

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2021 10:21:00
Уникальный программный ключ:
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**
Экономический факультет
Кафедра экономики

Утверждаю:


(должность: Ректор, проректор)
Валерий Леонидович Бойко *Бахметьев В.А.*

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Хозяйственное право»

38.03.02 «Менеджмент» (профиль – Менеджмент в промышленности)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Москва, 2021 г.

Программу подготовил(и):

Гужин А.А.

Рабочая программа дисциплины

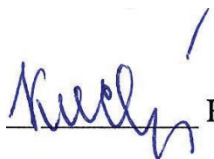
«Хозяйственное право»

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 970, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г. №59449).составлена на основании учебного плана: Менеджмент направленность «Менеджмент в промышленности» Профессиональный стандарт 08.008 «Специалист по финансовому консультированию» (приказ №167н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г.); Профессиональный стандарт 40.033 «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» (приказ № 609н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г.), Профессиональный стандарт 40.049 «Специалист по логистике на транспорте» (приказ №116н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г.);

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики

Протокол от 22 июня 2021 г. №10

Зав. кафедрой



Киселев В.В.

1. Цель и задачи дисциплины

Целью курса является формирование и развитие у бакалавров теоретических и практических знаний в области хозяйственного права, выработка умения использования правовых знаний для заключения договоров, совершения сделок, защиты прав в ведомственном и судебном порядке, устойчивой системы знаний в области правового регулирования предпринимательства, правовой культуры в целом.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина Б1.О.24 относится к обязательной части образовательной программы.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: Введение в специальность, Право.

Освоение данной дисциплины необходимо для следующих дисциплин: Финансовый менеджмент, Методы оптимальных решений, Управление рисками и страхование.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре. Форма отчетности – экзамен.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<i>ИОПК-1.1 Знает и понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объёме необходимом для решения задач управленческой деятельности.</i> <i>ИОПК-1.2. Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: нормативные правовые акты Российской Федерации и международные договоры в отрасли хозяйственное право; содержание институтов права собственности и других вещных прав, обязательственного права; понятие и виды сделок и хозяйственно-правовых договоров; специфику ответственности в хозяйственном праве и способы защиты имущественных прав в Российском законодательстве. Уметь: пользоваться правовыми системами в поиске нормативных правовых актов; применять нормативные правовые акты в конкретной экономической ситуации; совершать сделки и заключать хозяйственно-правовые договоры. Владеть: навыками правовой оценки действий субъектов хозяйственных правоотношений;

	<i>ИОПК-1.3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации.</i>	применения нормативных правовых актов в отрасли хозяйственное право; знаниями экономики и социологии в принятии управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.
--	---	--

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 10 часов, по заочной 8.

на занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 22 часов, по заочной 16.

Самостоятельная работа составляет соответственно 103 и 111 часов.

На подготовку к экзамену отводится 9 часов.

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

5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
1	Понятие и предмет хозяйственного права. Источники правового регулирования хозяйственной деятельности.	Предпринимательство как тип хозяйствования и форма организации деятельности товаропроизводителя. Основания возникновения хозяйственных и предпринимательских правоотношений. Структура хозяйственных правоотношений (субъект, объект, содержание). Предпринимательское правоотношение. Комплексный характер хозяйственного права. Методы правового регулирования хозяйственных отношений: административно-правовой, гражданско-правовой. основополагающие принципы хозяйственного права. Конституционные основы предпринимательской деятельности. Понятие хозяйственного законодательства. Федеративный договор. Гражданский кодекс РФ. Полномочия субъектов Федерации в регулировании предпринимательства. Акты местных органов власти. Локальные нормативные акты. Обычай.	ОПК-1

		<p>Международный договор. Официальное толкование норм федерального законодательства о предпринимательской деятельности.</p> <p>Правоприменительная практика Высшего Арбитражного Суда и Верховного Суда РФ.</p> <p>Применение иностранного права в регулировании хозяйственной и предпринимательской деятельности.</p>	
2	<p>Субъекты хозяйственного права: понятие и виды.</p>	<p>Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты хозяйственного (предпринимательского) права. Понятие и правовое положение индивидуального предпринимателя. Правосубъектность индивидуального предпринимателя. Объявление лица несостоятельным (банкротом). Коллективный предприниматель. Юридические лица как субъекты хозяйственного права. Порядок создания юридического лица. Понятие, виды и содержание учредительных документов. Виды и организационно-правовые формы деятельности юридических лиц. Хозяйственные общества и хозяйственные товарищества. Правовые основания прекращения деятельности юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридического лица: понятие, основание, порядок и правовые последствия признания лица. Приватизация как основание возникновения и прекращения юридического лица. Правовое регулирование деятельности субъектов, имеющих особое правовое положение: банки, биржи, фонды, ФПГ и др. Правовое регулирование деятельности иностранного инвестора. Понятие и виды свободных экономических зон. Правовой режим СЭЗ. Правовое регулирование операций с иностранной валютой. Порядок участия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в отношениях, регулируемых хозяйственным правом. Участие государства во внешнеторговом обороте. Ответственность по обязательствам РФ, субъекта РФ, муниципального образования. Понятие малого предпринимательства и его организационно-правовые формы.</p>	ОПК-1
3	<p>Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов.</p>	<p>Понятие, необходимость и формы государственного регулирования хозяйственной деятельности. Монополия: понятие и сущность. Понятие конкуренции и недобросовестной конкуренции. Система органов по регулированию монополий. Права антимонопольных комитетов. Антимонопольное законодательство, его цели и задачи. Ответственность за нарушение</p>	ОПК-1

		<p>монопольного законодательства. Регулирование хозяйственной деятельности различных субъектов с помощью налогового законодательства. Другие формы регулирования предпринимательской деятельности: экспорт, таможенное регулирование, валютный контроль, государственные заказы и др.</p>	
4	<p>Объекты хозяйственных правоотношений.</p>	<p>Понятие и виды объектов гражданского права. Юридическая классификация вещей. Значение деления вещей на оборотные и внеоборотные, движимые и недвижимые, делимые и неделимые, главные и принадлежность. Предприятие как объект права. Состав имущественного комплекса и комплексное отчуждение. Промышленная собственность (интеллектуальная собственность): понятие, особенности правового регулирования. Исключительный характер и особенности реализации права на фирменное наименование, права на товарный знак. Деньги и валютные ценности как особые объекты права. Виды ценных бумаг. Требования по оформлению, передаче и защите ценной бумаги. Основные и оборотные средства, капитальные вложения, финансы, нематериальные активы. Нематериальные блага: понятие, виды и способы их защиты.</p>	ОПК-1
5	<p>Права хозяйствующего субъекта на имущество.</p>	<p>Понятие права собственности. Содержание права собственности. Объекты права собственности. Субъекты права собственности. Основания приобретения и прекращения права собственности. Право общей собственности: понятие, основания возникновения, виды. Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности. Понятие совместной собственности. Вещные права лиц, не являющихся собственниками: понятие и виды. Право хозяйственного ведения и оперативного управления. Особенности вещных прав на землю.</p>	ОПК-1
6	<p>Общие положения об обязательствах.</p>	<p>Понятие обязательства. Отличие обязательств от других гражданских правовых отношений. Соотношение обязательства, сделки и договора. Понятие сделки и ее разновидности. Форма сделки и последствия ее несоблюдения. Недействительность сделки. Основные виды обязательств: договорные и внедоговорные обязательства. Ответственность за вред, причиненный действиями государственных органов, органов местного самоуправления, органами дознания и т.п. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности. Понятие и условия возникновения обязательства, возникающего вследствие</p>	ОПК-1

		<p>необоснованного (неосновательного) обогащения. Множественность лиц в обязательстве. Права и обязанности, которые не могут переходить к другим лицам. Исполнение обязательств. Прос-рочка исполнения обязательства и ее правовые последствия. Виды и юридическое значение сроков (сроки защиты прав, сроки исполнения правовых обязанностей, пресекательные сроки, давностные сроки). Последствия истечения сроков. Способы обеспечения исполнения обязательства. Основания прекращения обязательств.</p>	
7	Предпринимательский договор.	<p>Понятие гражданско-правового и предпринимательского договора. Роль договора в организации рыночной экономики. Классификация договоров в гражданском праве. Содержание договора. Существенные условия договора: их значение для его действительности. Условия действительности договора. Заключение договора. Оферта и акцепт. Преддоговорные споры и порядок их урегулирования. Изменение и расторжение договора. Возможности одностороннего изменения и расторжения договора. Договор купли-продажи и его разновидности. Договор аренды и его разновидности. Договор банковского счета. Договор займа. Кредитный договор.</p>	ОПК-1
8	Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов.	<p>Способы и пределы осуществления прав. Понятие представительства. Доверенность: понятие, виды, форма. Передоверие. Прекращение доверенности. Понятие и способы защиты нарушенных или оспоренных прав хозяйствующего субъекта. Самозащита. Судебная защита прав хозяйствующего субъекта: понятие и виды. Иск и исковая давность. Предупредительные (превентивные) способы. Регулятивные способы. Защита права собственности и иных вещных прав. Гражданско-правовая ответственность как способ защиты нарушенного права: понятие, основания наступления. Вина и формы вины. Понятие убытков. Виды убытков. Неустойка. Понятие морального вреда и способы его компенсации. Особенности защиты нематериальных благ (достоинства, чести, деловой репутации, имени, авторства, изобретения, ноу-хау, товарного знака и т.п.). Защита прав потребителя. Нотариальный порядок защиты. Административно-правовая и уголовно-правовая ответственность хозяйствующего субъекта.</p>	ОПК-1

9	Рассмотрение хозяйственных споров.	<p>Основания и причины возникновения хозяйственных споров. Способы их разрешения. Органы, рассматривающие хозяйственные споры. Определение подведомственности и подсудности хозяйственных споров. Система арбитражных судов РФ. Порядок предъявления иска и правовые требования к его форме и содержанию. Судебные расходы. Судебные акты: решения, определения, постановления. Юридическая сила судебных актов и последствия их исполнения. Основание и порядок обжалования (опротестование) арбитражных решений. Разрешение хозяйственных споров третейскими судами. Понятие, виды, порядок создания и компетенция третейских судов. Принятие и исполнение решений третейских судов. Особенности рассмотрения споров с участием иностранных лиц. Правовой статус МКАС и МАК. Международное сотрудничество в области разрешения хозяйственных споров</p>	ОПК-1
---	------------------------------------	---	-------

5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения

№ пп	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий			На СРС		
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Понятие и предмет хозяйственного права. Источники правового регулирования хозяйственной деятельности.	13	1	2		10	Реферирование литературы	Опрос и решение индивидуальных заданий,
2	Субъекты хозяйственного права: понятие и виды.	13	1	2		10	Реферирование литературы	Опрос и решение индив. заданий
3	Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов.	14	1	2		11	Реферирование литературы	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
4	Объекты хозяйственных	13	1	2		10	Реферир	Опрос и

	правоотношений.						ование литерату ры	решение индив. заданий
5	Права хозяйствующего субъекта на имущество.	17	1	2		14	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий
6	Общие положения об обязательствах.	13	1	2		10	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
7	Предпринимательский договор.	13	1	2		10	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
8	Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов.	18	1	2		15	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
9	Рассмотрение хозяйственных споров.	21	2	4		15	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
	Экзамен	9						
	Итого	144	10	22		103		

5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения

№ пп	Наименование раздела дисциплины	Трудоёмкость в часах			На СР С	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовани и балльной системы оценивания)	
		Всего (вкл. СРС)	На контактну ю работу по видам учебных занятий					
			Л	ПЗ				И З
1	Понятие и предмет хозяйственного права. Источники правового регулирования хозяйственной деятельности.	13	1	1		10	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индивидуальны х заданий,
2	Субъекты хозяйственного	13	1	1		10	Реферир	Опрос и

	права: понятие и виды.					ование литерату ры	решение индив. заданий
3	Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов.	14	1	2	11	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
4	Объекты хозяйственных правоотношений.	13	1	2	10	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий
5	Права хозяйствующего субъекта на имущество.	17	1	2	14	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий
6	Общие положения об обязательствах.	13	1	2	10	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
7	Предпринимательский договор.	13		2	11	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
8	Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов.	18	1	2	15	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
9	Рассмотрение хозяйственных споров.	21	1	2	18	Реферир ование литерату ры	Опрос и решение индив. заданий, ситуационный анализ
	Экзамен	9					
	Итого	144	8	16	111		

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1.	Понятие и предмет хозяйственного права. Источники правового регулирования хозяйственной деятельности.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов, проверка заданий
2.	Субъекты хозяйственного	работа с пройденным	Проверка конспектов

	права: понятие и виды.	материалом по конспектам лекций и учебнику	
3.	Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
4.	Объекты хозяйственных правоотношений.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов, проверка заданий
5.	Права хозяйствующего субъекта на имущество.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов, проверка заданий
6.	Общие положения об обязательствах.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов, проверка заданий
7.	Предпринимательский договор.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов, проверка заданий
8.	Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов, проверка заданий
9.	Рассмотрение хозяйственных споров.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов, проверка заданий

7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Общие условия

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме экзамена

7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Показатели достижения результата в обучении	Критерии и шкала оценивания				Перечень оценочных средств
		Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.	
ПК-2	показателем ее формирования служит способность примерять знания экономики, социологии, законодательного	Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно.	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются	Тесты Рефераты Практические задачи

обеспечения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.	Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.	затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Отмечается слабое владение терминологией.	заметные нарушения норм литературной речи.	
---	--	--	---	--	--

8. Лабораторный практикум - не предусмотрен.

9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Понятие и предмет хозяйственного права. Источники правового регулирования хозяйственной деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Значение понятия «хозяйственное право».
2. Место хозяйственного права в системе отраслей права. Провести разграничение отношений хозяйственного права с гражданским, административным, трудовым, финансовым и конституционным правом.
3. Метод регулирования отношений в хозяйственном праве.
4. Характеристика принципов хозяйственного права.
5. Элементы структуры хозяйственных правоотношений.
6. Понятие и виды оснований возникновения хозяйственных и предпринимательских правоотношений.
7. Признаки предпринимательской деятельности.
8. Соотношение предпринимательской деятельности и хозяйственной деятельности.
9. Понятие источника права и система источников хозяйственного права.
10. Правовые основы предпринимательской деятельности.
11. Пределы полномочий субъектов РФ в регулировании хозяйственных и предпринимательских отношений.
12. Соотношение национального законодательства и международных актов в сфере регулирования экономических отношений.
13. Обычаи делового оборота и их применение. Локальное нормотворчество юридических лиц.
14. Место судебной практики в системе источников хозяйственного права.

Тема 2. Субъекты хозяйственного права: понятие и виды.

Вопросы для обсуждения:

1. Правосубъектность физического и юридического лица. Понятие и элементы.
2. Понятие и структура гражданской дееспособности. Полная и частичная дееспособность. Дееспособность малолетних и несовершеннолетних. Понятие и практическое значение эмансипации.
3. Правовые последствия признания лица безвестно отсутствующим и объявления умершим.
4. Правовые положения физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Понятия и признаки юридического лица. Классификация юридических лиц.
6. Основание возникновения и прекращения деятельности юридического лица. Учредительные документы и государственная регистрация юридических лиц.
7. Реорганизация и ликвидация юридических лиц. Понятие, порядок и имущественные последствия.
8. Понятие, основания и последствия признания лица несостоятельным (банкротство).
9. Организационно- правовые формы хозяйственных обществ и товариществ. Особенности Акционерного общества, ООО, производственного кооператива.
10. Особенности государственных унитарных предприятий.
11. Субъекты, имеющие особое правовое положение: банки, биржи, фонды, страховые компании и др.

Составить таблицу сравнительной характеристики видов юридических лиц на основе анализа норм ГК РФ.

Вид Юр.лица	Наимен. орг-ии.	Форма Учред. Док-тов.	Органы управления.	Условия реорг-ии и ликв-ции.	Правовая база.
-------------	-----------------	-----------------------	--------------------	------------------------------	----------------

Тема 3. Правовое регулирование деятельности хозяйствующих субъектов.

Вопросы для обсуждения:

1. Формы и методы государственного регулирования хозяйственной деятельности.
2. Прямое государственное регулирование рынка. Запрещённые виды деятельности. Деятельность, осуществляемая по лицензиям.
3. Особенности правового статуса субъекта, занимающего доминирующее положение на рынке.
4. Понятие конкуренции. Недобросовестная конкуренция. Формы недобросовестной рекламы.
5. Антимонопольное законодательство, его содержание и цели. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.
6. Регулирование деятельности хозяйствующих субъектов через налоговые органы.
7. Организационно-правовая форма малого предпринимательства.

Тема 4. Объекты хозяйственных правоотношений.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия, виды объектов гражданских правоотношений.
2. Понятие и юридическая классификация вещей. Вещи как предмет оборота.
3. Предприятие как объект права. Его особенности.
4. Ценные бумаги. Понятие, виды, особенности правового режима.
5. Недвижимость как разновидность вещей. Порядок регистрации недвижимости.
6. Особенности результатов творческой деятельности.

7. Понятие и классификация личных нематериальных благ.

Тема 5. Права хозяйствующего субъекта на имущество.

Вопросы для обсуждения:

1. Право собственности как основа хозяйственных отношений. Понятие права собственности.
2. Виды имущества хозяйствующего субъекта права собственности юридических лиц.
3. Прекращение права собственности.
4. Основания возникновения общей собственности.
5. Способы осуществления собственности правомочий владения, пользования и распоряжения.
6. Виды вещных прав, отличных от права собственности.
7. Понятие, субъекты, объекты и содержание права хозяйственного ведения.
8. Понятие, субъекты, объекты и содержание права оперативного управления.
9. Возникновение и прекращение права хозяйственного ведения и оперативного управления.
10. Основания возникновения и прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. Право пожизненного наследуемого владения земельным участком.
11. Сервитуты. Возникновение и прекращение сервитутных прав.

Тема 6. Общие положения об обязательствах.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, содержание, объекты обязательства.
2. Основания возникновения обязательства.
3. Субъекты обязательства. Множественность лиц в обязательстве.
4. Классификация обязательств: типы, виды, формы обязательств.
5. Исполнения обязательства надлежащим способом, последствия ненадлежащего исполнения.
6. Банковская гарантия и поручительство, как способы обеспечения исполнения обязательств.
7. Залог. Права и обязанности сторон на заложенное имущество.
8. Основания и порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Особенности залога с недвижимым имуществом.
9. Понятие и классификация оснований прекращения обязательств.
10. Основание сделки. Виды сделок.
11. Основание и последствия признания сделки недействительной.
12. Различие между ничтожными и оспоримыми сделками.
13. Виды сроков и последствия их стечения.
14. Последствия приостановления, перерыва и истечения срока исковой давности.

Тема 7. Предпринимательский договор.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и содержание договора. Роль договора в рыночной экономике.
2. Классификация договоров. Форма договора, требования о его регистрации.
3. Действие договора. Свобода договора. Понуждение к заключению договора. Публичный договор.
4. Толкование договора.
5. Понятие предварительного договора и отличие его от основного.
6. Отличительные черты договора присоединения, основание для расторжения или изменения этого договора.

7. Заключение договора. Существенные условия договора. Понятие оферты и акцепта. Понятие особенности заключения договора на торгах.
8. Основания, порядок и последствия изменения и расторжения договора по соглашению сторон и по требованию одной стороны.
9. Особенности отдельных видов договоров (аренды, займы, банковского счёта, кредитного и др.).

Тема 8. Осуществление и защита прав и интересов хозяйствующих субъектов.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие представительства. Особенности коммерческого представительства.
2. Доверенность: понятие, виды, формы, сроки действия.
3. Судебный порядок защиты прав хозяйствующих субъектов.
4. Право собственника истребовать имущество из чужого незаконного владения.
5. Особенности гражданско-правовой ответственности (отличие от других видов юридической ответственности).
6. Понятие убытков. Возмещение ущерба и взыскание неустойки.
7. Особенности защиты нематериальных благ хозяйствующего субъекта.

Тема 9. Рассмотрение хозяйственных споров.

Вопросы для обсуждения:

1. Причины возникновения экономических споров.
2. Порядок урегулирования споров на основе предъявления претензий.
3. Органы, рассматривающие хозяйственные споры.
4. Акты арбитражных судов: юридическая сила, основание и порядок обжалования, последствия неисполнения.
5. Определение подведомственности и подсудности в системе судов общей юрисдикции и арбитражных судов.
6. Принятие и исполнение решений третейских судов.
7. Порядок рассмотрения споров в международном коммерческом арбитраже.

Вопросы к экзамену:

1. Понятие, предмет хозяйственного права. Методы регулирования.
2. Источники правового регулирования хозяйственной деятельности.
3. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
4. Понятие, правоспособность и признаки юридического лица.
5. Основания возникновения юридических лиц.
6. Основания прекращения деятельности юридических лиц.
7. Основания и последствия признания лица банкротом (несостоятельным).
8. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы.
9. Права и обязанности участников хозяйственных товариществ.
10. Понятие и правовой статус общества с ограниченной ответственностью и с дополнительной ответственностью.
11. Понятие и виды акционерного общества.
12. Понятие и особенности правового статуса государственных и муниципальных унитарных предприятий.
13. Правовое положение производственного и потребительского кооператива.
14. Понятие и правовой статус дочерних и зависимых обществ, филиалов и представительств.
15. Правовой статус субъектов малого предпринимательства.
16. Биржа: понятие и виды. Правовой статус биржи и участников (членов биржи).
17. Правовое положение банков.

18. Особенности создания и деятельности организаций с иностранными инвестициями.
19. Государство и муниципальные образования как хозяйствующие субъекты.
20. Понятие и формы государственного регулирования хозяйственной деятельности.
21. Правовой статус субъекта, занимающего доминирующее положение, на рынке.
22. Формы недобросовестной конкуренции и ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.
23. Понятие и виды объектов хозяйственной деятельности.
24. Деньги, валютные ценности.
25. Ценные бумаги как особые объекты права.
26. Понятие и особенности правовой охраны промышленной собственности.
27. Понятие и виды сроков. Исковая давность.
28. Понятие и содержание права собственности.
29. Основания приобретения и прекращения права собственности.
30. Право общей собственности (понятие, основания возникновения, виды).
31. Предприятие как объект и субъект права.
32. Право хозяйственного ведения и оперативного управления как разновидность вещного права.
33. Понятие и виды вещных прав.
34. Понятие, виды и условия действительности сделок.
35. Понятие и виды недействительных сделок; последствия признания сделки недействительной.
36. Понятие представительства. Коммерческое представительство.
37. Понятие, основания возникновения и прекращения обязательства.
38. Стороны обязательства. Перемена лиц в обязательстве.
39. Понятие банковской гарантии и поручительства как способов обеспечения обязательства.
40. Залог и его виды.
41. Понятие, виды и основания юридической ответственности хозяйствующих субъектов.
42. Заключение договора в обязательном порядке.
43. Понятие, порядок заключения и расторжения договора.
44. Понятие надлежащего исполнения обязательств.
45. Понятие и виды внедоговорных обязательств.
46. Вещно-правовые способы защиты прав хозяйствующих субъектов.
47. Формы и способы защиты прав и интересов хозяйствующих субъектов.
48. Понятие и виды экономических споров. Подведомственность и подсудность.
49. Органы рассматривающие экономические споры. Особенности рассмотрения споров с иностранным элементом.
50. Способы обеспечения исполнения обязательств.

11. Перечень образовательных технологий

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Лекция – диалог
2. Лекция-дискуссия
3. Решение ситуационных заданий
4. Тестирование

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

Основная литература

Королёва, Е. В. Предпринимательское право : учебное пособие / Е. В. Королёва. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с.

— ISBN 978-5-00175-002-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101462.html>

Королева, Е. В. Актуальные проблемы предпринимательского права : учебное пособие / Е. В. Королева. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 79 с. — ISBN 978-5-00175-016-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101466.html>

Лебедева, А. В. Предпринимательское право : практикум / А. В. Лебедева. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108607.html>

Чумакова, О. В. Предпринимательское право : учебно-методическое пособие / О. В. Чумакова. — Москва : National Research, 2020. — 123 с. — ISBN 978-1-952243-18-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98506.html>

Дополнительная литература

Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.] ; под редакцией А. П. Алехина. — 2-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-338-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97207.html>

Блокчейн на пике хайпа. Правовые риски и возможности / А. Ю. Иванов, М. Л. Башкатов, Е. В. Галкова [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. — 238 с. — ISBN 978-5-7598-1432-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101566.html>

Брагинский, М. И. Договорное право: общие положения / М. И. Брагинский, В. В. Витрянский. — 4-е изд. — Москва : Статут, 2020. — 848 с. — ISBN 978-5-8354-1666-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>

Ворожевич, А. С. Защита исключительных прав на патентоохраняемые объекты : монография / А. С. Ворожевич. — Москва : Статут, 2020. — 179 с. — ISBN 978-5-8354-1624-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98297.html>

Цатурян, Е. А. Государственный контракт в гражданском праве России: проблемы теории и практики : монография / Е. А. Цатурян. — Москва : Статут, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8354-1625-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98296.html>

Шиткина, И. С. Сделки хозяйственных обществ, требующие корпоративного согласования : монография / И. С. Шиткина. — Москва : Статут, 2020. — 226 с. — ISBN 978-5-8354-1581-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94623.html>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

<http://law.edu.ru> – Юридическая Россия.

<http://www.auditorium.ru> – Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».

<http://www.constitution.ru> – Фонд распространения правовых знаний «Конституция».

<http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.

<http://www.kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.

<http://www.minregion.ru> – Министерство регионального развития Российской Федерации.

<http://www.pravo.eup.ru> – «Юридическая электронная библиотека».

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Хозяйственное право» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

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

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

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

Для изучения дисциплины «Хозяйственное право» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

16. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

Лекция (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными *требованиями*, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;

- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

Подготовка лекции - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;
- оформление лекции, репетиция.

Структура лекции:

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно

изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчленив учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

Вводная часть (введение).

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

Заключительная часть. Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретается способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучающихся, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучающихся, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

Основные функции практического (семинарского) занятия:

Познавательная функция. Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

Воспитательная функция. Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

Функция контроля. Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

Подготовка семинара.

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или умениями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛОКВИУМА

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;

- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление:*

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.