. Еще в процессе первоначального чтения он краток, прост и ясен по форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при подготовке доклада, выступления на семинаре.

Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы.

Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника в графическом виде.

Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков

подлинника - цитат. Текстуальные выписки связаны друг с другом цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект - прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов.

Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы; часть его текста может быть снабжена планом. Свободный конспект требует умения кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это - наиболее полноценный вид конспекта. Он способствует лучшему усвоению материала и развитию творческой активности читателя.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос - тему на основе использования ряда источников. Специфика его в том, что, разрабатывая определенную тему, он может не отображать полное содержание каждого из изучаемых произведений. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10-15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения и экономии речевых средств (сокращение слов и общеупотребительных выражений).

Рассмотренные формы записи можно успешно использовать при подготовке устного выступления (доклада) на семинарском занятии, написании письменной работы (контрольной, курсовой, реферата) и подготовке к зачету или экзамену.

Перед студентом постоянно стоит актуальная задача - воспитывать в себе умение работать самостоятельно. Это вопрос далеко не новый, но больших успехов здесь можно достичь только в том случае, если подходить к нему творчески, постоянно совершенствуя навыки самостоятельной работы, овладевая новыми методами организации умственного труда, особое внимание обращая на индивидуальную работу.

Самостоятельность студентов в овладении учебным материалом проявляется в творческом обсуждении этих вопросов во время аудиторных занятий высказывая свое мнение, анализируя прочитанное, подкрепляя учебный материал примерами из жизни практики, студенты глубже осмысливают и закрепляют его в памяти.

Проведение деловых игр является одним из активных методов группового обучения по совместной деятельности при решении конкретных задач в условиях, максимально имитирующих реальные ситуации.

Деловые игры являются воссозданиями реальных ситуаций, в которых изображаются определенные фрагменты действительности. При этом часто моделируется конфликтная ситуация из общественной действительности. Отдельные актеры при этом исполняют различные роли персонажей, чьи интересы они должны представлять.

Методика проведения деловых игр предполагает соблюдение ряда условий, обеспечение которых имеет принципиальное значение:

-учащиеся должны знать правила поведения (все участники равны и равноправны; до обсуждения выдвинутой идеи, даже самой фантастической, запрещена ее критика в любой форме);

-игра должна проводиться по заранее подготовленному сценарию;

-роли в составе команды должны быть распределены заранее;

-началу игры может предшествовать разминка, а вхождение в ситуацию должно быть постепенным.

Опыт показывает, что при создании правдоподобия представленной ситуации, соответствующего настроения участников игры, умелых действий руководителя по ходу сценария достигается успех занятия.

Для проведения деловых игр по предпринимательскому праву России предлагаются следующие темы семинарских занятий: порядок регистрации предпринимателей, реорганизация и ликвидация предпринимательской деятельности, организационно- правовые формы предпринимательской деятельности, осуществление предпринимательства, маркетинг, инвестиции, налогообложение в предпринимательстве, защита прав предпринимателей.

Одной из форм работ на практическом занятии может выступать подготовка и написание эссе.

Цели эссе:

1. Развитие навыков самостоятельного творческого мышления.

2. Выработка навыков аргументирования, противопоставления при анализе ситуаций.

3. Обучение краткости и последовательности изложения своих мыслей.

Выполнение данного вида работы требует от студентов умения анализировать материал, размышлять на заданные темы и в краткой форме излагать свои мысли. В эссе студент должен определить свое отношение к рассматриваемой проблеме, дать свое собственное решение поставленной задачи.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В форме эссе может быть представлен анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной задачи с развёрнутыми пояснениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и др.

Критерии оценки эссе:

-соответствие содержания теме;

-обоснованность, чёткость, лаконичность;

-самостоятельность выполнения работы (наличие индивидуальной позиции автора);

-соответствие формальным требованиям.

Предлагаемый порядок работы:

1.Найти 3-5 источников по теме эссе (в библиотеках, Internet).

2.Прочитать и обобщить изученный материал.

3.Выбрать наиболее важные с вашей точки зрения моменты и составить набросок эссе (общие положения, цитаты, графики, схемы и др.).

4. Оценить, соответствует ли ваш предварительный вариант теме эссе.

5. Сделать акцент на тех положениях, которые отражают ваш индивидуальный подход (представить «изюминку» работы).

6. Проконсультироваться при необходимости с преподавателем.

7. Оформить работу и сдать ее.

Рекомендации по структуре эссе

Любая письменная работа, в том числе эссе, содержит минимум три части:

Введение, в котором в зависимости от темы раскрывается актуальность работы или кратко перечисляются основные моменты, формулируется цель написания работы. Объем введения для эссе составляет 3-5 предложений.

Основная часть, в которой непосредственно раскрывается заданная тема.

Объем определяется требованиями преподавателя в рамках 1-4 страниц.

При написании текста эссе следует выражать свои мысли кратко, лаконично, логично. Одно предложение должно содержать не более одного нового блока информации. Желательно, чтобы в одном абзаце обсуждалась или рассматривалась одна тема. Следует избегать длинных предложений, неизвестных слов и понятий. Необходимо обращать внимание на соединительные слова, которые помогают облегчить понимание информации, придают работе слитность и законченность (примерами таких слов могут служить: в дополнение, кроме того, также, помимо этого, более того, другими словами, примером этого, однако, напротив, тем не менее и др.).

Использование графического материала, табличных данных, диаграмм должно быть согласовано с преподавателем и отвечать теме эссе.

Цитирование в эссе не запрещается. Объем цитаты не должен превышать двух предложений. Ссылка на первоисточник обязательна.

Заключение, в котором подводится итог проделанной работе. Объем заключения составляет 3-4 предложения и может содержать слова: в заключение, таким образом, следовательно, значит, по этой причине, в результате, как показано выше и др.

Ваши выводы должны быть объективны и аналитичны. Старайтесь избегать фраз: «дела компании улучшились...», «данное изменение негативно повлияет на общество...» и т.д.

Реферат — это научно-исследовательская работа учащегося, сделанная самостоятельно, где автор исследует проблему и раскрывает ее суть, приводит различные точки зрения по поставленной задаче, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала в реферате должно быть логичным, законченным и актуальным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер с последующими выводами.

При подготовке реферата необходимо

1. Определить цель написания реферата в соответствии с поставленной темой.

2. Составить план реферата.

3. Выбрать необходимую юридическую литературу по теме, прочитать ее, выделив основные идеи, аргументы, выводы. На них сосредоточить внимание.

4. Классифицировать выписки, сделанные при чтении рассматриваемых источников.

5. Проанализировать собранный материал, сделать обобщенные выводы.

6. Оформить реферат.

Преподаватель должен знакомить обучаемых перед началом исследовательской самостоятельной работы со структурой реферата, в которой могут быть выделены такие части:

1. План (или оглавление) с указанием страниц разделов.

2. Обоснование выбора темы.

3. Теоретические основы выбранной темы.

4. Изложение основного вопроса.

5. Вывод и обобщения.

6. Практическое значение реферата.

7. Список использованной литературы.

8. Приложения: документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д. по желанию.

Примерные аспекты содержания реферата.

1. Вводная часть. Обоснование выбора темы:

-ее актуальность, связь с настоящим, значимость в будущем;

-новые, современные подходы к решению проблемы;

-наличие противоречивых точек зрения на проблему в науке и желание в них разобраться;

-противоположность бытовых представлений и научных данных о конкретном законе или правовой норме;

-личные мотивы и обстоятельства, которые способствовали появлению интереса к данной теме.

2. Основная часть:

-суть проблемы;

-обзор источников;

-собственные сведения, версии, оценки.

3. Заключение:

-основные выводы;

-результаты и личная значимость проделанной работы;

-перспективы продолжения работы над темой. Оформление списка использованной литературы:

1. Фамилия, имя, отчество автора. 2.

Название книги.

3. Место издания.

4. Издательство.

5. Год издания.

Оформление ссылок на источники:

Постраничный вариант: в нижней части страницы (под основным текстом) под соответствующим номером сноски указываются выходные данные источника, номер тома, части и т.п., страницы.

Внутристраничный вариант: в тексте работы после приведенной цитаты в скобках указываются номера источника по общему библиографическому списку и использованные страницы.

Оформление титульного листа:

1. Название среднего учебного заведения.
2. Тема реферата.
3. Фамилия, имя автора.
4. Группа.
5. Ф.И.О. преподавателя осуществляющего научное руководство.
6. Год написания реферата.
7. Объем реферата не должен превышать 20 страниц машинописного текста или текста, набранного на компьютере.

Если такая форма самостоятельной работы представляется для экзамена, то не позднее, чем за неделю до экзамена, реферат должен быть направлен на рецензию. В отзыве преподаватель отмечает:

-содержательность, логичность, аргументированность изложения и общих выводов;

-умения анализировать различные источники, извлекать из них исчерпывающую информацию, систематизировать и обобщать ее;

-умения выявлять несовпадения в различных позициях правоведов, суждения по проблеме реферата, давать им критическую оценку;

-присутствие личностной позиции автора реферата, самостоятельность, оригинальность, обоснованность его суждений;

-умения ясно выражать свои мысли в письменной форме, яркость, образность изложения, индивидуальность стиля автора реферата;

-правильное оформление работы (структурирование текста, его изложение в соответствии с выработанным планом, нумерация страниц. Оформление цитат и ссылок, библиографии, титульного листа и т.п.);

-сопроводительные материалы (иллюстрации, схемы, таблицы).

Модели защиты реферата:

1. «Классическая защита». Устное выступление - сосредоточено на принципиальных вопросах:

а) тема исследования и ее актуальность;

б) круг использованных источников и основные научные подходы к проблеме;

в) новизна работы (изучение малоизвестных источников, выдвижение определенной версии, новые подходы к решению проблемы и т. д.);

г) основные выводы по содержанию реферата.

2. «Индивидуальная защита». Раскрывается личностный аспект работы над рефератом:

а) обоснование выбора темы реферата;

б) способы работы над рефератом;

в) оригинальные находки, собственные суждения, интересные факты, идеи;

- г) личная значимость проделанной работы;
- д) перспективы продолжения исследования.

3. «Творческая защита» предполагает:

- а) оформление стенда с документальными и иллюстративными материалами по теме исследования, их комментариев;
- б) демонстрацию слайдов, видеозаписей, прослушивание аудиозаписей, подготовленных в процессе реферирования;
- в) оригинальное, яркое представление фрагмента основной части реферата др.

Обучаемый должен грамотно выражать свои мысли в устной форме, уметь отвечать четко на вопросы в рамках темы исследования.

Задача — проблемная ситуация с явно заданной целью, которую необходимо достичь; в более узком смысле задачей также называют саму эту цель, данную в рамках проблемной ситуации, то есть то, что требуется сделать.

Разрешение каждой конкретной ситуационной задачи должно основываться на анализе конкретных правовых норм, сопровождаться ее оценкой, выяснением правомерности действий участников. По итогам решения ситуационных задач необходимо тщательно проанализировать допущенные ошибки, рассмотреть вопросы о применении в целях закрепления полученных навыков и оптимального применения их на практике.

Решение задач основано, прежде всего, на применении норм базового Гражданского кодекса РФ и иных нпа. Важным элементом решения является поиск соответствующих нормативных правовых актов и определение правовых норм, подлежащих применению с соответствующим их толкованием.

Решение задач должно носить творческий характер. Следует выражать свои мысли логично и непротиворечиво, формулировать аргументы и выводы четко, лаконично, убедительно. Необходимо правильно использовать юридическую терминологию, избегать двусмысленных фраз.

Экзамен является завершающим звеном в учебном процессе. Его результат в огромной степени зависит от того, насколько правильно студент организовал свою самостоятельную работу в течение семестра, насколько серьезно он занимался на семинаре. Очень плохо, когда львиная доля общей нагрузки падает на период перед сессией, а все остальное время расходуется непродуктивно. Еще во время подготовки к экзаменационной сессии, студенту необходимо проанализировать все стороны своей учебы в течение семестра, ликвидировать все задолженности, своевременно получить все зачеты за семестр по другим дисциплинам с тем, чтобы получить допуск деканата к сдаче экзамена.

За один месяц до конца учебного семестра, кафедра готовит перечень основных вопросов курса для сдачи экзамена. Начиная подготовку к экзаменам, надо распределить время так, чтобы отработать все ответы на вопросы и оставить день-два на окончательное повторение материала.

При подготовке контрольных вопросов надо обязательно соблюдать последовательность тем, разделов курса, учитывать взаимосвязь между ними, это

дает возможность получить стройное, цельное представление о ходе историко-культурного процесса, понимания места и знания отдельных его этапов, явлений, а также глубже усвоить основные закономерности и направления мирового цивилизационного развития.

Студентам следует учесть, что период сессии – это время интенсивной, самостоятельной работы, требующее изменения ее режима, ритма. Надо возможно скорее приспособиться к напряженным условиям работы, дорожить каждой минутой времени, заниматься ритмично, разумно распределяя свое время, чередуя занятия с отдыхом.

Целесообразно определить план изучения материала и строго ему следовать. Крайне нежелательно заниматься в ночное время накануне экзамена, так как это только внесет сумбур в уже полученные знания. Напротив, надо хорошо выспаться и прийти на экзамен бодрым и со свежей головой.

Получив билет или вопрос, не нужно спешить, надо собраться с мыслями, сориентироваться в проблеме курса и конкретно в его составной части, сформулированной в экзаменационном билете.

Если не ясна постановка вопроса, уточните у преподавателя-экзаменатора. Сосредоточьтесь, внимательно вдумайтесь в сущность вопроса, затем определите план его изложения. Он должен быть развернутым, содержащим отдельные смысловые тезисы и доказательства, факты и аргументы к ним, а также даты, имена деятелей истории и культуры.

Не следует писать экзаменационный ответ дословно. Это будет мешать быть раскованным, развивать свои мысли, соображения при изложении материала экзаменатору, затруднит возможную беседу, диалог с ним.

Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа. Устный ответ на экзамене должен показать глубину понимания проблемы, знание фактического материала, первоисточников, умение логично, точно излагать свои мысли, оперировать научными понятиями и технологией.

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

Перечень информационных технологий:

технические средства: компьютерная техника, персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска

методы обучения с использованием информационных технологий: компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов.

перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов:

поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы)

Перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов:

Перечень поисковых систем: www.yandex.ru; www.rambler.ru; www.google.ru; www.mail.ru; www.aport.ru; www.lycos.ru; www.nigma.ru; www.liveinternet.ru; www.webalta.ru; www.filesearch.ru; www.metabot.ru; www.zoneru.org.

Открытый каталог научных конференций, выставок и семинаров – www.konferencii.ru.

Перечень энциклопедических сайтов:

<http://lawcanal.ru/> - портал для юристов «Канал юристы»,
<http://spherazakona.ru/> - юридический портал «Сфера закона»,
<http://forum.zakonia.ru/> - сайт для юристов «Закония»,
<http://pravo.ru/> - юридический сайт «Право».

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Access 2013
- Kaspersky Endpoint Security 10
- Adobe Reader XI
- GoogleChrome
- Java
- Notepad++
- Open Office 4.4.1

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

Обучение дисциплины «Предпринимательское право» проводится в кабинете «Цивилистики» и обеспечивается следующим перечнем материально-технического обеспечения:

1. Кабинет предпринимательского права (368500, Россия, Республика Дагестан, г.Избербаш, ул.Буйнакского учебный корпус №2, этаж 1помещение № 12):Свидетельство о государственной регистрации права, выданное Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан, серия 05-АА, №426221, дата выдачи: 08.08.2011г., кадастровый номер: 05-05-09/011/2009-548, бессрочно.

2. Технические средства обучения: Проектор (EpsonEB-S62), аудиосистема (колонки Dialog), персональный компьютер (Intel(R) Pentium(R) DualCPUE2160 @ 1.80GHz DDR2, 1024 МБ, Intel 82852/82855 GM/GME ASUSTeK Computer INC., P5GC-MX/1333 PS/2 Mouse, PS/2 Keyboard, MAXTOR STM3160215AS 160.0 GB, Монитор LG-FLATRONL1753S) с доступом к сети Интернет и к электронным библиотечным системам: «Книгафонд»

(www.knigafund.ru), «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)

3. Специализированная мебель для обучающихся: 28 столов, 56 стульев,

- компьютерный стол, доска меловая, две люстры
4. Комплект учебно-наглядных пособий (баннеры) по дисциплине.

Раздел 12. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Предпринимательское право» успешно используются инновационные образовательные, научно-исследовательские и научно - производственные технологии: ролевые игры и тренинги, разработка с учащимися бизнес-проектов, case-study, брейн-ринги, встречи с практикующими юристами, имитация судебных процессов, интерактивные методы обучения.