Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Утверждена
решением заседания кафедры
гражданско-правовых
дисциплин
Протокол № 7
от «12» апреля 2018 г.

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Юридическое сопровождение бизнеса
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

профиль подготовки: «Гражданско-правовой»

квалификация: бакалавр

форма обучения: заочная

Год набора – 2019

Барнаул, 2018 г.

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 029B162200BEACD4804722EAC71033E49F
Владелец: Панарин Игорь Анатольевич
Действителен с 28.01.2021 г. по 28.04.2022 г.

Автор–составитель:
К.ю.н., доцент Сандаковский С.А.

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин Минкина Н.И.

Оглавление

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

2 Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

3. Содержание и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

6.2. Дополнительная литература.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы:

6.5. Интернет-ресурсы.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 30

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

Дисциплина Б1.В.09 «Юридическое сопровождение бизнеса»

1.1. овладение следующими компетенциями:

–ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.

–ПК-6 – способность предупреждать, выявлять, пресекать и расследовать правонарушения, в том числе коррупционной направленности.

–ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-3.4	на уровне знаний*:* правовой статус участников гражданских правоотношений в сфере неимущественных права и иных непосредственно связанных с ними отношений.
		на уровне умений: использовать основы гражданского права и гражданского законодательства в сфере защиты личных неимущественных прав
		на уровне навыков: решение практических задач в сфере гражданско-правового регулирования неимущественных отношений
способность предупреждать, выявлять, пресекать и расследовать правонарушения, в том числе коррупционной направленности.	ПК-6.4	на уровне знаний: ответственность за неисполнение обязательств участниками гражданских правоотношений в сфере реализации неимущественных права и иных непосредственно связанных с ними отношений.
		на уровне умений: предупреждать и пресекать неисполнение обязательств участниками гражданских правоотношений в сфере реализации неимущественных права и иных непосредственно связанных с ними отношений.
		на уровне навыков: применять полученные знания в практической сфере
способность правильно и полно отражать результаты	ПК-13.6	на уровне знаний*:* понятие и содержание правового сопровождения бизнеса; организационные формы работы корпоративного

профессиональной деятельности в юридической и иной документации		юриста; цели, задачи и функции корпоративного юриста; договорную и гонорарную политику самого юриста с бизнесом; основы юридического менеджмента и консалтинга;
		на уровне умений: грамотно оперировать основными понятиями и категориями права; анализировать юридические факты и возникающие на их основе корпоративные, гражданские и иные правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского, корпоративного, предпринимательского и административного права, регулирующие экономическую деятельность; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством, связанные с экономической, трудовой и корпоративной деятельностью; давать юридические заключения и консультации на основе норм права; правильно составлять и оформлять корпоративные документы;
		на уровне навыков: работы с гражданско-правовыми, корпоративными и иными правовыми актами; создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц; анализа различных гражданско-правовых и корпоративных явлений, юридических фактов, норм права, корпоративных и иных правоотношений; составления правовой документации; анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.09 Юридическое сопровождение бизнеса относится к вариативной части профессионального цикла гражданско-правового профиля ОП направления подготовки «Юриспруденция».

2.1 Объем дисциплины

Б1.В.09 Юридическое сопровождение бизнеса изучается на 5 курсе заочной формы обучения, общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е. – 144 часа, в том числе: 4 часа - лекции, 6 часов – практические занятия, консультаций – 1

час, 128,75 часов – самостоятельная работа, 9 часов - подготовка к зачету. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.2 Место дисциплины в структуре ОП ВО

Для полного усвоения материала курса необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в курсе освоения дисциплин: Б1.Б.16 Гражданское право, Б1.Б.17 Административное право, Б1.Б.18 Трудовое право. «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс» .

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР	
			Л	ЛР	ПЗ	Катт	К		
Очная форма обучения									
Раздел 1	**Общие вопросы юридического сопровождения бизнеса** Понятие юридического сопровождения бизнеса. Организационные формы работы корпоративного юриста. Гонорарная политика юриста	49	2		2			45	опрос,
Раздел 2	**Основные цели, задачи и функции корпоративного юриста** Предмет деятельности корпоративного	49	2		2			45	опрос,

	юриста. Основы договорной, претензионной и судебно-представительской работы. Основы юридического консалтинга и менеджмента.								
Раздел 3	**Маркетинг юридических услуг.** Выход на рынок юридических услуг: инструменты и стратегии.	40,75			2			38,75	опрос,доклад
Промежуточная аттестация		4							Зачет
Консультация		1					1		
Катт		0,25				0,25			
Всего:		**144**	**4**		**6**	**0,25**	**1**	**128,75**	**4**

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем
Раздел 1.	Раздел 1. Общие вопросы юридического сопровождения бизнеса Понятие юридического сопровождения бизнеса. Организационные формы работы корпоративного юриста. Гонорарная политика юриста	***Тема 1. Понятие юридического сопровождения бизнеса.*** Сущность юридического сопровождения бизнеса. Понятие юридического сопровождения бизнеса. Функции юридического сопровождения бизнеса. Виды юридического сопровождения. Субъекты юридического сопровождения бизнеса. ***Тема 2. Организационные формы работы корпоративного юриста.*** Юридические департаменты в организации. Юридические компании. Адвокатские образования. Частнопрактикующие юристы. Фрилансеры. ***Тема 3. Создание, регистрация и прекращение предпринимательских структур.*** Создание и регистрация предпринимательских структур. Прекращение предпринимательских структур. Реорганизация юридического лица. Ликвидация юридического лица. ***Тема 4. Гонорарная политика юриста***

		Прейскурант цен и порядок его формирования. Виды оплаты юридических услуг. Обзор судебной практики по оплате юридических услуг.
Раздел 2.	Основные цели, задачи и функции корпоративного юриста Предмет деятельности корпоративного юриста. Основы договорной, претензионной и судебно-представительской работы. Основы юридического консалтинга и менеджмента	***Тема 5. Предмет деятельности корпоративного юриста*** Понятие юридической деятельности. Классификация обязанностей юриста. Оформление обязанностей штатного и внешнего корпоративного юриста. Квалификационные должности (статусы) юристов. ***Тема 6. Основы договорной, претензионной и судебно-представительской работы*** Понятие договора и договорной работы. Способы организации договорной работы. Мониторинг договоров. Реализация результатов мониторинга. Составление договоров. Процедура визирования договоров. Понятие и значение претензионной работы как вида досудебного разрешения спора. Мониторинг договорных отношений в организации. Организация претензионной работы. Понятие, виды, требования и методика составления претензий. Медиаторские процедуры. Понятие и виды судебной защиты. Понятие и задачи судебного представителя. Классификация коммерческих судебных споров. Использование судебной практики в разрешении спора. ***Тема 7. Основы юридического консалтинга и менеджмента.*** Понятие консалтинговой деятельности. Консультирование клиентов: приемы и способы. Основные принципы консалтинговой деятельности. Понятие и сущность юридического менеджмента. Задачи и функции юридического менеджмента. Программные продукты для юристов.
Раздел 3.	Маркетинг юридических услуг. Выход на рынок юридических услуг: инструменты и стратегии.	***Тема 8. Выход на рынок юридических услуг: инструменты и стратегии.*** Понятие маркетинга юридических услуг. Цели и задачи маркетинга юридических услуг. Выбор компетенций. Позиционирование юриста. Участие в профессиональных

		сообществах. Мастер-классы для целевой бизнес-аудитории. Специфика юридического бизнеса. Эффективность рекламы. Обзор опыта ведущих операторов рынка юридических услуг по стартапу юридической практики.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Юридическое сопровождение бизнеса» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: традиционные лекции, лекции-презентации.

При проведении занятий семинарского типа: презентации, деловые игры, кейс-задания (решения задач).

При контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос – (О)

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен принимается в устной форме по билетам. В билетах содержится два устных вопроса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

1. *Опрос* – это оценочное средство, при котором устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

2. *Коллоквиум* - средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

3. *Контрольная работа* – это средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по модулю.

4. *Решение задач* - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Алгоритм решения задач включает в себя следующие этапы: 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения; 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения); 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики; 4) толкование правовых норм, подлежащих применению; 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию; 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде; 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Материалы по процедуре оценивания задолженностей

Допуск к экзамену, в случае наличия задолженности по пропускам аудиторных занятий, осуществляется в форме тестирования.

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к промежуточной аттестации. В случае наличия задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия на консультациях, после полной отработки задолженностей обучающийся может быть допущен к промежуточной аттестации.

Тестирование - это оценочное средство, направленное на оценку владения терминологическим аппаратом и конкретными профессиональными знаниями.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ПК - 3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	4 этап (код этапа – ПК-3.4)	Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами налоговых отношений, субъектами правоотношений в рамках осуществления юридического сопровождения бизнеса, а также способность применять полученные знания и навыки в конкретных правовых ситуациях (на практике).
ПК - 6	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	4 этап (код этапа – ПК - 6.4.)	Способность выявлять, юридически правильно квалифицировать правонарушения, в рамках юридического сопровождения бизнеса. Закрепление навыков выявления и определения фактов и обстоятельств, служащих основой квалификации правонарушений, при осуществлении практической и исследовательской деятельности

ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	6 этап(код этапа – ПК-13.6)	Способность составлять и оформлять юридические и другие документы при осуществлении юридического сопровождения бизнеса, а также при осуществлении практической деятельности.

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания на промежуточной аттестации**
4 этап (код этапа – ПК-3.4) Овладение и закрепление навыков использования основ материального и процессуального права для решения практических ситуаций; навыков применения нормативных правовых актов в практических ситуациях, а также навыков при осуществлении исследовательской деятельности.	Изучил основы права интеллектуальной собственности и образовательного права, находит и закрепляет междисциплинарные связи изучаемых дисциплин с ранее изученными. Решил учебные задачи с применением основ отраслевого законодательства. Закрепил навыки использования отраслевого законодательства при осуществлении практической деятельности. Осуществил исследовательскую деятельность по заданной тематике; сбор материала для написания выпускной квалификационной работы Отразил результаты практической деятельности в отчете, закрепляя навыки применения основ отраслевого	Овладел правами интеллектуальной собственности и образовательного права, применяя их при решение практических учебных задач. Решил практические задачи, содержащиеся в индивидуальном задании, при осуществлении практической и исследовательской деятельности Овладел навыками использования основ отраслевого законодательства, освоенного в рамках учебных дисциплин; применяет нормативные правовые акты на практике для решения учебных и профессиональных задач	Зачет Устный опрос Решение задач

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания на промежуточной аттестации
	законодательства и умения анализировать материалы судебной и иной практики		
4 этап (код этапа – ПК - 6.4.) Владение основами образовательного права, права интеллектуальной собственности, формирование способности, юридического сопровождения бизнеса, судебного доказывания по гражданским делам. Владение навыками применения норм отраслевого законодательства на практике в рамках производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), производственной (исследовательской) практики, преддипломной практики. Закрепление способности выявлять, юридически правильно квалифицировать правонарушения, опираясь на анализ фактов и обстоятельств и применяя	Изучил основы отраслевого законодательства Проанализировал факты и обстоятельства, встречающиеся в практической деятельности юриста, опираясь на действующее законодательство; выявил и правильно квалифицировал правонарушения, исходя из анализа фактов и обстоятельств; описал способы квалификации правонарушений применительно к теме исследования, руководствуясь анализом фактов и обстоятельств и действующим законодательством. При прохождении практики проанализировал составы правонарушений применительно к выбранной теме исследования и учится выявлять факты и обстоятельства, способствующие	Отлично знает основы образовательного права, права интеллектуальной собственности;;успешно демонстрирует умение правильно квалифицировать правонарушения гражданско-правового характера. Успешно продемонстрировал умение анализировать факты и обстоятельства, встречающиеся в практической деятельности юриста, опираясь на действующее законодательство; продемонстрировал и правильно квалифицировал правонарушения, исходя из анализа фактов и обстоятельств, при осуществлении практической деятельности; описал способы квалификации правонарушений применительно к выбранной теме исследования.	Устный опрос Решение задач Зачет

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания на промежуточной аттестации
действующее законодательство. Закрепление навыков выявления и определения фактов и обстоятельств, служащих основой квалификации правонарушений, при осуществлении исследовательской деятельности, а также основой квалификации правонарушений, при осуществлении практической работы.	правильной квалификации правонарушений, собирает практический материал для написания выпускной квалификационной работы, закрепляя навыки юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства на практике		
6 этап(код этапа – ПК-13.6) Способность составлять и оформлять юридические и другие документы при осуществлении юридического сопровождения бизнеса, а также при осуществлении практической деятельности.	Составил и оформил юридические и другие документы при осуществлении юридического сопровождения бизнеса, а также при осуществлении практической деятельности	Продемонстрировал умения правильно составлять юридические и другие документы.	Устный опрос Решение задач Зачет

4.3.2 Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета, зачет проводится в форме устного опроса по билетам.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету по дисциплине «Юридическое сопровождение бизнеса»

1. Понятие юридического сопровождения бизнеса

2. Понятие, функции и субъекты юридического сопровождения бизнеса

3. Аутсорсинг юридических услуг

4. Виды организационных форм работы корпоративного юриста

5. Порядок создания юридического лица

6. Порядок регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя

7. Виды реорганизации юридических лиц

8. Порядок и процедура реорганизации юридических лиц

9. Порядок и процедура ликвидации юридических лиц

10. Понятие и значение локального (корпоративного) акта

11. Понятие договора и основные положения договорного права

12. Основные способы организации договорной работы в корпорации

13. Понятие и виды консалтинга

14. Основные принципы консалтинговой деятельности

15. Понятие, принципы, правила и способы консультирования

16. Понятие и сущность юридического менеджмента

17. Задачи и функции юридического менеджмента

18. Понятие переговорного процесса и виды переговоров

19. Основные модели, стратегии и тактика переговоров

20. Понятие и виды досудебного разрешения споров

21. Понятие и способы организации претензионной работы

22. Понятие и принципы медиации

23. Понятие, классификация и виды судебной защиты прав предпринимателей

24. Понятие менеджмента и юридического менеджмента

25. Задачи и функции юридического менеджмента

26. Понятие маркетинга юридических услуг

27. Цели и задачи маркетинга юридических услуг

28. Специфика юридического бизнеса.

29. Особенности выхода на рынок юридических услуг

Шкала оценивания:

4.4. Методические материалы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Зачтено»	полное знание прав и обязанностей участников правоотношений в сфере юридического сопровождения бизнеса; исчерпывающее знание гражданского законодательства и практики его применения в конкретных ситуациях; успешное владение навыками анализа законодательства в сфере юридического сопровождения бизнеса;
	частичное знание прав и обязанностей участников правоотношений в сфере юридического сопровождения бизнеса;; знание гражданского законодательства и практики его применения в конкретных ситуациях; владение навыками анализа законодательства в сфере юридического сопровождения бизнеса;
	фрагментарное знание прав и обязанностей участников правоотношений в сфере юридического сопровождения бизнеса; частичное знание гражданского законодательства и практики его применения в конкретных ситуациях; фрагментарное владение навыками анализа законодательства в сфере юридического сопровождения бизнеса;
«не зачтено»	отсутствие знаний о правах и обязанностях участников правоотношений в сфере юридического сопровождения бизнеса;; незнание гражданского законодательства и практики его применения в конкретных ситуациях; отсутствие навыков анализа законодательства в сфере юридического сопровождения бизнеса;

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета. Зачет проводится в форме ответа по билету, подразумевающей устный ответ на два вопроса.

Выполнение всех заданий текущего контроля является желательным для всех обучающихся.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер (зачтено/не зачтено) и определяется:

–ответом на зачете;

–учебными достижениями в семестровый период.

Опрос (О), Коллоквиум (К):

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомится с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметь «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного опроса, коллоквиума:

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;

- новизна используемой информации;

- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса, коллоквиума:

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Критерием оценки решения ситуационных задач

– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;

– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;

– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;

– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

- творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки тестовых заданий

Параметр	
Студент ответил верно от 65% вопросов	**«зачтено»**
Студент ответил верно до 64% вопросов	**«не зачтено»**

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.

5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль
2. Консультации
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС
4. Перекрестное рецензирование
5. Дискуссия
6. Подведение итогов и т. д.

Дифференциация заданий:

1. Обзор литературы; подбор литературы для СРС.
2. Решение задач, ситуаций
3. Научная работа обучающегося
4. Тестовый контроль знаний.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы

2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме

3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу

4. Составление схем, кроссвордов, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
2. Дидактический раздаточный материал
3. обзорный конспект лекций, вопросы лекции

4. сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Для студентов заочной формы обучения важной частью процесса обучения и подготовки юриста является выполнение контрольной работы.

Целью контрольной работы по семейному праву является закрепление и углубление знаний студентов по изученным темам. Написание контрольной работы позволяет повысить научно-теоретическую подготовку студентов, в том числе посредством самостоятельного изучения правовой литературы и нормативного материала.

Контрольная работа, являясь итоговой работой по окончании изучения курса Образовательное право, должна быть самостоятельным, творческим трудом.

Подготовка к написанию контрольной работы включает:

- подбор научной литературы и нормативного материала, подготовка библиографического списка;
- изучение учебной, специальной литературы, нормативно-правовых актов, материалов практики;

На основном этапе студент непосредственно приступает к написанию контрольной работы.

Учитывая, что контрольная работа относятся к самостоятельной работе студентов, при ее написании недопустим плагиат. При заимствовании сведений, фактов или мнений других авторов, необходимо по тексту работы делать сноски с указанием авторов, соответствующих источников.

Список литературы и нормативно – правовых актов включает все информационные источники, используемые автором в работе. Особое внимание студент обязан уделить нормативно-правовым актам, они должны быть в действующей редакции и располагаться по юридической силе.

Знания, умения, навыки студента при подготовке контрольной работы оцениваются оценками: «*зачтено*», «*не зачтено*».

Критерии оценки контрольной работы

— качество содержания работы (полнота раскрытия вопроса, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов);

— соблюдение графика выполнения контрольной работы;

— наличие выводов;

— логика, грамотность и стиль изложения;

— внешний вид работы и ее оформление, аккуратность;

— соблюдение заданного объема работы;

— наличие сносок и правильность цитирования;

— правильность оформления списка использованных источников и литературы;

— достаточность и новизна изученной литературы;

— ответы на поставленные в задании вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному

занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету по дисциплине «Юридическое сопровождение бизнеса» следует руководствоваться рабочей программой, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению.

При изучении дисциплины «Юридическое сопровождение бизнеса» трудности в усвоении знаний могут возникнуть в связи с большим разнообразим правоотношений, регулируемых нормами образовательного права: гражданских, административных и др. При этом каждый из элементов, входящих в систему образовательного права (как подотрасль, раздел, институт) обладает собственным понятийным аппаратом, собственными юридическими конструкциями, принципами, субъектами, правоотношения, регулируемые соответствующей группой норм, обладают отличительными чертами, также имеются отличия в приемах и методах правового воздействия в рамках единого метода. Соответственно, студентам необходимо уяснить отличительные черты, специфику каждой из подотраслей, разделов, институтов в рамках юридического сопровождения бизнеса.

Кроме того, некоторые правоотношения (расчетные, банковские, страховые), изучаемые в рамках дисциплины «Юридическое сопровождение бизнеса», будучи по правовой природе сложными отношениями, регулируются нормами не только гражданского права, но и нормами других отраслей российского права (уголовного, административного).

Таким образом, студентам при изучении указанных тем потребуется уяснить разграничение предметов правового регулирования в сфере юридического сопровождения бизнеса; и других «пограничных» отраслей права в сфере опеки и попечительства, алиментных обязательств и др.

Трудности при изучении юридического сопровождения бизнеса, как подотрасли права также могут возникнуть в связи с многообразием источников правового регулирования, что требует, соответственно, изучения значительного количества нормативно-правовых актов, регулирующих образовательные правоотношения.

Еще одной «проблемой» при изучении Юридического сопровождения бизнеса является значительная мобильность норм, содержащихся в правовых актах. В связи с этим студентам следует учитывать, что по указанной причине в учебниках и учебных пособиях не всегда содержится актуальная

информация, касающаяся действия правовых актов. Поэтому в процессе самостоятельной работы студентов, при подготовке к экзамену необходимо уточнять действие изучаемого нормативно-правового акта по времени. О действующей редакции документов преподаватели сообщают на лекциях и практических занятиях, комментируя основные изменения. Кроме того студенты могут сделать это самостоятельно с помощью справочно-правовых систем, в которых информация об изменениях в российском законодательстве оперативно обновляется, что позволяет их отслеживать.

По некоторым темам может потребоваться изучение недействующих редакций документов, а также документов отмененных, утративших силу. На необходимость изучения таких документов преподаватель специально обращает внимание студентов на лекционных и практических занятиях.

Необходимым условием успешного изучения данной дисциплины является свободное владение студентами основными правовыми понятиями. Усвоение устоявшихся взглядов и теоретических положений, общепринятых в доктрине права, важно сочетать с анализом действующего законодательства. Приобретение глубоких знаний предполагает эффективное использование различных видов учебной работы: лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Г. Б. Морозов	Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие для академического	Издательство: М.: Юрайт	2019	Режим доступа : https://biblio-online.ru/bcode/438852

		бакалавриата— 3-е изд., перераб. и доп. — 420 с.			
2	Г. Ф. Ручкина	Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник для бакалавриата и магистратуры — 2-е изд., перераб. и доп.— 391 с.	Издательство: М.: Юрайт	2017	Режим доступа : URL: https://biblio-online.ru/bcode/398984

6.2. Дополнительная литература.

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Вологдин, А. А.	Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры . — 6-е изд., перераб. и доп. — 387 с.	Издательство: М.: Юрайт	2019	Режим доступа : https://biblio-online.ru/bcode/438852
2	Шишкин, М. В.	Антимонопольное регулирование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры— 143 с.	Издательство: М.: Юрайт	2019	Режим доступа : URL: https://biblio-online.ru/bcode/398984
3	Курсова, О. А.	Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Курсова. — 414 с.	Издательство: М.: Юрайт	2019	Режим доступа : URL: https://biblio-online.ru/bcode/398984

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (с поправками, внесенными Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 21-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru). 01.08.2014.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ //Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 52 (часть I). – Ст. 5496.
6. Арбитражный процессуальный кодекс РФ. Федеральный Закон от 24 июля 2002 г. №95- Ф З // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст.3012.
7. Кодекс об административных правонарушениях. Федеральный Закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ //СЗ РФ. 2002. № 1. Ст. 1.
8. Земельный Кодекс РФ Федеральный Закон от 25 октября 2001 г. №136- Ф З // СЗ РФ. 2002. № 44. Ст.4147.
9. Налоговый Кодекс РФ, часть 1. Федеральный Закон от 5 августа 2000 г. № 117-Ф З, с последующими изменениями и дополнениями//СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
10. Налоговый Кодекс РФ, часть 2. Федеральный Закон от 31 июля 1998 г. № 146-Ф З, с последующими изменениями и дополнениями//СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.

11.Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. №14–ФЗ // Юридические лица: Сборник законов. М., 1998.
12.Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. №208–Федеральный Закон в ред. Федеральный Закон от 24 февраля 2002г.
13.О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Федеральный Закон от 8 августа 2001г.№-129 Ф З, в ред. Федерального Закона от 26 июня 2003 № 76-Ф З
14.О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) . Федеральный Закон от 8 августа 2001 г. № 124-ФЗ //СЗ РФ. 2001. № 33. Ст. 3436.
15.О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26 октября 2002 г. №127–ФЗ //
16.О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации: Федеральный закон от 14 июля 1995 г. №88–ФЗ // СЗ РФ. 1995. №25.
17.О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках: Федеральный закон от 22 марта 1991 г. №948–1 //
18.О естественных монополиях: Федеральный закон от 17 августа 1995 г. №147–ФЗ // СПС «Консультант-плюс».
19.О финансово-промышленных группах: Федеральный закон от 30 ноября 1995 г. №190–ФЗ // Юридические лица: Сборник законов. М., 1998.
20.О товарных биржах и биржевой торговле: Федеральный закон от 20 февраля 1992 г. №2383–1 (ред. от 19.07.2011)// Ведомости СНД и ВС РФ", 07.05.1992, N 18, ст. 961.
21.О приватизации государственного и муниципального имущества в Российской Федерации: Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. №178–ФЗ // СЗ РФ . 2002. № 4. СТ. 251
22.О производственных кооперативах: Федеральный закон от 8 мая 1996 г. №41–ФЗ //

О крестьянском (фермерском) хозяйстве от 11.06.2003 N 74-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2013)// Собрание законодательства РФ", 16.06.2003, N 24, ст. 2249,

23.Об инвестиционной деятельности в РСФСР: Закон РСФСР от 26 июня 1991 г. (ред. от 19.07.2011)// "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 18.07.1991, N 29, ст. 1005

24.О лицензировании отдельных видов деятельности. Федеральный Закон от 8 августа 2001 г. № 128-Ф З // СЗ РФ . 2001. № 33. Ст. 3430.

25.О банках и банковской деятельности. Федеральный Закон от 2 декабря 1990г., в ред Федеральный Закон от23 декабря 2003 г.

26.Об иностранных инвестициях в РСФСР: Закон РСФСР от 4 июля 1991 г. // СПС «Консультант-плюс».

27.Об аудиторской деятельности в Российской Федерации. Федеральный Закон от 7 августа 2001г.№-119 Ф З// СЗ РФ. 2001. №33. Ст. 3422.

28.О техническом регулировании. Федеральный Закон от27 декабря 2002 г. № 184-Ф З.

О государственном регулировании внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 13 октября 1995 г. №157–ФЗ // Собрание законодательства РФ", 15.12.2003, N 50, ст. 4850,

29.О рынке ценных бумаг Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 28.07.2012)// Собрание законодательства РФ", N 17, 22.04.1996, ст. 1918

30.О рекламе Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2012)// "Собрание законодательства РФ", 20.03.2006, N 12, ст. 1232.

31.О бухгалтерском учете Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 12.12.2011, N 50, ст. 7344

32.О защите интересов инвесторов: Указ Президента Российской Федерации от 11 июня 1994 г. №1233 // СПС «Консультант-плюс».

33.О частных инвестициях: Указ Президента Российской Федерации от 17 сентября 1994 г. №1928 // СПС «Консультант-плюс» .
34.О программе государственной поддержки малого предпринимательства в Алтайском крае на 2002-2004 годы. Закон Алтайского края от 9 июля 2002 №45-ЗС (в ред. 8 сентября 2003г) \\ СПС «Консультант-плюс».
35.О государственной поддержке малого предпринимательства в Алтайском крае. Закон Алтайского края от 16 января 1996 №12-ЗС\\ СПС «Консультант-плюс».
36.О приватизации государственного имущества находящегося в собственности Алтайского края. Закон Алтайского края от 5 июля 2002г. №38-СЗ\\ СПС «Консультант-плюс».
37.Об инвестиционной деятельности в Алтайском крае. Закон Алтайского края от 9 декабря 1998 г. №61-СЗ\\ СПС «Консультант-плюс»

6.5. Интернет-ресурсы.

1. http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.
2. http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.
3. http://xn--90afdbaav0bd1afy6eub5d.xn--p1ai/ - Судебные решения РФ.
4. http://www.resheniya-sudov.ru/ - Решения и постановления судов.
5. http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.
6. http://base.consultant.ru
7. http://xn--90afdbaav0bd1afy6eub5d.xn--p1ai/ - Судебные решения РФ.
8. http://www.resheniya-sudov.ru/ - Решения и постановления судов.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Юридическое сопровождение бизнеса» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.