Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
15 апреля 2021 г.

Хозяйственное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 40
самостоятельная работа 68

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Недель	20			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	68	68	68	68
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Жукова Юлия Сергеевна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шулятьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Хозяйственное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6р/2020-21 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8 от "15"апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Спиридонова Евгения Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области хозяйственного права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Правоведение
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Организация предпринимательской деятельности в АПК, Экономика недвижимости в АПК, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач
УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.3	Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК-11.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни
УК-11.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности
УК-11.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ПК-5	Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений
ПК-5.1	Выполняет сбор и анализ информации о внутренних и внешних факторах и условиях деятельности организации, оценку ресурсов и ограничений для формирования возможных решений
ПК-5.2	Осуществляет формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
ПК-5.3	Проводит обоснование выбора решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные нормативные и правовые документы в сфере хозяйственного права; нормы хозяйственного права, коррупционные риски, меры по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; принципы и порядок работы с нормативно-правовой информацией
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять нормы хозяйственного права при выполнении задач профессиональной деятельности и обосновании оптимальных решений; идентифицировать и оценивать коррупционные риски, применять нормы права и меры по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; учитывать правовую и нормативную базу, действующие ограничения при обосновании выбора решений
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками применения норм хозяйственного права при выполнении задач профессиональной деятельности и обосновании оптимальных решений; навыками оценки коррупционных рисков, мер по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; навыками обоснования выбора решений с учетом действующих нормативно-правовых ограничений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание

	Раздел 1. Хозяйственное право						
1.1	Основы хозяйственной деятельности /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Основы хозяйственной деятельности /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Предмет, метод, источники хозяйственного права /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.4	Понятие юридического лица, его признаки. Правоспособность юридического лица. /Лек/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Предмет, метод, источники хозяйственного права /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Понятие юридического лица, его признаки. Правоспособность юридического лица. /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Отличительные признаки юридического лица. Виды правоспособности юридического лица и их значение при заключении сделок /Пр/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.8	Отличительные признаки юридического лица. Виды правоспособности юридического лица и их значение при заключении сделок /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Создание юридического лица. Понятие филиала и представительства. /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.10	Создание юридического лица. Понятие филиала и представительства. /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Порядок государственной регистрации юридических лиц. Открытие филиала или представительства юридическим лицом /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	0	
1.12	Порядок государственной регистрации юридических лиц. Открытие филиала или представительства юридическим лицом /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.13	Понятие несостоятельности. Признаки несостоятельности. Процедуры несостоятельности. /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Понятие несостоятельности. Признаки несостоятельности. Процедуры несостоятельности. /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.15	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Лек/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.16	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Ср/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.17	Пакет документов при реорганизации юридического лица. Порядок ликвидации /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.4	0	
1.18	Пакет документов при реорганизации юридического лица. Порядок ликвидации /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.19	Акционерные общества /Лек/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.20	Акционерные общества /Пр/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	

1.21	Акционерные общества /Ср/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.22	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Пр/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.23	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Ср/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.24	Понятие и содержание права собственности. /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1	0	
1.25	Понятие и содержание права собственности /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.26	Понятие и содержание права собственности. /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.27	Сущность коррупционного поведения формы его проявления в предпринимательской деятельности /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.28	Сущность коррупционного поведения формы его проявления в предпринимательской деятельности /Пр/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.29	Сущность коррупционного поведения формы его проявления в предпринимательской деятельности /Ср/	2	4	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.30	Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1	0	
1.31	Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности /Пр/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.32	Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности /Ср/	2	4	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.33	Предприниматель без образования юридического лица /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.34	Предприниматель без образования юридического лица /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.35	Предприниматель без образования юридического лица /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.36	Подготовка к лекциям и практическим занятиям /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.37	Подготовка к текущему контролю /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.38	Подготовка к зачету /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	

1.39	/Зачёт/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК -5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложениях 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Круглова, Н. Ю.	Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425151	Москва : Издательство Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Н.Ю. Круглова	Хозяйственное право (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/901936	Москва : КноРус, 2011

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Беспятых, А. В., Шитова, Л. А.	Сборник образцов документов и порядок их оформления по разделу дисциплины "Хозяйственное право": ликвидация юрид. лица	Киров: Вят. ГСХА, 2008
Л3.2	Беспятых, А. В., Шитова, Л. А.	Сборник образцов документов и порядок их оформления по разделам дисциплины "Хозяйственное право": создание юрид. лица, осуществление хоз. деятельности, договорные обязательства, защита прав предпринимателей	Киров: Вят. ГСХА, 2008
Л3.3		Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2016
Л3.4	Жукова Ю.С.	Хозяйственное право [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана
Э2	Право [Электронный ресурс]:[виртуальная обучающая среда] -Электрон. дан. и прогр.- Киров, СДО ВятГСХА [201-].- Режим доступа: http://sdo.vgsha.local. -Загл. с экрана
Э3	Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minjust.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09

6.3.1.8	Консультант Плюс
6.3.1.9	Гарант Аэро
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

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

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

• самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
• подготовка к лекционным, практическим занятиям;
• подготовка к мероприятиям текущего контроля;
• подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
Экономический факультет _____ Т.Б. Шиврина
"15" апреля 2021 г.

Хозяйственное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 88

Виды контроля в семестрах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Недель	20			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	88	88	88	88
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Жукова Юлия Сергеевна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шулятьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Хозяйственное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Спиридонова Евгения Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области хозяйственного права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Правоведение
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Организация предпринимательской деятельности в АПК, Экономика недвижимости в АПК, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач
УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.3	Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК-11.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни
УК-11.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности
УК-11.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ПК-5	Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений
ПК-5.1	Выполняет сбор и анализ информации о внутренних и внешних факторах и условиях деятельности организации, оценку ресурсов и ограничений для формирования возможных решений
ПК-5.2	Осуществляет формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
ПК-5.3	Проводит обоснование выбора решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные нормативные и правовые документы в сфере хозяйственного права; нормы хозяйственного права, коррупционные риски, меры по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; принципы и порядок работы с нормативно-правовой информацией
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять нормы хозяйственного права при выполнении задач профессиональной деятельности и обосновании оптимальных решений; идентифицировать и оценивать коррупционные риски, применять нормы права и меры по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; учитывать правовую и нормативную базу, действующие ограничения при обосновании выбора решений
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками применения норм хозяйственного права при выполнении задач профессиональной деятельности и обосновании оптимальных решений; навыками оценки коррупционных рисков, мер по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; навыками обоснования выбора решений с учетом действующих нормативно-правовых ограничений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание

	Раздел 1. Хозяйственное право						
1.1	Основы хозяйственной деятельности /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Основы хозяйственной деятельности /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Предмет, метод, источники хозяйственного права /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.4	Понятие юридического лица, его признаки. Правоспособность юридического лица. /Лек/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Предмет, метод, источники хозяйственного права /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Понятие юридического лица, его признаки. Правоспособность юридического лица. /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Отличительные признаки юридического лица. Виды правоспособности юридического лица и их значение при заключении сделок /Пр/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.8	Отличительные признаки юридического лица. Виды правоспособности юридического лица и их значение при заключении сделок /Ср/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Создание юридического лица. Понятие филиала и представительства. /Ср/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.10	Создание юридического лица. Понятие филиала и представительства. /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Порядок государственной регистрации юридических лиц. Открытие филиала или представительства юридическим лицом /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.4	0	
1.12	Порядок государственной регистрации юридических лиц. Открытие филиала или представительства юридическим лицом /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.13	Понятие несостоятельности. Признаки несостоятельности. Процедуры несостоятельности. /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Понятие несостоятельности. Признаки несостоятельности. Процедуры несостоятельности. /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.15	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Лек/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.16	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.17	Пакет документов при реорганизации юридического лица. Порядок ликвидации /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.4	0	
1.18	Пакет документов при реорганизации юридического лица. Порядок ликвидации /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.19	Акционерные общества /Пр/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.4	0	
1.20	Акционерные общества /Ср/	2	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	

1.21	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Ср/	2	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.22	Понятие и содержание права собственности. /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.23	Сущность коррупционного поведения формы его проявления в предпринимательской деятельности /Ср/	2	4	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.24	Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности /Ср/	2	4	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.25	Предприниматель без образования юридического лица /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
1.26	Подготовка к лекциям и практическим занятиям /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.27	Подготовка к текущему контролю /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.28	Подготовка к зачету /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.29	/Зачёт/	3	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложениях 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Круглова, Н. Ю.	Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425151	Москва : Издательство Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Н.Ю. Круглова	Хозяйственное право (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/901936	Москва : КноРус, 2011

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Беспятых, А. В., Шитова, Л. А.	Сборник образцов документов и порядок их оформления по разделу дисциплины "Хозяйственное право": ликвидация юрид. лица	Киров: Вят. ГСХА, 2008
Л3.2	Беспятых, А. В., Шитова, Л. А.	Сборник образцов документов и порядок их оформления по разделам дисциплины "Хозяйственное право": создание юрид. лица, осуществление хоз. деятельности, договорные обязательства, защита прав предпринимателей	Киров: Вят. ГСХА, 2008
Л3.3		Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2016
Л3.4	Жукова Ю.С.	Хозяйственное право [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана
Э2	Право [Электронный ресурс]:[виртуальная обучающая среда] -Электрон. дан. и прогр.- Киров, СДО ВятГСХА [201-].- Режим доступа: http://sdo.vgsha.local. -Загл. с экрана
Э3	Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minjust.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.8	Консультант Плюс
6.3.1.9	Гарант Аэро

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

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

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

• самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
• подготовка к лекционным, практическим занятиям;
• подготовка к мероприятиям текущего контроля;
• подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
15 апреля 2021 г.

Хозяйственное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 96
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Жукова Юлия Сергеевна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шулятьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Хозяйственное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6р/2020-21 от "15"апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8 от "15"апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Спиридонова Евгения Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области хозяйственного права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Правоведение
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Организация предпринимательской деятельности в АПК, Экономика недвижимости в АПК, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач
УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.3	Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК-11.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни
УК-11.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности
УК-11.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ПК-5	Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений
ПК-5.1	Выполняет сбор и анализ информации о внутренних и внешних факторах и условиях деятельности организации, оценку ресурсов и ограничений для формирования возможных решений
ПК-5.2	Осуществляет формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
ПК-5.3	Проводит обоснование выбора решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные нормативные и правовые документы в сфере хозяйственного права; нормы хозяйственного права, коррупционные риски, меры по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; принципы и порядок работы с нормативно-правовой информацией
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять нормы хозяйственного права при выполнении задач профессиональной деятельности и обосновании оптимальных решений; идентифицировать и оценивать коррупционные риски, применять нормы права и меры по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; учитывать правовую и нормативную базу, действующие ограничения при обосновании выбора решений
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками применения норм хозяйственного права при выполнении задач профессиональной деятельности и обосновании оптимальных решений; навыками оценки коррупционных рисков, мер по предупреждению и противодействию коррупции в хозяйственной деятельности организаций; навыками обоснования выбора решений с учетом действующих нормативно-правовых ограничений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание

	Раздел 1. Хозяйственное право						
1.1	Основы хозяйственной деятельности /Лек/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Основы хозяйственной деятельности /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Предмет, метод, источники хозяйственного права /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.4	Понятие юридического лица, его признаки. Правоспособность юридического лица. /Лек/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Предмет, метод, источники хозяйственного права /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Понятие юридического лица, его признаки. Правоспособность юридического лица. /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Отличительные признаки юридического лица. Виды правоспособности юридического лица и их значение при заключении сделок /Пр/	2	2	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.8	Отличительные признаки юридического лица. Виды правоспособности юридического лица и их значение при заключении сделок /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Создание юридического лица. Понятие филиала и представительства. /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.10	Порядок государственной регистрации юридических лиц. Открытие филиала или представительства юридическим лицом /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.11	Понятие несостоятельности. Признаки несостоятельности. Процедуры несостоятельности. /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.12	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.13	Пакет документов при реорганизации юридического лица. Порядок ликвидации /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.4 Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.14	Акционерные общества /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.15	Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества /Ср/	2	4	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.16	Понятие и содержание права собственности. /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.17	Сущность коррупционного поведения формы его проявления в предпринимательской деятельности /Ср/	2	4	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
1.18	Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности /Ср/	2	4	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.19	Предприниматель без образования юридического лица /Ср/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э3	0	

1.20	Подготовка к лекциям и практическим занятиям /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК -5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.21	Подготовка к текущему контролю /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК -5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.22	Подготовка домашней контрольной работы /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК -5.3	Л1.1Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.23	Подготовка к зачету /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК -5.3	Л1.1Л2.1Л3.4 Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.24	/Зачёт/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК -5.3	Л1.1Л2.1Л3.4 Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложениях 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Круглова, Н. Ю.	Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425151	Москва : Издательство Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Н.Ю. Круглова	Хозяйственное право (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/901936	Москва : КноРус, 2011

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Жукова Ю.С.	Хозяйственное право [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020
Л3.2		Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2016
Л3.3	Беспятых, А. В., Шитова, Л. А.	Сборник образцов документов и порядок их оформления по разделам дисциплины "Хозяйственное право": создание юрид. лица, осуществление хоз. деятельности, договорные обязательства, защита прав предпринимателей	Киров: Вят. ГСХА, 2008

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.4	Беспятых, А. В., Шитова, Л. А.	Сборник образцов документов и порядок их оформления по разделу дисциплины "Хозяйственное право": ликвидация юрид. лица	Киров: Вят. ГСХА, 2008

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана
Э2	Право [Электронный ресурс]:[виртуальная обучающая среда] -Электрон. дан. и прогр.- Киров, СДО ВятГСХА [201-].- Режим доступа: http://sdo.vgsha.local. -Загл. с экрана
Э3	Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minjust.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.8	Консультант Плюс
6.3.1.9	Гарант Аэро

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

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

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

• самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
• подготовка к лекционным, практическим занятиям;
• подготовка к мероприятиям текущего контроля;
• подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой

дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Хозяйственное право

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Хозяйственное право» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

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

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК- 2);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК- 11);
- способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений (ПК-5).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
УК-2	• Правоведение • Методы принятия управленческих решений • Экология и природопользование • Хозяйственное право	• Экономико-математические методы и прикладное моделирование в АПК • Производственная практика: научно-исследовательская работа • Организация предпринимательской деятельности в АПК	• Подготовка к государственной итоговой аттестации
УК-11	• Правоведение • Социология и политология • Хозяйственное право	• Учебная практика: ознакомительная практика	• Подготовка к государственной итоговой аттестации
ПК-5	• Экономико-математические методы и прикладное моделирование в АПК • Сельскохозяйственные рынки • Хозяйственное право • Экономика недвижимости в АПК	• Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий АПК • Коммерческий менеджмент в АПК • Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика	• Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**		**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы	УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачету по дисциплине

их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		
	УК-2.3	Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи		
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни		
	УК-11.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности		
	УК-11.3	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности		
ПК-5 Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений	ПК-5.1	Выполняет сбор и анализ информации о внутренних и внешних факторах и условиях деятельности организации, оценку ресурсов и ограничений для формирования возможных решений		
	ПК-5.2	Осуществляет формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей		
	ПК-5.3	Проводит обоснование выбора решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Хозяйственное право» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Описание показателя	
1	Полнота знаний теоретического контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала - менее 60% правильных ответов	Продемонстрированы знания основного учебного материала - не менее 60% правильных ответов
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются значительные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная работа, задолженность отсутствует

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания
по дисциплине «Хозяйственное право»
для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Определение предпринимательской деятельности содержится: (УК-2)
А) в Налоговом кодексе РФ;
Б) Предпринимательском кодексе РФ;
В) Гражданском кодексе РФ;
Г) Федеральном законе «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Не относится к предпринимательской: (УК-2)
А) аудиторская деятельность;
Б) адвокатская деятельность;
В) деятельность страховых компаний;
Г) деятельность коммерческих банков.

3. Предпринимательской деятельностью вправе заниматься самостоятельно: (УК-2)
А) совершеннолетние граждане, признанные судом недееспособными;
Б) должностные лица органов государственной власти;
В) несовершеннолетние лица, зарегистрировавшие брак;
Г) совершеннолетние дееспособные лица.

4. Хозяйственное право – это: (УК-2)
А) самостоятельная отрасль права;
Б) подотрасль права;
В) комплексная отрасль права.

5. Какие общественные отношения регулирует хозяйственное право? (УК-2)
А) трудовые отношения;
Б) налоговые отношения;
В) отношения собственности;
Г уголовно-процессуальные отношения.

6. Правовые нормы о реорганизации коммерческих организаций содержатся: (УК-2)
А) в гражданском кодексе РФ;
Б) законодательстве о банкротстве;
В) законодательстве о реструктуризации.

7. Юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента: (УК-2)
А) составления разделительного баланса;
Б) назначения судом внешнего управляющего юридическим лицом;
В) государственной регистрации вновь возникших юридических лиц;
Г) вынесения решения уполномоченных государственных органов или суда о его разделении.

8. Количество и стоимость имущества, находящегося в собственности граждан: (УК-2)
А) устанавливается налоговыми органами;
Б) определяется Конституцией РФ;
В) устанавливается федеральным законодательством;
Г) не ограничивается.

9. Юридически обеспеченная возможность извлечения из вещи полезных свойств в процессе ее личного или производительного потребления: (УК-2)
А) пользование;
Б) владение;
В) распоряжение.

10. Право оперативного управления имуществом предполагает: (УК-2)
А) возможность включения его в конкурсную массу при банкротстве;

Б) возможность его свободного отторжения;
В) использование его по заданию собственника;
Г) свободное распоряжение им.

11. Какие из данных правонарушений являются коррупционными: (УК-11)
А) злоупотребление служебным положением;
Б) дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве;
В) все перечисленное;
Г) коммерческий подкуп.

12. Какой вид коррупции возникает при взаимодействии власти и бизнеса: (УК-11)
А) бытовая;
Б) деловая;
В) коррупция верховной власти.

13. К какому виду коррупции относится кумовство: (УК-11)
А) бытовая;
Б) деловая;
В) коррупция верховной власти.

14. Согласно классификации Хайденхаймера выделяют следующие виды коррупции: (УК-11)
А) бытовая, деловая, коррупция верховной власти;
Б) белая, серая, черная;
В) коррупция в органах власти, коррупция в частном секторе.

15. Какой вид коррупции наказуем в уголовном порядке: (УК-11)
А) коррупция-преступление;
Б) коррупция-проступок.

16. Какое из данных утверждений является правильным? (УК-11)
А) противодействие коррупции в РФ осуществляют федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, институты гражданского общества, организации и физические лица;
Б) противодействие коррупции в РФ осуществляют федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, институты гражданского общества, организации и физические лица в пределах своих полномочий;
В) противодействие коррупции в РФ осуществляют аудиторские организации, в пределах полномочий, предоставленных им внутренними регламентами аудиторских объединений.

17. Каким нормативным правовым актом утвержден Национальный план противодействия коррупции? (УК-11)
А) Федеральным законом;
Б) Указом Президента РФ;
В) Постановлением Правительства РФ.

18.Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяет: (УК-11)
А) Президент Российской Федерации;
Б) Федеральное Собрание Российской Федерации;
В) Правительство Российской Федерации.

19.Относится ли антикоррупционные образование и пропаганда к мерам по предупреждению коррупционных правонарушений (УК-11)
А) да;
Б) нет.

20.Антикоррупционная программа – это: (УК-11)
А) комплексная мера антикоррупционной политики, обеспечивающая согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции;
Б) нормативно-правовой акт, обеспечивающий согласованное применение сил и средств всех субъектов антикоррупционной политики по противодействию коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.

21. Правоспособность юридического лица возникает в момент: (ПК-5)
А) принятия решения о его создании;
Б) открытия счета в банке;
В) начала его деятельности;
Г) его создания.

22. Правоспособность юридического лица прекращается в момент: (ПК-5)
А) завершения его ликвидации;
Б) объявления его банкротам;
В) объявления о его реорганизации;
Г) начала работы комиссии по его ликвидации;

23. Коммерческие организации – это организации: (ПК-5)
А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
Б) преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
В) созданные в целях проведения благотворительной деятельности;
Г) созданные в целях отправления культовых обрядов;

24. Некоммерческие организации – это организации: (ПК-5)
А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющие и не распределяющие прибыль между ее участниками;
Б) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
В) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, но не распределяющие прибыль между ее участниками;
Г) участники которых постоянно занимаются предпринимательской деятельностью;

25. Моментом создания юридического лица являются: (ПК-5)
А) приобретение обособленного имущества;
Б) открытие лицевого счета;
В) выступление в суде в качестве ответчика по совершенным сделкам;
Г) его государственная регистрация.

26.Порядок государственной регистрации для субъектов предпринимательской деятельности предусмотрен: (ПК-5)
А) единый;
Б) различный в зависимости от наличия или отсутствия статуса юридического лица;
В) различный в зависимости от наличия или отсутствия статуса юридического лица, а также особенностей вида осуществляемой предпринимательской деятельности.

27. Государственная регистрация коммерческой организации - юридического лица осуществляется: (ПК-5)
А) органами местного самоуправления;
Б) органами министерства юстиции;
В) органами Министерства по налогам и сборам РФ.

28. Учредительным документом коммерческой организации является: (ПК-5)
А) учредительный договор;
Б) договор о создании юридического лица;
В) устав;
Г) учредительный договор, либо устав, либо тот и другой вместе.

29. Хозяйственным товариществом является: (ПК-5)
А) общество с ограниченной ответственностью;
Б) публичное акционерное общество;
В) полное товарищество.

30.Могут ли государственные органы и органы местного самоуправления выступать учредителями акционерного общества? (ПК-5)
А) не могут;
Б) могут;
В) не могут, если иное не установлено федеральными законами.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Хозяйственное право»

1. Понятие и признаки хозяйственной деятельности
2. Понятие хозяйственного права.
3. Предмет и метод хозяйственного права
4. Источники хозяйственного права.
5. Место хозяйственного права в системе права.
6. Понятие юридического лица, его признаки.
7. Правоспособность юридического лица.
8. Создание юридического лица.
9. Понятие филиала и представительства.
10. Виды реорганизации юридического лица.
11. Ликвидация юридического лица.
12. Понятие несостоятельности.
13. Признаки несостоятельности.
14. Процедуры несостоятельности.
15. Хозяйственные товарищества.
16. Хозяйственные общества - ООО, ОДО.
17. Правовое положение публичного акционерного общества.
18. Правовое положение непубличного акционерного общества.
19. Понятие и содержание права собственности.
20. Понятие права хозяйственного ведения.
21. Понятие права оперативного управления.
22. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
23. Ответственность индивидуального предпринимателя.
24. Понятие и сущность коррупционного поведения в предпринимательской деятельности
25. Формы проявления коррупционного поведения в предпринимательской деятельности
26. Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности

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

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Хозяйственное право» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении зачета при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста;
- в определенное время (в среднем 2 минуты на 1 тестовое задание) обучающийся отвечает на 25 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- по результатам тестирования выставляется оценка, согласно установленной шкалы оценивания.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Хозяйственное право

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Хозяйственное право» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

Универсальные компетенции:

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК- 2);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК- 11).

Профессиональные компетенции:

- способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений (ПК-5).

3. Банк оценочных средств

Для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Хозяйственное право» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства текущей аттестации
УК-2.Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Понятие и содержание права собственности	Разноуровневые задачи и задания
	УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений			
	УК-2.3	Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи			
УК-2.Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Пакет документов при реорганизации юридического лица	Разноуровневые задачи и задания
	УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений			
	УК-2.3	Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи			

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни	Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности	Разноуровневые задачи и задания
	УК-11.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности			
	УК-11.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению			
ПК-5 Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений	ПК-5.1	Выполняет сбор и анализ информации о внутренних и внешних факторах и условиях деятельности организации, оценку ресурсов и ограничений для формирования возможных решений	Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Порядок государственной регистрации юридических лиц. Открытие филиала или представительства юридическим лицом	Разноуровневые задачи и задания
	ПК-5.2	Осуществляет формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей			
	ПК-5.3	Проводит обоснование выбора решений на основе разработанных для них целевых показателей с учетом действующих ограничений			
УК-2.Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Домашняя контрольная работа
	УК-2.2	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений			
	УК-2.3	Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи			
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни	Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, чет-		
	УК-11.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере			

		противодействия коррупции в профессиональной деятельности	кость ответа на вопросы		
	УК-11.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению			

Разноуровневые задачи и задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Хозяйственное право»
Тема «Понятие и содержание права собственности»

Текущий контроль в форме разноуровневых задач заданий предназначен для определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 60% типовых заданий
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий

1. Защита прав собственности в России осуществляется в соответствии с ч. I ГК РФ (раздел II) «Право собственности и другие вещные права». Рассмотрев основные положения, выполните следующие задания:

1) Раскройте понятие «права собственности».

2) Приведите примеры из реальной практики предприятий различных форм собственности.

3) Охарактеризуйте следующие виды права:

-право пользования;

-право владения;

-право распоряжения.

2.Установите соответствие между терминами и их определениями. К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите позицию из второго столбца.

Термины	Определения
А) приватизация Б) реквизиция В) национализация Г) конфискация	1) безвозмездное изъятие имущества у собственника по решению суда в виде санкции за совершение преступления или правонарушения 2) переход частных предприятий и отраслей экономики в собственность государства 3) процесс передачи государственного имущества частным физическим и юридическим лицам 4) возмездное изъятие государством имущества у собственника в случае стихийных бедствий

Запишите в таблицу выбранные цифры.

3.В чем заключается разница между сервитутом и договором аренды. Приведите примеры частного и публичного сервитута.

4.Какие условия договора купли-продажи земельного участка являются недействительными? (Земельный кодекс, Глава V. Возникновение прав на землю)

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий и задач на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии.

Оценка проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Разноуровневые задачи и задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Хозяйственное право»
Тема «Пакет документов при реорганизации юридического лица»

Текущий контроль в форме разноуровневых задач заданий предназначен для определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 60% типовых заданий
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий

1. Охарактеризуйте способы реорганизации юридического лица, укажите отличия ликвидации от реорганизации.

2. Кто может выступать заявителем при внесении сведений о начале реорганизации юридического лица?

3.Что входит в пакет документов при реорганизации юридического лица в следующих формах:

А) слияние;

Б) поглощение;

В) присоединение;

Г) выделение;

Д) преобразование.

По итогам данного задания составьте таблицу и отметьте необходимость наличия тех или иных документов при различных формах реорганизации.

Таблица 1 – Необходимые документы при различных формах реорганизации юридического лица

Документ	Преобразование	Слияние	Разделение	Выделение	Присоединение
Заявление о регистрации (форма № Р12001)					
Заявление о внесении записи о прекращении деятельности присоединенного юрлица (форма № Р16003)					
Учредительные документы					
Документ об уплате государственной пошлины					
Доказательства уведомления кредиторов (копии публикаций в «Вестнике государственной регистрации» и писем юрлица, направленных в адрес его кредиторов)					
Передаточный акт					
Договор о слиянии (1 подлинный экземпляр)					
Договор о присоединении					

5. Могут ли сочетаться различные формы реорганизации? Приведите примеры.

6. Какими факторами может быть обусловлена добровольная ликвидация юридического лица?

7. Какие документы необходимо представить в налоговый орган после завершения процесса ликвидации юридического лица?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий и задач на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии.

Оценка проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Разноуровневые задачи и задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Хозяйственное право»
Тема «Правовые основы противодействия коррупции в предпринимательской деятельности»

Текущий контроль в форме разноуровневых задач заданий предназначен для определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 60% типовых заданий
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий

1.Вновь назначенный главный врач городской больницы выяснил, что врачами совершаются следующие действия:

1) Врач-хирург онкологического отделения при беседе с вновь поступающими больными объяснял им, что возможность благоприятного исхода лечения зависит от времени сделанной операции — чем быстрее будет сделана операция, тем вероятнее положительный результат. Но для того чтобы операция была сделана как можно быстрее, больные должны заплатить ему деньги: за операцию в трехдневный срок — 10 тыс. дол. США, в пятидневный — 5 тыс. дол., в десятидневный — 3 тыс. дол. США. А потом операция уже не поможет.

2) Врач-анестезиолог перед операциями говорил больным, что он может использовать во время операций различные средства для наркоза. Но одни средства переносятся больными плохо, а другие не влекут отрицательных последствий. И если больной хочет, чтобы при операции использовались качественные лекарственные средства, то он должен заплатить 10 тыс. р. Причем не за препарат, а за то, что врач будет применять именно этот препарат.

Дайте юридическую оценку приведенным ситуациям.

2. Заведующий травматологическим отделением муниципальной больницы Нестерук вступил в сговор с врачом того же отделения Соболевым, сообщавшим больным, что применение более эффективного метода лечения зависит от заведующего отделения, который за вознаграждение в 800 дол. США даст указание о применении именно этого метода. Следствием установлено шесть фактов передачи денег больными Нестеруку, который часть денег передавал Соболеву.

Дайте юридическую оценку действиям Нестерука и Соболева.

3.Глава администрации района Набоков и предприниматель Калинин договорились о том, что первый будет обеспечивать выигрыш тендеров фирме, учредителем и генеральным директором которой являлся Калинин, а Калинин за это будет передавать Набокову деньги. Калинин систематически завышал расценки на работы. Всего в течение двух лет и трех месяцев фирма Калинина выиграла 12 тендеров, в общей сложности расценки на работы были завышены на 12 млн р., 6 из которых Калинин отдал Набокову, а 6 забрал себе.

Как квалифицировать действия Калинина и Набокова? Почему?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий и задач на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии.
Оценка проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Разноуровневые задачи и задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине «Хозяйственное право»
Тема «Порядок государственной регистрации юридических лиц. Открытие филиала или представительства юридическим лицом»

Текущий контроль в форме разноуровневых задач заданий предназначен для определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисцип-

лины обучающимися очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 60% типовых заданий
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий

1.В налоговый орган поступил пакет документов на регистрацию юридического лица в форме производственного кооператива, изучив которые налоговый орган отказал в государственной регистрации и выделил следующие ошибки:

1) учредительный договор подписан председателем и секретарем учредительного собрания, а не самими участниками производственного кооператива;

2) в уставе кооператива указан размер паевого взноса, но не определен общий размер складочного капитала;

3) уставом определено, что председатель кооператива одновременно является председателем его правления, а члены правления являются членами наблюдательного совета, что не соответствует законодательству;

4) уставом предусмотрено, что голосование на общем собрании осуществляется пропорционально их паевым взносам, что также противоречит законодательству.

Правомерен ли отказ в государственной регистрации производственного кооператива по указанным основаниям? Обоснуйте ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

2. В Федеральную налоговую службу (ФНС) для регистрации общества с ограниченной ответственностью от шестидесяти его учредителей поступил пакет документов, содержащий:

- заявление о регистрации;
- наименование общества;
- решение о создании общества;
- копия его устава;
- копия учредительного договора общества;
- копия выписки из ЕГРЮЛ;
- копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ и о присвоении ОГРН;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН;
- протокол о намерении войти в состав участников вновь создаваемого общества;
- протокол о подтверждении полномочий генерального директора общества.

Какие документы должны быть предоставлены для регистрации общества с ограниченной ответственностью, каких документов не хватало в данном случае?

Возможна ли регистрация ООО в данном случае?

Каким должно быть решение ФНС?

3. В чем заключается отличие функций филиала и представительства юридического лица?

4. Какие документы необходимы для создания филиала юридического лица?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий и задач на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии.

Оценка проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.

Домашняя контрольная работа
по дисциплине «Хозяйственное право»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначен для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме **домашней контрольной работы** оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	**Показатели оценивания**
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - раскрыт вопрос 1 - раскрыт вопрос 2 - решена задача - оформлен и защищен отчет по выполнению ДКР
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня, обнаружил существенные пробелы в знании теоретического и практического материала. Не представлен к защите либо не защищен отчет по выполнению ДКР

Задание для контрольной работы включает 2 теоретических вопроса и задачу. Номера вопросов и номер задач выбираются по номеру зачетной книжки:

Последняя цифра в номере зачетной книжки	Номера вопросов		
	1 вопрос	2 вопрос	Задача
1	1	11	1
2	2	12	2
3	3	13	3
4	4	14	4
5	5	15	5
6	6	16	6
7	7	17	7
8	8	18	8
9	9	19	9
0	10	20	10

Теоретические вопросы:

1. Место хозяйственного права в системе права.
2. Понятие юридического лица, его признаки.
3. Правоспособность юридического лица.
4. Создание юридического лица.
5. Понятие филиала и представительства.
6. Виды реорганизации юридического лица.
7. Ликвидация юридического лица.
8. Понятие несостоятельности.
9. Признаки несостоятельности.
10. Процедуры несостоятельности.
11. Хозяйственные товарищества.
12. Хозяйственные общества.
13. Противодействие коррупции в сфере предпринимательской деятельности.
14. Меры профилактики коррупции в сфере предпринимательской деятельности.
15. Понятие и содержание права собственности.
16. Понятие права хозяйственного ведения.
17. Понятие права оперативного управления.
18. Понятие и виды вещных прав.
19. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
20. Ответственность индивидуального предпринимателя.

Задачи:

Задача 1.

В связи с расторжением брака между супругами Корниловыми возник спор о разделе совместно нажитого имущества. Андрей Корнилов настаивал на том, чтобы все имущество, состоящее из гарнитура мебели, столового и чайного сервизов, художественной библиотеки и другого имущества, было поделено поровну с учетом их стоимости. Елена Корнилова возражала против такого раздела, указывая, что в результате произойдет обесценение вещей, и предложила Корнилову взять мебельный гарнитур, а ей передать чайный и столовый сервизы. Что касается книг, то она согласна их поделить по собраниям сочинений авторов. При этом она просила лишь из полного собрания сочинений А. С. Пушкина передать ей последний том, в котором опубликована его переписка.

Какую классификацию вещей необходимо учитывать при решении возникшего спора и как должно быть распределено указанное имущество, если дело поступит в суд?

Задача 2.

Сидорчук пришел в комиссионный магазин купить скрипку. Скрипка вместе со смычком была помещена в футляр, и рядом с ними была проставлена цена. Сидорчук пошел в кассу и пробил чек на указанную сумму. Продавец подал Сидорчуку скрипку без смычка и футляра. Сидорчук стал требовать передачи ему смычка и футляра. Продавец ответил, что цена стояла только за скрипку.

Кто прав в этом споре?

Задача 3.

Собираясь уехать за границу на работу по контракту, Первухин договорился с Бабиновым о продаже последнему своей фермы и иного имущества - жилого дома с обстановкой, хозяйственных построек, грузопассажирского автомобиля, двух тракторов, заложенного на хранение урожая картофеля и зерновых. Бабинов осмотрел ферму, дом с обстановкой, особо отметив, что к ней принадлежат несколько картин, написанных Первухиным; что касается урожая, то он попросил Первухина переложить в отдельное запираемое помещение семенной голландский картофель, за остальным картофелем и зерном, как он сообщил Первухину, в ближайшие дни приедет покупатель, которого Бабинов уже подыскал.

Накануне подписания акта приема-передачи пожар, возникший из-за неисправности электропроводки, уничтожил ферму, жилой дом и все проданное имущество. Бабинов, считая Первухина виновником пожара, потребовал от него восполнения уничтоженного огнем; он, в частности, полагал, что зерно и овощи должны быть приобретены Первухиным у поставщиков сельхозпродукции; автомобиль и сельхозтехника - на рынке подержанного транспорта; он также готов был принять взамен сгоревшего любой жилой дом, приобретенный неподалеку для последующей перевозки на участок Первухина, и две картины, которые Первухин должен написать взамен сгоревших.

Первухин, соглашаясь вернуть внесенную покупателем предоплату, категорически отказался исполнять требования Бабинова, мотивируя это тем, что ему некогда заниматься закупками сельхозпродукции и транспорта; дом и хозяйственные постройки он продал как недвижимое имущество, а строение, пригодное к перемещению, таковым считаться не может; картины он переписать не может, так как находится в стрессовом состоянии после пожара.

Прокомментируйте позиции спорящих сторон с учетом закрепленных в законе и сформировавшихся в судебной практике практических последствий принадлежности вещей к тому или иному виду.

Задача 4.

Акционерное общество поручило юрисконсульту изучить пакет документов о готовящейся сделке купли-продажи предприятия. Генеральный директор особо выделил следующие аспекты сделки, вызывающие его беспокойство: 1) продавцом по сделке выступает государственное унитарное предприятие, за которым имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, и он сомневается, может ли унитарное предприятие быть продано без согласия его учредителя; 2) не оговорены варианты определения состава продаваемого имущества; 3) он не уверен, вправе ли АО использовать фирменное наименование контрагента без заключения с ним договора франчайзинга; 4) он не понимает, зачем юрисконсульт ГУП предложил провести переговоры с кредиторами унитарного предприятия.

Помогите юрисконсульту АО составить заключение.

Задача 5.

Унитарное предприятие «Импульс» заключило с ООО «ТорговыЙ дом «Инвест» договор, согласно которому оно передало ООО права на объект незавершенного строительства, начатого на бюджетные средства, но затем замороженого из-за отсутствия финансирования, для перепрофилирования проекта и его окончания.

Взамен ООО обязывалось предоставить ГУП 10% площадей в бизнес-центре, который предполагалось возвести вместо лабораторно-производственного комплекса по первоначальному проекту. Областной прокурор предъявил иск о приведении сторон сделки в первоначальное положение, аргументируя это тем, что недви-

жимым имуществом, закрепленным за ГУП на праве хозяйственного ведения, последнее не вправе распоряжаться без согласия собственника имущества, которое получено не было. Представители ООО, ГУП и КУГИ в процессе слушания дела заявили, что объект незавершенного строительства не мог рассматриваться как недвижимое имущество, так как не был зарегистрирован в качестве такового в установленном законом порядке, а значит, и согласие собственника на его отчуждение не требовалось. Арбитражный суд, удовлетворившись такой аргументацией, отказал в удовлетворении иска. Прокурор обратился в апелляционный суд с жалобой.
Какое решение должна вынести апелляционная инстанция?

Задача 6.

Между двумя авторами и театром заключен договор, по которому один из авторов обязался к обусловленному сроку написать либретто, а другой - музыку. Театр принял на себя обязанность поставить спектакль в случае одобрения заказанного произведения. Среди студентов возник спор: что в данном правоотношении является его объектом?
Одни считают, что объектом правоотношения является поведение автора либретто и композитора, взявших на себя обязательство создать произведение. Другие говорят, что объектом надо считать и поведение театра, принявшего на себя обязательство исполнить произведение авторов. Третьи полагают, что отношение возникло по поводу такого блага, как произведение. Некоторые усомнились в том, есть ли в данном правоотношении вообще объект.
А каково Ваше мнение?

Задача 7.

Рыболовецкая артель «Помор» передала акционерному обществу «Русский север» в аренду на время одного промыслового сезона два баркаса, снабженные оборудованием для ловли рыбы и запасом дизельного топлива в количестве 800 л. По окончании сезона АО не возвратило полученное в пользование имущество, заявив, что баркасы для эксплуатации по современным технологиям пришлось настолько существенно переоборудовать, что они по сути являются новыми объектами прав (старое оборудование, пришедшее в ветхое состояние, пришлось демонтировать и сдать в металлолом), а топливо было израсходовано в процессе использования имущества. Артель предъявила виндикационный иск об истребовании баркасов, оборудования и топлива у арендатора.
Квалифицируйте отношения, сложившиеся между сторонами договора, применив известные Вам способы классификации вещей; прокомментируйте правовые позиции сторон.

Задача 8.

При продаже на Невском проспекте художниками своих картин один из покупателей выбрал картину с изображением моста через Неву. При упаковке картины художник предупредил покупателя, что он передает единственный экземпляр картины и что ему необходимо будет явиться на квартиру покупателя для воспроизведения картины. Покупатель усомнился в правомерности требований художника, так как он становится собственником картины, а художник утрачивает на нее все права.
Какое разъяснение должно быть дано продавцу и покупателю, если они обратятся в юридическую консультацию? В чем различие между материальными и нематериальными объектами гражданского права? Что представляют собой результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских прав?

Задача 9.

Студент Николаев приобрел у своего приятеля Вахрушева оборудование, поименованное в составленном по настоянию покупателя договоре «комплект компьютерной техники». В оговоренный срок Вахрушев передал Николаеву системный блок и монитор, однако Николаев не удовлетворился этим и потребовал передать ему также клавиатуру, колонки, мультимедийную приставку для компонирования и записи музыки, а также звуковую карту, ранее установленную в системном блоке, но демонтированную Вахрушевым перед передачей оборудования покупателю. Вахрущев не выразил готовности удовлетворить эти требования, напомнив приятелю, что они договорились на словах о приобретении Николаевым только системного блока и монитора (клавиатуру, находящуюся в ветхом состоянии, Николаев приобретать не хотел) и что стоимость всего затребованного Николаевым почти в два раза превышает уплаченную им покупную цену. Николаев заявил, что все подлежащее передаче ему, по его мнению, имущество должно к, досматриваться как неделимая вещь, которая может быть продана только в комплекте.
Разрешите спор.

Задача 10.

Предприятие заказало дизайнеру разработать оригинальный товарный знак для обозначения выпускаемой им продукции. Разработанный товарный знак администрации предприятия понравился, и она в установленном порядке получила на него охранное свидетельство. У разработчика товарного знака и администрации предприятия возникли сомнения относительно того, что является объектом договора, заключенного

между дизайнером и предприятием, и объектом прав предприятия, которому на товарный знак выдано свидетельство.

В чем различие между результатами интеллектуальной деятельности и исключительными правами на них как объектами гражданских прав? За разъяснением стороны обратились к юристу. Что Вы можете сказать по этому поводу?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущей аттестации в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.
- Задание для домашней контрольной работы включает 2 теоретических вопроса и задачу. Номера вопросов и задачи выбираются по номеру зачетной книжки.

В процессе выполнения ДКР оформляется отчет, включающий следующие разделы:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Вопрос 1;
- Вопрос 2;
- Задача;
- Заключение;
- Библиографический список

По результатам проверки домашней контрольной работы выставляется оценка согласно установленной шкале оценивания

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Хозяйственное право

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение Д116 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Directum, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, KonSi Сегментирование и рынки, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение Д116 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Directum, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, KonSi Сегментирование и рынки, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Хозяйственное право»

Наименование	Наличие доступа
Современные проблемы права, экономики и управления: теория и практика [Электронный ресурс]: журн. / Частное учреждение высшего образования Институт законоведения и управления ВПА	Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=56619
Хозяйство и право [Текст]:ежемес. юрид. журн. / учредители : М-во юстиции РФ, Некоммерческое партнерство журн. "Хозяйство и право"	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Общество и право [Электронный ресурс]: журн. /Краснодарский университет МВД РФ	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25801