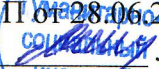


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2023 14:17:55
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
заседанием Ученого совета
протокол № 7 от 27.06.2023 г.
приказ ректора об утв. ОП ВО
№ 01-03/70 П от 28.06.2023 г.
Ректор  Л.Ф. Логинова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 «ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕДПРИЯТИЙ»

Код и направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность
«Гражданско-правовая»

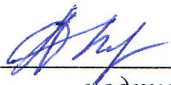
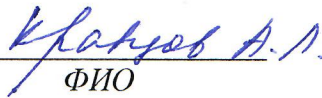
Квалификация: **бакалавр**

Красково - 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Организация – разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчики:

_____	 _____	 _____
ученая степень, звание	подпись	ФИО
_____	_____	_____
ученая степень, звание	подпись	ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Права» протокол № 10 от 26.06.2023 г.

Заведующий кафедрой
К.ю.н., доц.



Дугарская Т.А.

Наименование дисциплины – «Юридическое сопровождение деятельности предприятий»

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

Цель дисциплины – получение обучающимися системы научных знаний и практических навыков по дисциплине для приобретения опыта применения правового инструментария в деятельности юриста на предприятии.

Задачи дисциплины: познание и формирование навыков толкования и применения правовых категорий и институтов в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Юридическое сопровождение деятельности предприятий» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, самостоятельно мыслить, развивает профессиональные умения, системы осознанных знаний.

Планируемые результаты обучения

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-2 Способен участвовать в реализации гражданских правоотношений, содержательно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений, давать квалифицированные юридические заключения;

ПК-4 Способен осуществлять вспомогательную деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;

ПК-5 Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по операциям с объектами недвижимости.

Подготовка по дисциплине реализуется на основе профессиональных стандартов:

- анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники;

- 09.002 Специалист по конкурентному праву;

- 09.003 Специалист по операциям с недвижимостью.

Матрица связи дисциплины «Юридическое сопровождение деятельности предприятий» и компетенций, формируемых на основе изучения дисциплины, с временными этапами освоения ее содержания

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код индикатора компетенции и выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
<p>ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-1.3 Правильно определяет соответствующие нормы права, позволяющие принять юридически правильное решение и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством</p>	<p>ПК-1.3</p>	<p>ПК-1.3.1 Знать: принципы, задачи, функции юридической службы предприятия; роль юридической службы в обеспечении законности и эффективности деятельности; содержание основных отраслей права; ПК-1.3.2 Уметь: ориентироваться в системе законодательства, нормативных правовых актов, регламентирующих сферу юридического обеспечения деятельности предприятия; использовать правовые нормы в профессиональной деятельности, правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере профессиональной деятельности; ПК-1.3.3 Владеть: навыками квалификации НПА в профессиональной деятельности; навыками анализа нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-2 Способен участвовать в реализации гражданских правоотношений, содержательно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</p>	<p>ПК-2.2 Отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации при реализации задач</p>	<p>ПК-2.2</p>	<p>ПК-2.2.1 Знать: нормативные документы необходимые для обеспечения деятельности предприятия; ПК-2.2.2 Уметь: применять полученные в ходе изучения дисциплины знания для анализа конкретных ситуаций (кейсов); составлять нормативных правовых документы, регламентирующие сферу юридического обеспечения экономической безопасности предприятия и профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в</p>

			профессиональной деятельности; ПК-2.2.3 Владеть: навыками подготовки юридических документов; навыками анализа нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности
ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений, давать квалифицированные юридические заключения;	ПК-3.2 Использует основные правила анализа правовых норм и правильного их применения	ПК-3.2	ПК-3.2.1 Знать: правовые нормы и правильное их применение в предпринимательской деятельности; ПК-3.2.2 Уметь: применять правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности корпоративных юридических лиц; ПК-3.2.3 Владеть: навыками применения правовых норм предпринимательской деятельности
ПК-4 Способен осуществлять вспомогательную деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;	ПК-4.1 Оказывает юридическую поддержку при подготовке и подаче заявлений в судебные инстанции и административные органы, оценивает юридические документы с точки зрения действующего законодательства, проводит антимонопольный аудит и помогает решать спорные вопросы, касающиеся монополизации и сговоров	ПК-4.1	ПК-4.1.1 Знать: признаки и характеристики документов, способствующие юридическому сопровождению документооборота организации; направления и виды документационного обеспечения управленческой деятельности, требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами организации, порядок движения документов в организации, организацию контроля их исполнения; ПК-4.1.2 Уметь: на практике применять знания, анализировать, составлять, обеспечивать движение документов организации; анализировать положение и содержание документов, определять фальсифицированные документы, уметь пользоваться средствами и методами программных средств обработки

			<p>документов.</p> <p>ПК-4.1.3 Владеть: навыками пресечения, раскрытия и расследования правонарушения и преступления в сфере документационного обеспечения; навыками предупреждения, выявления и устранения причин и условий способствующих совершению правонарушений в сфере документационного обеспечения деятельности организации</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по операциям с объектами недвижимости.</p>	<p>ПК-5.2 Организует и контролирует процессы подготовки, проведения и завершения сделок с объектами недвижимости и правами на них в сегментах рынка недвижимости</p>	<p>ПК-5.2</p>	<p>ПК-5.2.1 Знать: законы, нормативно-правовые акты и другие значимые документы; требования к сделкам с недвижимым имуществом (субъектного состава сделки, ее формы и содержание);</p> <p>ПК-5.2.2 Уметь: организовывать и контролировать процессы подготовки, проведения и завершения сделок с объектами недвижимости и правами на них в сегментах рынка недвижимости;</p> <p>ПК-5.2.3 Владеть: навыками подготовки, проведения и завершения сделок с объектами недвижимости</p>

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1. Дисциплина (модули) части ОП, формируемой участниками образовательных отношений.

В структурной форме межпредметные связи изучаемой дисциплины указаны в соответствии с учебным планом образовательной программы по очной форме обучения.

Связь дисциплины «Юридическое сопровождение деятельности предприятий» с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

<i>Код дисциплины</i>	<i>Дисциплины, предшествующие перед дисциплиной</i>	<i>Семестр</i>
Б1.О.22	Гражданское право	3,4
Б1.О.25	Налоговое право	3
Б1.В.01	Введение в юридическую профессию	1
Б1.О.19	Техника юридического письма	3

Б1.О.20	Правовая статистика	3
Б1.О.26	Семейное право	4
Б1.В.03	Вещное право	4
Б1.В.02	Защита прав потребителей	4
Б1.В.ДВ.01.01	Наследственное право	4
Б1.В.ДВ.01.02	Авторское право	4
Б1.В.ДВ.02.01	Банковское право	4
Б1.В.ДВ.02.02	Таможенное право	4
ФТД.В.01	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	2

Связь дисциплины «Юридическое сопровождение деятельности предприятий» со смежными дисциплинами, изучаемыми параллельно

<i>Код дисциплины</i>	<i>Дисциплины, изучаемые параллельно</i>	<i>Семестр</i>
Б1.О.22	Гражданское право	5
Б1.О.30	Трудовое право	5
Б1.В.04	Корпоративное право	5
Б1.В.05	Коммерческое право	5
ФТД.В.02	Муниципальное право	5
Б1.В.06	Адвокатура и нотариат	5

Связь дисциплины «Юридическое сопровождение деятельности предприятий» с последующими дисциплинами и сроки их изучения

<i>Код дисциплины</i>	<i>Дисциплины, следующие за дисциплиной</i>	<i>Семестр</i>
Б1.О.30	Трудовое право	6
Б1.О.33	Гражданский процесс	6, 7
Б1.О.36	Предпринимательское право	7
Б1.О.38	Арбитражный процесс	8
Б1.О.39	Земельное право	8
Б1.В.08	Жилищное право	7
Б1.В.09	Прокурорский надзор	7
Б1.В.10	Конкурентное право	8
Б1.В.ДВ.03.01	Страховое право	7
Б1.В.ДВ.03.02	Образовательное право	7
Б1.О.22	Гражданское право	6
Б1.О.36	Предпринимательское право	7

3. 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

Виды учебной работы	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Порядковый номер семестра	5	7
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е):	3	3
Контактная работа с преподавателем всего (в акад. часах), в том числе:	38	30
Занятия лекционного типа (лекции)	18	18
Занятия семинарского типа (практические занятия, семинары)	18(4)*	10(4)*
Занятия лабораторного типа (лабораторные работы)	-	-
Текущая аттестация	1	1
Консультации (предэкзаменационные)	-	-
Промежуточная аттестация	1	1
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	70	78
Форма промежуточной аттестации:		
зачет/ дифференцированный зачет	зачет	зачет
экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины (в акад. часах)	108	108

**Практические занятия частично проводятся в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы учебной дисциплины, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.*

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.1. Тематическое планирование

Тема 1. Правовое регулирование производственных отношений; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.

Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.

Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия.

Несостоятельность (банкротство) предприятия. Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации. Ответственность юридических лиц.

Тема 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Договор купли-продажи. Договор поставки. Транспортные договоры. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договоры о совместной деятельности. Организация договорной работы в организации. Договоры на оказание услуг по операциям с объектами недвижимости.

Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность.

Тема 5. Разрешение хозяйственных споров.

Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий. Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.

4.2. Содержание практических занятий

№	Содержание практических занятий	Виды занятий	Текущий контроль
1.	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. 1.Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов	Беседа, выступления, решение проблемных ситуационных задач, дискуссии. Информационные проекты.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов семинарских занятий.

	государства, социального партнерства потребителей.	и	Выполнение заданий в ходе работы.	
2.	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. 1. Учредительные документы юридических лиц. 2. Представительства и филиалы. 3. Несостоятельность (банкротство) предприятия. 4. Ответственность юридических лиц.	Беседа, решение ситуационных дискуссии. Информационные проекты.	выступления, проблемных, задач, проекты.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов семинарских занятий. Выполнение заданий в ходе работы.
3.	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. (2) * 1. Договор купли- продажи. 2. Договор поставки. 3. Транспортные договоры. 4. Договоры на выполнение научно- исследовательских и опытно- конструкторских работ. 5. Договоры на передачу имущества во временное пользование. 6. Договоры о совместной деятельности. 7. Договоры по операциям с объектами недвижимости.	Беседа, решение ситуационных дискуссии. Информационные проекты.	выступления, проблемных, задач, проекты.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов семинарских занятий. Выполнение заданий в ходе работы.
4.	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. 1. Дисциплинарная и материальная ответ- ственность работника. 2. Административные правонарушения и административная ответственность.	Беседа, решение ситуационных дискуссии. Информационные проекты.	выступления, проблемных, задач, проекты.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов семинарских занятий. Выполнение заданий в ходе работы.
5.	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5. (2) * 1. Основания и	Беседа, решение ситуационных	выступления, проблемных, задач,	Индивидуальное и групповое собеседование.

	<p>реализация ответственности.</p> <p>2. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.</p> <p>3. Разрешение споров в арбитражном суде.</p> <p>4. Рассмотрение споров третейскими судами.</p> <p>5. Постоянно действующие третейские суды.</p>	<p>дискуссии. Информационные проекты.</p>	<p>Мониторинг результатов семинарских занятий.</p> <p>Выполнение заданий в ходе работы.</p>
--	---	---	---

*- реализуется в форме практической подготовки

4.3. Самостоятельная работа студента

№	Наименование темы дисциплины	Формы подготовки
1.	Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка контрольной работы; - работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
2.	Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права.	<ul style="list-style-type: none"> - работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
3.	Учредительные документы юридических лиц.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка контрольной работы - работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
4.	Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.	<ul style="list-style-type: none"> - работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
5.	Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка контрольной работы - работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
6.	Административные	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка контрольной работы

	правонарушения и административная ответственность.	- работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
7.	Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий.	- работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
8.	Урегулирование споров на основе предъявления претензий.	- подготовка контрольной работы - работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
9.	Наименование и местонахождение юридических лиц.	- работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.
10.	Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.	- работа над обобщающими вопросами (изучение литературы, работа в информационно-справочных системах) - подготовка к сдаче зачета.

А) Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм и т.д.

Темы рефератов:

1. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий.
2. Учредительные документы юридических лиц.
3. Роль и функции юриста на предприятии.
Задачи юриста на предприятии.
4. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.
5. Конкуренция в деятельности предприятия (организации).
6. Реорганизация и ликвидация предприятия.
7. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.
8. Оказание услуг по операциям с объектами недвижимости.

Б) Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу учебной дисциплины.

Контрольная работа № 1.

Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.

Контрольная работа № 2.

1. Учредительные документы юридических лиц.
2. Представительства и филиалы.
3. Несостоятельность (банкротство) предприятия.
4. Ответственность юридических лиц.

Контрольная работа № 3.

1. Договор купли-продажи.
2. Договор поставки.
3. Транспортные договоры.
4. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
5. Договоры на передачу имущества во временное пользование.
6. Договоры о совместной деятельности.
7. Договоры на оказание услуг по операциям с объектами недвижимости.

Контрольная работа № 4.

1. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.
2. Административные правонарушения и административная ответственность.

Контрольная работа № 5.

1. Основания и реализация ответственности.
2. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.
3. Разрешение споров в арбитражном суде.
4. Рассмотрение споров третейскими судами.
5. Постоянно действующие третейские суды.

4.4. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

<i>Номер раздела, темы дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Контактная работа</i>		<i>Лекции</i>		<i>Практические занятия* Семинары</i>		<i>Самост. работа студентов</i>	
		<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>	<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>	<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>	<i>ОФО</i>	<i>ОЗФО</i>
Тема 1.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	4	4	2	2	2	2	14	14
Тема 2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	4	4	4	4	4	2	14	16
Тема 3.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	4		4	4	4(2)*	2(2)*	14	16

	ПК-5								
Тема 4.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	4	4	4	4	4	2	14	16
Тема 5.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	4	6	4	4	4(2)*	2(2)*	14	16
Текущая аттестация	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	1							
Промежуточная аттестация	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	1							
Всего:		38	30	18	18	18(4)*	10(4)*	70	78

*- реализуется в форме практической подготовки

4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для правильной организации самостоятельной работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) начинаются с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам занятий семинарского типа. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме предстоящего занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к занятиям лекционного типа, поскольку они являются важной формой организации учебного процесса:

знакомят с новым учебным материалом; разъясняют учебные элементы, трудные для понимания; систематизируют учебный материал; ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по источникам, рекомендованным согласно учебно-методическому обеспечению дисциплины;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме.

К формам промежуточного контроля по дисциплине необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения. В самом начале учебного курса обучающемуся следует познакомиться со следующими учебно-методическими материалами:

- рабочей программой дисциплины;
- планируемыми результатами обучения;
- тематическими планами занятий лекционного и семинарского типа;
- контрольными мероприятиями текущей и промежуточной аттестации;
- перечнем учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечнем вопросов к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи промежуточной аттестации.

В случае организации учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) института.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Образовательные технологии

В освоении учебной дисциплины используются следующие **традиционные образовательные технологии**:

- чтение информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- практические занятия (*частично проводятся в форме практической подготовки*);
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- тестирование;
- зачетная аттестация.

5.2. Использование информационных технологий

- технологии, основанные на использовании ЭИОС института (методические материалы по дисциплине, размещенные на сайте ГСИ);
- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):
 - *лекция-визуализация* – иллюстративная форма проведения информационных и проблемных лекций;
 - *семинар-презентация* – использование студентами на семинарах специализированных программных средств.

5.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- «мозговой штурм»;
- *диспут* (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);
- *круглый стол*;
- *дискуссия* (как метод, активизирующий процесс обучения: изучения сложной темы, теоретической проблемы) *применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе;*
- *беседа.*

5.4. Технологии проблемного обучения – использование проблемных лекций:

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

К *проблемным лекциям* относятся следующие:

Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Формы текущего контроля

- индивидуальное и групповое собеседование;
- мониторинг результатов практических занятий;
- проверка информационных проектов и творческих заданий;
- проверка контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий

6.2. Тестовые задания:

См. приложение – «Банк тестов»

6.3. Форма промежуточного контроля по дисциплине – зачет

Вопросы к зачету:

1. Учредительные документы юридических лиц.
2. Государственная регистрация предприятия.
3. Реорганизация и ликвидация предприятия.
4. Договор купли-продажи.
5. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.
6. Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности.
7. Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика.
8. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.
9. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
10. Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права.
11. Понятие юридического лица.
12. Классификация и правоспособность юридических лиц.
13. Учредительные документы юридических лиц.
14. Государственная регистрация предприятия.
15. Органы юридических лиц.
16. Наименование и местонахождение юридических лиц.
17. Представительства и филиалы.
18. Реорганизация и ликвидация предприятия.
19. Несостоятельность (банкротство) предприятия.
20. Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации.
21. Ответственность юридических лиц.
22. Понятие и значение хозяйственного договора.
23. Форма хозяйственного договора.
24. Договор купли-продажи.
25. Договор поставки.
26. Транспортные договоры.
27. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
28. Договоры на передачу имущества во временное пользование.
29. Договоры о совместной деятельности.
30. Организация договорной работы в организации.

31. Общие положения Трудового кодекса РФ.
32. Участники трудовых отношений.
33. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения.
34. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.
35. Административные правонарушения и административная ответственность.
36. Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности.
37. Основания и реализация ответственности.
38. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий.
39. Сущность хозяйственных споров.
40. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.
41. Разрешение споров в арбитражном суде.
42. Рассмотрение споров третейскими судами.
43. Постоянно действующие третейские суды.
44. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Рекомендуемая литература Основная литература

Предпринимательское право : учебник / А. В. Асташкина, А. В. Барков, Ф. О. Вертлиб [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Р. А. Курбанова ; под общ. ред. Т. В. Дерюгиной, А. В. Туманова. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. — 480 с. — (Dura lex, sed lex). — ISBN 978-5-238-03651-9. — Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : [сайт]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700175>

Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16437-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531045>

Дополнительная литература

Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510570>

Правовое регулирование экономической деятельности : учебник для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15967-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530595>

Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14490-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520114>

Шаблова, Е. Г. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 93 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05637-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493666>

Шатаева, О. В. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / О. В. Шатаева, Е. Н. Акимова, М. В. Николаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Директ-Медиа, 2021. — 152 с. : табл. — ISBN 978-5-4499-2497-1. — Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : [сайт]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618915>

Периодическая литература (библиотека ГСИ)

1. Арбитражный и гражданский процесс
2. Банковское право
3. Государственная власть и местное самоуправление
4. Гражданское право
5. Информационное право
6. История государства и права
7. Конституционное и муниципальное право
8. Международное публичное и частное право
9. Российский юридический журнал
10. Российская юстиция
11. Семейное и жилищное право
12. Трудовое право в России и за рубежом
13. Финансовое право
14. Юридическое образование и наука
15. Юрист

7.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
2. Университетская библиотека онлайн – www.biblioclub.ru

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - <http://www.consultant.ru/>
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - <http://www.garant.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru/>

4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - <https://www.elibrary.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp
3. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
4. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
6. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы <http://school-collection.edu.ru/>

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

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
8. СПС Гарант <http://www.garant.ru>
9. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
11. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
14. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
15. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://мвд.рф>
18. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
19. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

8. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Операционная система Windows 10, Microsoft office, Интернет-браузер Яндекс.браузер
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft

Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO

Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows

Архиватор HaoZip

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения лекционных и практических занятий используются учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, оснащенные техническими средствами обучения: ПК, переносной аудио и видеоаппаратурой, переносным мультимедийным оборудованием, интерактивной доской.

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» с доступом к ЭИОС института, принтерами.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

БАНК ТЕСТОВ

1. Экономическая безопасность государства это:

- а) состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз,
- б) теоретические и практические принципы защиты общества от внешних и внутренних угроз,
- в) обеспечение выполнения функций создания механизмов защиты и управления этими механизмами,
- г) системный подход к учету различных угроз и обеспечение безопасности.

2. Уровни безопасности по территориальным масштабам:

- а) международная, национальная и частная;
- б) безопасность страны, города, деревни,
- в) безопасность отдельного хозяйства, производства, дома, г) лесных насаждений, городских структур.

3. Содержание понятия «Безопасность» в зависимости от сфер общественной жизни:

- а) военная, политическая, научно-техническая, энергетическая безопасность, б) экологическая, информационная и демографическая безопасность,
- в) правовая, криминологическая, культурная, интеллектуальная и др. виды безопасности,
- г) все вышеперечисленные.

4. Объекты безопасности это:

- а) государство, экономика региона,
- б) личность, государство, общество, экономическая система,
- в) экономическая система,
- г) производство, фирма, домашнее хозяйство.

5. Субъекты безопасности это:

- а) министерство по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий,
- б) главное управление охраной, в) министерство обороны и МВД,
- г) гос. институты, службы, организации и отдельные личности, обеспечивающие безопасность объекта на законных основаниях.

6. Классификация угроз экономической безопасности:

- а) по источнику возникновения, по вероятности реализации,
- б) по природе возникновения, в) по величине нанесенного ущерба, внешние и внутренние,
- г) все перечисленные.

7. Угрозы объектам посягательства:

- а) реальные и потенциальные,
- б) субъективные и объективные,
- в) прогнозируемые и непредсказуемые, всеобщие и локальные,
- г) все вышеперечисленные.

8. Структура теневой экономики:

- а) скрытая и нелегальная деятельность,
- б) неофициальная, неформальная и нелегальная деятельность,
- в) скрытая, неформальная и нелегальная деятельность,
- г) неформальная и криминальная деятельность.

9. Угрозы теневой экономики национальной безопасности России:

- а) рост преступности, в том числе организованной и детской, воровства, мошенничества,

- нелегальное трудоустройство, сращивание гос. бюрократии с теневой экономикой,
б) снижение доходной и контроль над расходной частью бюджета, уклонение от налогов, обход таможенных правил, ухудшение управляемости экономикой,
в) снижение уровня и качества жизни, разрушение системы социального обеспечения, формирование агрессивной информационной среды, разрушение правосознания и морали,
г) все вышеперечисленное вместе.

10. Удовлетворение экономических потребностей как способность государства обеспечить экономическую безопасность – это удовлетворение:

- а) потребностей в продуктах труда, являющихся материальной основой производительной и социальной инфраструктуры,
б) потребностей в материальных благах производственного и потребительского назначения, и в научных разработках
в) потребностей в энергии, тепле, транспорте и услугах,
г) все перечисленное.

11. Принципы обеспечения безопасности это:

- а) создание структур обеспечения безопасности и их интеграция с международными системами
б) законность, соблюдение баланса жизненно важных интересов личности, общества и государства и их взаимная ответственность, интеграция с международными системами безопасности;
в) соблюдение прав и свобод личности;
г) создание органов обеспечения безопасности и контроль за их деятельностью.

12. Функции системы безопасности это:

- а) выявление и прогнозирование угроз и принятие мер по их нейтрализации,
б) создание сил и средств обеспечения безопасности и управление ими,
в) принятие мер по восстановлению нормального функционирования объекта, пострадавшего в результате воздействия угрозы,
г) все пункты.

13. Принципы безопасности предприятия:

- а) комплексность, законность, непрерывность, экономность,
б) законность, направленность на возмещение,
в) непрерывность, целенаправленность,
г) комплексность, практичность.

14. Объекты безопасности это:

- а) гос. органы, виды деятельности,
б) гос. органы, негосударственные органы, криминальные структуры,
в) имущество предприятия, специальные объекты,
г) виды деятельности, имущество и ресурсы предприятия, персонал предприятия.

15. Внешние угрозы предприятию это:

- а) политические, социально-экономические, экологические;
б) все приведенные,
в) демографические, технологические,
г) юридические, социально-культурные.

16. Внутренние опасности и угрозы предприятию это:

- а) хозяйственная деятельность предприятия;
б) реализация продукта и изменение целевых установок
в) нарушение информационной безопасности, кадровые проблемы, изменение хозяйственной деятельности, старение оборудования,
г) нарушение информационной безопасности, изменение хозяйственной деятельности.

17. Конкуренция:

- а) добросовестная и недобросовестная;
- б) законная и незаконная,
- в) макро- и микроэкономическая,
- г) значимая и незначительная.

18. Добросовестная конкуренция как получение максимальной прибыли путём:

- а) оказания более качественных услуг и фальсификации товаров конкурента,
- б) снижения издержек производства, внедрения ноу-хау, создания более лучших товаров, оказания более качественных услуг,
- в) снижения издержек производства за счет использования разработок конкурента,
- г) оказания более лучших услуг и демпинга.

19. Виды недобросовестной конкуренции:

- а) промышленно-экономический шпионаж, мошенничество, коррупция, ложная реклама, незаконное использование торговой марки, подделка продукции конкурента,
- б) срыв сделок или контрактов, скупка контрольного пакета акций, демпинг,
- в) нанесение материального ущерба, воздействие на сотрудников, использование разработок конкурента,
- г) все пункты.

20. Информационные угрозы:

- а) нарушение целостности информации, прерывание, модификация и кража информации, разрушение данных,
- б) несанкционированная передача информации, разрушение данных,
- в) применение вирусов и других средств воздействия на технические и программные средства
- г) перехват информации при передаче.

21. Законные методы получения информации:

- а) изучение рекламы конкурентов, похищение образцов,
- б) сбор информации в СМИ, изучение рекламы, продукции и фирменных магазинов,
- в) получение информации с помощью сотрудников и технических средств,
- г) изучение договоров.

22. Незаконные методы получения информации:

- а) переманивание, подкуп и шантаж сотрудников, ложные переговоры, похищение документов и образцов,
- б) посещение выставок, изучение выпускаемой продукции,
- в) изучение и обобщение информации и рекламы, имеющейся в СМИ, информации с помощью технических средств.
- г) получение неразвитость.

23. Причины социальных рисков:

- а) экономическая ситуация, неэффективность управления, законодательства,
- б) низкое качество образования, низкий уровень жизни, недостаточное финансирование,
- в) деструктивная деятельность СМИ,
- г) все перечисленные пункты.

24. Персонал фирмы как объект угроз:

- а) сотрудники, члены семьи, знакомые,
- б) сотрудники фирмы, члены семьи, родственники, знакомые, личная собственность,
- в) руководители, менеджеры,
- г) руководители, сотрудники, менеджеры

25. Угрозы персоналу:

- а) убийства, насилия, похищения, шантажа, психологического давления,
- б) посягательства на жизнь, здоровье, имущество,
- в) подкупа, похищения, дискредитации,
- г) вымогательства.

26. Обеспечение безопасности персонала фирмы:

- а) с помощью оружия,
- б) юридическое, информационное, физическое, психологическое,
- в) с помощью юристов, наблюдателей, охраны,
- г) с помощью психологов, юристов, охраны.

27. Способы несанкционированного доступа к конфиденциальной информации:

- а) подслушивание, склонение к сотрудничеству, хищение, перехват, копирование,
- б) выпытывание, хищение, подслушивание,
- в) перехват, негласное ознакомление, копирование.

28. Защита конфиденциальной информации:

- а) предупреждение, выявление угроз, пресечение,
- б) выявление угроз, правовая защита, инженерно-техническая защита,
- в) правовая защита, организационная защита

29. Виновники компьютерных преступлений:

- а) криминальные группировки, хакеры,
- б) хакеры, сотрудники самих пострадавших фирм, профессионалы промышленного шпионажа,
- в) поврежденное злоумышленниками оборудование, г) непрофессиональная работа на компьютере.

30. Предотвращение компьютерных преступлений:

- а) слежка за персоналом,
- б) специальное ПО для негласного контроля за работой сотрудников на ПК,
- в) использование «лояльных» хакеров,
- г) все перечисленное.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Творческое задание «Выбери наиболее подходящий ответ»

№ вопр.	Вопрос	№ ответа	варианты ответов
1	Признаки предпринимательской деятельности	1 2 3	самостоятельность. рисковый характер. направленность на систематический подсчет убытков.
2	Условием успеха предпринимательской деятельности	1 2 3	конкурентоспособность. налогообложение. рисковый характер
3	Главная цель ликвидационной комиссии	1 2 3	произвести расчеты с кр-ми. оформление правопреимства. изменение юридическим лицом своей организационно- правовой формы.
4	Суд, рассматривающий дела о	1	верховный.

	банкротстве	2 3	арбитражный. конституционный.
5	Формы договора	1 2 3	конклюдентные действия. правовые действия. письменная форма.
6	Основание договорной ответственности	1 2 3	объект. субъект. вина.
7	Разновидность экономических споров	1 2 3	преддоговорные. внедоговорные. юридический спор.
8	Лицо, требующее у суда защиты своего права	1 2 3	истец. ответчик. прокурор.
9	Статус безработного приобретается по истечении	1 2 3	7 дней со дня регистрации в службе занятости. 1 месяца со дня регистрации в службе занятости. 10 дней со дня регистрации в службе занятости.
10	При ликвидации организации пособие по безработице выплачивается по истечении	1 2 3	10 дней со дня ликвидации. одного месяца со дня ликвидации. двух-трех месяцев со дня ликвидации.
11	Трудовое право как отрасль права начало складываться	1 2 3	в конце 20 века. в конце 19 века. в начале 20 века.
12	Основы принципа свободы трудового договора заложены	1 2 3	в конституции. в гражданском кодексе. в административном кодексе.
13	Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать	1 2 3	36 часов в неделю. 40 часов в неделю. 35 часов в неделю.
14	Для студентов среднего профессионального учреждения в возрасте 17 лет, ежедневная продолжительность рабочего времени составляет	1 2 3	2,5 часа. 3,5 часа 6 часов
15	Индексация оплаты труда это	1 2 3	понижение оплаты труда. средняя оплата труда. повышение оплаты труда.
16	Виды дисциплинарных взысканий	1 2 3	замечание. выговор. увольнение по собственному желанию.
17	В трудовую книжку заносятся сведения	1 2 3	о заработной плате. о поощрениях. о увольнениях.
18	Дисциплинарное взыскание со дня его применения погашается	1 2	по истечении 6 месяцев. по истечении 3 месяцев.

		3	по истечении года.
19	Материальная ответственность регулируется нормами	1 2 3	трудового законодательства. административного закон-ва. гражданского законодательства.
20	Материальная ответственность является	1 2 3	самостоятельным видом юридической ответственности. не самостоятельным видом юридической ответственности. зависимой от дисциплины ответственности.
21	Размер оплаты морального вреда определяется	1 2 3	по соглашению работодателя и работника. в судебном порядке. по усмотрению потерпевшей стороны.
22	К трудовому стажу относится	1 2 3	временная работа без оформления работника в отделе кадров организации. специальный трудовой стаж. непрерывный трудовой стаж.
23	Денежные выплаты, назначаемые гражданам периодически или единовременно	1 2 3	социальные пенсии. пособия. негосударственные пенсии.
24	Пенсионное право включает в себя такие институты как	1 2 3	пенсии по возрасту. пособия. пенсии за выслугу лет.
25	Выделите основные виды пенсионного обеспечения	1 2 3	производственный. государственный. накопительно-трудовой.
26	Правом на пенсию за выслугу лет пользуются	1 2 3	любые специалисты, имеющие стаж работы 15 лет. судьи судов РФ. государственные и муниципальные служащие.
27	Прибыль это-	1 2 3	разница между доходом и издержками. прибавочная стоимость. зарплата работника.
28	Для приобретения статуса индивидуального предпринимателя необходимы	1 2 3	гражданская недееспособность. гражданская дееспособность. гражданская правоспособность.
29	Регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя	1 2 3	только с 18 лет. только с 21 года. с 14 лет.

	осуществляется		
30	Утрата статуса индивидуального предпринимателя происходит в результате	1 2 3	смерти гражданина. признания гражданина недееспособным. ограничения гражданина в дееспособности.
31	Юридическое лицо рассматривается как	1 2 3	организации-трудовые коллективы, предприятия. общественные объединения. функционально структурированное единство органов.
32	Специальной правоспособностью обладают	1 2 3	некоммерческие организации унитарные предприятия. акционерное общество.
33	Способ создания или прекращения юридического лица относится	1 2 3	ликвидация. реорганизация. правопреемство.
34	Несостоятельными по российскому законодательству могут быть признаны?	1 2 3	политические партии. религиозные организации. крестьянские (фермерские) хозяйства.
35	Признаком банкротства является	1 2 3	неплатежеспособность должника в течение трех месяцев с даты исполнения обязательств. неплатежеспособность должника в течение одного месяца с даты исполнения обязательств. неплатежеспособность должника в течение шести месяцев с даты исполнения обязательств.
36	Цель внешнего управления	1 2 3	восстановление платежеспособности должника и погашение его задолженности перед кредиторами. восстановление платежеспособности должника. анализ финансового состояния должника.
37	Виды договоров	1 2 3	предварительные. в пользу четвертых лиц. консенсуальные.
38	Предложение заключить договор	1 2 3	оферта. акцепт. соглашение.
39	Адресат исполнения договорных обязательств	1 2 3	кредитор. должник. любое юридическое лицо.
40	Разногласия между субъектами по поводу их субъективных прав	1 2	юридический спор. экономический спор.

	и обязанностей это	3	гражданский спор.
41	Предметная компетенция юрисдикционных органов это	1 2 3	подведомственность. подсудность. мировой суд.
42	Трудовое право, как отрасль права начало складываться	1 2 3	в конце 20 века. в конце 19 века. в начале 20 века.
43	Повышенный размер пособия получают граждане	1 2 3	проходящие курсы повышения квалификации. участвующие в оплачиваемых общественных работах. имеющие на содержании иных лиц.
44	Сторонами трудового договора являются	1 2 3	работодатель. подрядчик. работник.
45	Целью трудового договора является	1 2 3	урегулирование самого процесса труда. получение результата труда. выполнение работы в срок.
46	Содержание трудового договора составляют его;	1 2 3	условия. принципы. обязанности.
47	К работе в ночное время не допускаются	1 2 3	беременные женщины. лица, не достигшие 18 лет. женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.
48	Сторонами трудового договора являются	1 2 3	работодатель. подрядчик. работник.
49	Трудовой договор является	1 2 3	возмездным. безвозмездным. частично оплачиваемым.
50	В трудовую книжку вносятся сведения	1 2 3	о работе по совместительству. о взысканиях. о награждениях за успехи в работе.