



Факультет	технологий и бизнеса	
Кафедра	экономики и управления	
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент	
Направленность (профиль)	Менеджмент	
Хозяйственное право		Б1.В.ДВ.08.01

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»  
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета  
протокол №8 от 31 августа 2017 г.

## Рабочая программа дисциплины «Хозяйственное право»

**Трудоемкость: 3 зачетные единицы**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год начала подготовки: 2016**

Заведующий кафедрой  Л. Е. Басовский

Декан  А. А. Потапов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата .....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
4. содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	8
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	8
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	8
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	9
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	13
7.1. Основная литература .....	13
7.2. Дополнительная литература .....	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	14
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	14
10. перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	17
12. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	17
Разработчик (и): .....	18
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины .....	19

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p style="text-align: center;"><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Теории формирования различного рода нормативных документов при заключении сделок, а так же подготовки и реализации бизнес-плана;</li> <li>- Методического инструментария используемого при реализации управленческих решений;</li> <li>- Теории формирования различного рода нормативных документов при заключении сделок, а так же подготовки и реализации бизнес-плана;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формировать нормативные документы которые могут быть использованы при заключении сделок и в процессе реализации бизнес-плана;</li> <li>- Использовать необходимый методический инструментарий при реализации управленческих решений.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ПК-20: владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	<p style="text-align: center;"><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Условий формирования основных документов необходимых для создания новых предпринимательских структур.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формировать необходимый пакет документов для создания предпринимательских структур в любых организационно-правовых формах.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Хозяйственное право» относится к дисциплинам по выбору образовательной программы бакалавриата (Блок 1).

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Вид учебной работы	Объем часов/ зачетных еди- ниц по формам обучения	
	очная	заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>36</b>	<b>12</b>
в том числе:		
лекции	16	6
практические занятия	18	6
контрольные работы	2	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>72</b>	<b>92</b>
в том числе:		
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	20	30
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям	20	20
подготовка к контрольной работе	10	10
выполнение заданий для самостоятельной работы в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle	10	10
подготовка к зачету	12	22
<b>Контроль</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ**

**Очная форма обучения**

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Введение в дисциплину	1	1		7
Тема 2. Биржи и биржевая торговля	1	1		7
Тема 3. Финансово-промышленные группы	1	2		7
Тема 4. Холдинги	1	2		7
Тема 5. Торгово-промышленные палаты	2	2		7
Тема 6. Правовой статус государственных и муниципальных унитарных предприятий	2	2		7
Тема 7. Информация как объект гражданских прав предпринимателей	2	2		7
Тема 8. Правовые основы аудиторской деятельности	2	2		7
Тема 9. Конкуренция и монополия в рыночной экономике	2	2		7
Тема 10. Защита конкуренции на рынке финансовых услуг	2	2		9
КСР			2	
<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>72</b>

Хозяйственное право		Б1.В.ДВ.08.01		
<b>Заочная форма обучения</b>				
Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Введение в дисциплину	0,5	0,5		9
Тема 2. Биржи и биржевая торговля	0,5	0,5		9
Тема 3. Финансово-промышленные группы	1	1		9
Тема 4. Холдинги	1	1		9
Тема 5. Торгово-промышленные палаты	0,5	0,5		9
Тема 6. Правовой статус государственных и муниципальных унитарных предприятий	0,5	0,5		9
Тема 7. Информация как объект гражданских прав предпринимателей	0,5	0,5		9
Тема 8. Правовые основы аудиторской деятельности	0,5	0,5		9
Тема 9. Конкуренция и монополия в рыночной экономике	0,5	0,5		9
Тема 10. Защита конкуренции на рынке финансовых услуг	0,5	0,5		11
Контроль			4	
<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>92</b>
<b>Тема 1. Введение в дисциплину</b>				
<p>Экономическая деятельность как объект правового регулирования. Соотношение понятий хозяйственной, предпринимательской и коммерческой деятельности. Законодательное определение и признаки предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Сущность и содержание хозяйственного (предпринимательского) права. Отграничение хозяйственного (предпринимательского) права от смежных отраслей права. Основные правовые категории хозяйственного (предпринимательского) права. Методы правового регулирования предпринимательской деятельности. Понятие, содержание и виды предпринимательских правоотношений. Система источников хозяйственного (предпринимательского) права.</p>				
<b>Тема 2. Биржи и биржевая торговля</b>				
<p>Понятие, признаки и виды субъектов хозяйственного (предпринимательского) права. Индивидуальное предпринимательство. Предприниматель без образования юридического лица. Глава крестьянского (фермерского) хозяйства. Юридические лица. Субъекты малого предпринимательства. Критерии и порядок признания хозяйствующего субъекта малым предприятием. Порядок создания, реорганизации и ликвидации субъектов предпринимательства. Регистрационный режим предпринимательской деятельности. Лицензирование предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателя и их юридическое закрепление. Ответственность предпринимателя за ненадлежащее осуществление своих прав и исполнение обязанностей.</p>				
<b>Тема 3. Финансово-промышленные группы</b>				
<p>Основные участники хозяйственного оборота. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Объединения коммерческих организаций. Некоммерческие партнерства. Концерны. Конгломераты. Консорциумы. Картели. Синдикаты. Пулы. Холдинги. Финансово-промышленные группы. Особенности правового положения банков и бирж как финансово торговых посредников. Особенности правового положения некоммерческих организаций.</p>				
Тула			Страница 5 из 20	

**Тема 4. Холдинги**

Понятие и виды имущества. Право собственности на имущество. Право хозяйственного ведения имуществом. Право оперативного управления имуществом. Доверительное управление имуществом. Вещи и их классификация. Правовой режим недвижимости. Правовой режим денег. Правовой режим ценных бумаг. Правовой режим основных и оборотных фондов. Общие правила учета имущества. Оценка имущества. Порядок обращения взыскания на имущество предпринимателей.

**Тема 5. Торгово-промышленные палаты**

Понятие, виды и стороны хозяйственных обязательств. Исполнение обязательств. Обеспечение исполнения обязательств. Неустойка. Залог. Удержание. Поручительство. Банковская гарантия. Задаток. Перемена лиц в обязательстве. Переход прав кредитора к другому лицу. Перевод долга.

Ответственность за нарушение обязательств. Прекращение обязательств.

**Тема 6. Правовой статус государственных и муниципальных унитарных предприятий**

Понятие и условия договора. Заключение договоров. Общий порядок заключения договоров. Заключение договоров на торгах. Изменение и расторжение договоров. Правовые особенности отдельных видов договоров. Договор купли-продажи. Розничная купля-продажа. Поставка товаров. Контрактация. Энергоснабжение. Продажа недвижимости. Продажа предприятия. Аренда. Аренда транспортных средств. Аренда зданий и сооружений. Финансовая аренда. Возмездное оказание услуг. Перевозка. Транспортная экспедиция. Заем и кредит. Хранение. Поручение. Комиссия. Агентирование. Коммерческая концессия. Простое товарищество.

**Тема 7. Информация как объект гражданских прав предпринимателей**

Понятие и виды инвестиций. Понятие и виды инвестиционной деятельности. Правовой механизм и объекты инвестирования. Инвестиционная деятельность в форме капитальных вложений. Инвестирование в производство. Портфельное инвестирование. Соглашения о разделе продукции. Лизинг. Правовой режим иностранных инвестиций.

Государственное регулирование инвестиционной деятельности. Правовой режим инвестиционных фондов.

**Тема 8. Правовые основы аудиторской деятельности**

Понятие информации и информационных ресурсов. Информационные ресурсы как часть имущества предпринимателя. Конфиденциальная информация. Коммерческая тайна. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну предпринимателя. Банковская тайна. Служебная тайна. Ответственность работника за вред, нанесенный разглашением конфиденциальной информации. Правовое регулирование рекламы. Субъекты рекламных отношений. Общие требования к рекламе. Понятие и виды ненадлежащей рекламы. Контрреклама. Особенности рекламы отдельных видов товаров. Ответственность за правонарушения в сфере рекламы.

**Тема 9. Конкуренция и монополия в рыночной экономике**

Понятие, критерии и признаки несостоятельности (банкротства). Правовой статус должника. Правовой статус кредиторов. Арбитражный суд в делах о несостоятельности. Собрание кредиторов. Правовой статус арбитражного управляющего. Федеральная служба России по финансовому оздоровлению и банкротству и ее роль в регулировании процессов несостоятельности.

Процедуры несостоятельности (банкротства). Восстановительные процедуры. Наблюдение. Финансовое оздоровление. Внешнее управление.

Конкурсное производство. Мировое соглашение. Упрощенные процедуры банкротства. Особенности несостоятельности (банкротства) отдельных категорий должников.

**Тема 10. Защита конкуренции на рынке финансовых услуг**

Понятие, основания и виды ответственности в хозяйственных правоотношениях. Понятие и виды санкций в хозяйственном (предпринимательском) праве. Гражданско-правовая ответственность предпринимателей. Административная ответственность за правонарушения в сфере предпринимательства. Уголовная ответственность за экономические преступления. Материальная ответственность предпринимателей. Дисциплинарная ответственность в предпринимательской деятельности.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа по дисциплине «Хозяйственное право» имеет своей целью закрепление необходимых знаний, умений, отработанных на аудиторных практических занятиях, при выполнении самостоятельных практических заданий. Также задачей самостоятельной работы является развитие навыков работы с литературой (основной и дополнительной), используя ресурсы библиотек университета, ЭБС, материалы, содержащиеся в локальной электронной библиотеке.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнении заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE;
- изучении теоретического материала к практическим занятиям;
- подготовке к контрольным работам;
- подготовке к зачету.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся включает в себя комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (учебники, опорные конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению практических заданий, электронный вариант РПД), доступный студентам как в ЭБС, так и в системе управления обучением MOODLE, а также из локальной сети ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого» и с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы <http://moodle.tspu.ru/course/category.php?id=571>

### **5.1. Методическое обеспечение лекционного курса**

Методическое обеспечение лекционного курса используется для самостоятельного изучения и повторения теоретического материала, теоретической подготовки к практическим занятиям и зачету:

1. Шишкин А. Н. Хозяйственное право: Курс лекций. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tspu.ru/course/category.php?id=571>

### **5.2. Методическое обеспечение практических (семинарских) занятий**

Методическое обеспечение подготовки к практическим занятиям и лабораторным работам используется для контроля самостоятельной работы студентов (тесты, задачи), для выполнения домашних заданий к практическим занятиям:

1. Шишкин А. Н. Хозяйственное право: методические указания для подготовки к практическим занятиям. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tspu.ru/course/category.php?id=571>

### **5.3. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

1. Шишкин А. Н. Хозяйственное право: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы: <http://moodle.tspu.ru/course/category.php?id=571>

**5.4. Темы, выносимые на самостоятельную проработку**, для подготовки докладов по изученному материалу с последующей защитой на практических занятиях:

1. Правовой статус товарной биржи
2. Понятие и виды финансово-промышленных групп
3. Сферы деятельности субъектов естественных монополий

4. Методы государственного регулирования деятельности субъектов естественных монополий
5. Государственный контроль в сферах естественных монополий
6. Ответственность за нарушение законодательства о естественных монополиях
7. Понятие рекламы
8. Субъекты рекламной деятельности
9. Общие требования к содержанию рекламы.
10. Ненадлежащая реклама

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в пункте 1 рабочей программы. Этапы формирования компетенций определяются учебным планом.

### **6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Компетенция: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК - 20).

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<p><b>Выпускник знает:</b> теории формирования различного рода нормативных документов при заключении сделок, а так же подготовки и реализации бизнес-плана; методического инструментария используемого при реализации управленческих решений; условий согласования и выполнения конкретных проектных работ; условий формирования основных документов необходимых для создания новых предпринимательских структур. (ПК-7) (ПК - 20)</p> <p><b>Умеет:</b> формировать нормативные документы которые могут быть использованы при заключении сделок и в процессе реализации бизнес-плана; использовать необходимый методический инструментарий при реализации управленческих решений; формировать необходимый пакет документов для создания предпринимательских структур в любых организационно-правовых формах. (ПК-7) (ПК - 20)</p>	<p>Оценка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 71 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).</p> <p>Оценка «не зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 71 балла (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).</p>
<p>Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункты 6.3, 6.4).</p>	
Тула	Страница 8 из 20



Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он набрал более 70 баллов. Знает теории формирования различного рода нормативных документов при заключении сделок, а так же подготовки и реализации бизнес-плана; методический инструментарий используемого при реализации управленческих решений в процессе реализации бизнес-плана; механизм создание и развитие новых организаций при помощи формирования бизнес-плана; теории координации предпринимательской деятельности. Умеет формировать нормативные документы которые могут быть использованы при заключении сделок и в процессе реализации бизнес-плана; использовать необходимый методический инструментарий при реализации управленческих решений; составлять разделы бизнес-плана.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он набрал менее 70 баллов. Не знает теории формирования различного рода нормативных документов при заключении сделок, а так же подготовки и реализации бизнес-плана; методический инструментарий используемого при реализации управленческих решений в процессе реализации бизнес-плана; механизм создание и развитие новых организаций при помощи формирования бизнес-плана; теории координации предпринимательской деятельности. Не умеет формировать нормативные документы которые могут быть использованы при заключении сделок и в процессе реализации бизнес-плана; использовать необходимый методический инструментарий при реализации управленческих решений; составлять разделы бизнес-плана.

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверки СРС.

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Оценка знаний, умений по дисциплине осуществляется при помощи следующих средств:

#### **Тестовые задания вида:**

1. Учредительный документ товарной биржи - это:
  - 1) устав;
  - 2) учредительный договор;
  - 3) правила биржевых торгов.
2. Какой орган лицензирует деятельность товарных бирж?
  - 1) Биржевая арбитражная комиссия;
  - 2) биржевой котировальный комитет;
  - 3) Федеральная служба по финансовым рынкам.
3. Какие лица вправе быть учредителями товарной биржи?
  - 1) индивидуальные предприниматели;
  - 2) инвестиционные фонды;
  - 3) небанковские кредитные организации.
4. Каково минимальное число учредителей товарной биржи?
  - 1) два;
  - 2) десять;
  - 3) пятнадцать.
5. В какой организационно-правовой форме должны создаваться товарные биржи?
  - 1) некоммерческое партнерство;
  - 2) акционерное общество;
  - 3) организационно-правовая форма законом не установлена.
6. Что является высшим органом управления товарной биржей?
  - 1) правление;
  - 2) общее собрание членов биржи;
  - 3) совет биржевых брокеров.
7. Каково максимальное число учредителей товарной биржи?

- 1) 10;
  - 2) 100;
  - 3) законом не установлено.
8. Члены товарной биржи могут быть:
- 1) постоянными и разовыми;
  - 2) полными и неполными;
  - 3) брокерами и дилерами.
9. Посетители биржевых торгов могут быть:
- 1) полными и неполными;
  - 2) постоянными и разовыми;
  - 3) учредителями и членами биржи.
10. Какие лица вправе временно пользоваться особыми правами в биржевой торговле?
- 1) постоянные посетители биржевых торгов;
  - 2) учредители биржи;
  - 3) полные члены биржи.
11. Предельное число постоянных посетителей биржевых торгов на товарной бирже составляет:
- 1) 10% числа учредителей;
  - 2) 30% числа учредителей;
  - 3) 30% числа членов биржи.
12. Товарная биржа имеет 30 учредителей и 70 членов; каково предельное число постоянных посетителей биржевых торгов?
- 1) 10;
  - 2) 20;
  - 3) 30.
13. "Биржевым товаром" на товарной бирже не может быть:
- 1) товарный знак на товар;
  - 2) варрант;
  - 3) коносамент.
14. Что не может рассматриваться как "биржевой товар" на товарной бирже?
- 1) коносамент на товар;
  - 2) недвижимое имущество;
  - 3) стандартный фьючерсный контракт.
15. Какие ценные бумаги могут торговаться на товарной бирже?
- 1) товарные векселя;
  - 2) коносаменты;
  - 3) депозитные сертификаты.
16. Через каких посредников совершаются сделки на товарной бирже?
- 1) биржевые маклеры;
  - 2) биржевые дилеры;
  - 3) биржевые брокеры.
17. Имущественные права на товарной бирже могут быть предметом:
- 1) форвардных сделок;
  - 2) фьючерсных сделок;
  - 3) простых биржевых сделок.
18. Имущественные права на товарной бирже не могут быть предметом:
- 1) форвардных сделок;
  - 2) фьючерсных сделок;
  - 3) опционных сделок.
19. Какому гражданско-правовому договору соответствуют сделки на товарной бирже?
- 1) факторинг;
  - 2) оптовая купля-продажа;

3) мена (бартер).

20. Какие сделки участники биржевой торговли вправе совершать без участия биржевого посредника?

- 1) простые биржевые;
- 2) форвардные и фьючерсные;
- 3) опционные.

21. Предметом каких биржевых сделок является товар, имеющийся в наличии?

- 1) форвардных и фьючерсных;
- 2) простых и форвардных;
- 3) фьючерсных и опционных.

22. Правом на заключение только простых биржевых сделок на товарной бирже обладают:

- 1) неполные члены биржи;
- 2) постоянные посетители;
- 3) разовые посетители.

23. Какие субъекты не обязаны публиковать свою бухгалтерскую отчетность?

- 1) товарные биржи;
- 2) кредитные организации;
- 3) коммандитные товарищества.

24. Биржевая арбитражная комиссия - это:

- 1) третейский суд;
- 2) арбитражный суд;
- 3) отдел претензионно-исковой работы на бирже.

#### **Вопросы к зачету**

1. Концепции регулирования предпринимательских отношений
2. История становления предпринимательского права
3. Субъекты предпринимательского права
4. Понятие биржи
5. Правовой статус товарной биржи
6. Организация биржевой торговли
7. Правовой статус фондовой биржи
8. Разновидности фондовой биржи.
9. Разновидности товарной биржи.
10. разновидности валютной биржи.
11. Профессиональные участники рынка ценных бумаг
12. Условия допуска ценных бумаг к фондовой торговле
13. Понятие и виды финансово-промышленных групп
14. Регистрация финансово-промышленных групп
15. Управление финансово-промышленной группой.
16. Структура ФПГ
17. Правовой статус центральной компании
18. Понятие холдинга и сущность холдинговых отношений
19. Проблемы правового регулирования деятельности холдингов
20. Функционирование и структура холдингов
21. Содержание ограниченных вещных прав
22. Понятие унитарных предприятий и цели их деятельности
23. Виды унитарных предприятий и их классификация.
24. Проблемы функционирования унитарных предприятий.
25. Сравнительная характеристика права хозяйственного ведения и права оперативного управления
26. Понятие информации
27. Основные направления законодательного регулирования информации.
28. Информационные потоки и способы их управления.
29. Понятие коммерческая тайна и условия её разглашения

30. Виды тайны
31. Порядок установления режима коммерческой тайны
32. Понятие и правовое регулирование аудиторской деятельности
33. Обязательный и инициативный аудит
34. Формы аудита.
35. Современные технологии в проведении аудита.
36. Понятие конкуренции и монополии
37. Структура монополистического рынка.
38. Структура конкурентного рынка.
39. История становления конкурентного законодательства
40. Антимонопольное законодательство РФ
41. Доминирующее положение на товарных рынках
42. Недобросовестная конкуренция
43. Государственный антимонопольный контроль
44. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства
45. Понятие финансовой услуги.
46. Хозяйствующие субъекты на рынке финансовых услуг
47. Особенности доминирования на финансовых рынках
48. Государственный контроль за концентрацией капитала на рынке финансовых услуг
49. Понятие естественной монополии
50. Субъектный состав отношений на рынках естественной монополии
51. Сферы деятельности субъектов естественных монополий
52. Методы государственного регулирования деятельности субъектов естественных монополий
53. Государственный контроль в сферах естественных монополий
54. Ответственность за нарушение законодательства о естественных монополиях
55. Понятие рекламы
56. Субъекты рекламной деятельности
57. Общие требования к содержанию рекламы.
58. Ненадлежащая реклама
59. Специальные требования к рекламе
60. Ответственность за нарушение рекламного законодательства

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

По дисциплине «Хозяйственное право» разработан комплекс учебно-методических материалов в электронном виде, выполняющий обучающую, информационно-справочную и контролируемую функции. В качестве контролирующей функции комплекс используется для текущего и промежуточного контроля успеваемости. Помимо этого, он полностью обеспечивает возможность самостоятельной работы студента по материалам курса. В комплекс входят следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов (в электронном виде), методические рекомендации по выполнению практических заданий (в электронном виде), краткий курс лекций (в электронном виде), компьютерные тестовые задания.

Учебно-методические материалы комплекса используются выборочно, в зависимости от потребности.

Для формирования итоговой оценки знаний, умений используется вариант балльно-рейтинговой системы, учитывающий значительную долю практических занятий.

##### **Очная форма обучения**

Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:

- 1) баллы, набранные в течение семестра за посещение лекционных занятий – 1 балл за 1 час лекционного занятия, итого 16 баллов максимум;

Хозяйственное право			Б1.В.ДВ.08.01
<p>2) баллы, набранные в течение семестра в ходе подготовки, посещения и работы на практических занятиях – до 4 баллов (всего 10 практических работы), итого 40 баллов максимум;</p> <p>3) баллы, набранные в течение семестра в ходе выполнения дополнительных индивидуальных заданий - до 14 баллов максимум.</p> <p>На зачете 30</p> <p>Таким образом, в течение семестра студент максимально может получить: 16+40+14+30 = 100 баллов.</p>			
Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за дисциплину в семестр	Оценка на зачете
1-80	0 – 20	71 - 100	Зачтено
0 – 50	0 – 20	0 – 70	Не зачтено
<p>Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.</p> <p><b>Заочная форма обучения</b></p> <p>Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:</p> <p>4) баллы, набранные в течение семестра за посещение лекционных занятий – 3 балла за 1 час лекционного занятия (всего 6 часов лекций), итого 18 баллов максимум;</p> <p>5) баллы, набранные в течение семестра в ходе подготовки, посещения и работы на практических занятиях – до 4 баллов (всего 10 практических работы), итого 40 баллов максимум;</p> <p>6) баллы, набранные в течение семестра в ходе выполнения дополнительных индивидуальных заданий - до 12 баллов максимум.</p> <p>На зачете 30</p> <p>Таким образом, в течение семестра студент максимально может получить: 18+40+12+30 = 100 баллов.</p>			
Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за дисциплину в семестр	Оценка на зачете
1-80	0 – 20	71 - 100	Зачтено
0 – 50	0 – 20	0 – 70	Не зачтено
<p>Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.</p> <p><b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p> <p><b>7.1. Основная литература</b></p> <p>1.Кудинов, О.А. Предпринимательское (хозяйственное) право : учебное пособие / О.А. Кудинов. - 4-е изд. - Москва : Дашков и Ко, 2012. - 268 с. - ISBN 978-5-394-01843-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114130">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114130</a>.</p> <p><b>7.2. Дополнительная литература</b></p> <p>1.Чернецкая, Н.А. Хозяйственное право. Ответы на экзаменационные вопросы / Н.А. Чернецкая. - 3-е изд., перераб. - Минск : ТетраСистемс, 2013. - 204 с. - ISBN 978-985-536-367-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=136716">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=136716</a> .</p>			
Тула			Страница 13 из 20

2. Реуцкая, Е.А. Практикум по хозяйственному праву : практикум / Е.А. Реуцкая, Т.А. Сигаева. - Минск : ТетраСистемс, 2009. - 304 с. - ISBN 978-985-470-902-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136000> (28.01.2018).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого» – Режим доступа: <http://tsput.ru>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2588>).
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). – Режим доступа: <http://gpntb.ru/>.
5. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. – Режим доступа: <http://ellib.gpntb.ru/>.
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.
8. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
10. Информационно-аналитический портал GAAP.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaap.ru>.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, которую следует получить на сайте университета в сети Интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим занятиям и к зачету.

Преподавание дисциплины включает в себя следующие образовательные технологии:

- 1) Организация лекций с использованием презентаций, выполненных с использованием мультимедийных технологий;
- 2) Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода;
- 3) Использование кейс-заданий - конкретных экономических ситуаций, предлагаемых студентам для решения;
- 4) Выполнение индивидуальных практических заданий;

Прямой обязанностью студента является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям.

Студенту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы и количество расчетных практических занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

– ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение;

– получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТГПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

– ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. **Лекционные занятия:** студентам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемые преподавателем. Содержание лекционных занятий, приведенное в разделе 4 настоящего документа, должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте.

2. **Практические занятия:** студенты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами (см. раздел 4 настоящего документа), используя материалы для самостоятельной подготовки (см. раздел 5 настоящего документа). По каждой теме необходимо прорабатывать темы для самостоятельного разбора (см. раздел 5 настоящего документа).

3. **Самостоятельная работа:** студентам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям (см. раздел 5 настоящего документа), индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение студентов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, студенты также должны проработать по лекционному материалу, основной и дополнительной литературе (раздел 5 и раздел 7 настоящего документа), Интернет-ресурсам (раздел 8 настоящего документа).

4. **Контроль самостоятельной работы:** проводится на аудиторных занятиях и на зачете с оценкой. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий и в результатах проведения контрольных работ.

В процессе освоения дисциплины обучающимся необходимо посещать учебные занятия, выполнять задания, предусмотренные настоящей рабочей программой; самостоятельно использовать основную, при необходимости дополнительную учебную литературу, необходимую для освоения дисциплины; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины; учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Также в процессе освоения дисциплины обучающимся не реже, чем раз в неделю следует отслеживать текущую информацию, при необходимости размещаемую в системе Moodle.

При изучении дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов, представленная в разделе 6.4 данного документа.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии по дисциплине «Хозяйственное право» применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных работ (рефератов, выступлений на семинарах, отчетов по практическому занятию и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.);
- работа в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого);
- работа в системе тестирования Indigo Software Technologies – <http://indigo.tsput.ru> (Интернет-сайт тестирования ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Подготовка материалов и отчетов к семинарским и практическим занятиям выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания (практические занятия).

Лекционный курс излагается с использованием компьютерных презентаций и мультимедийного оборудования.

#### **Лицензионное программное обеспечение**

1.Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:

Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2.Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3.Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4.Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5.Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

6.Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7.Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8.Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;

официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

#### **Бесплатно распространяемое программное обеспечение:**

– средство для просмотра графических изображений IrfanView, URL: <http://www.irfanview.com>;



- средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;
- средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.
- Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа представляют собой специальные помещения, оборудованные рабочими местами обучающихся, учебной доской, мультимедийной техникой, предоставляющей возможность использования информационных технологий (представления презентаций, видеодемонстраций и т.д.) и учебно-наглядных пособий.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Лаборатории оснащены современным оборудованием, стендами, приборами, позволяющими получать знания, умения и навыки, необходимые для формирования заявленных компетенций. Например, компьютерная лаборатория включает компьютеры с соответствующей периферией и программным обеспечением, и выходом в сеть Интернет.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Ноби-центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.

## 12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

### **Знания:**

- Теории формирования различного рода нормативных документов при заключении сделок, а так же подготовки и реализации бизнес-плана;
- Методического инструментария используемого при реализации управленческих решений;
- Условий согласования и выполнения конкретных проектных работ;
- Условий формирования основных документов необходимых для создания новых предпринимательских структур.

### **Умения:**

- Формировать нормативные документы которые могут быть использованы при заключении сделок и в процессе реализации бизнес-плана;
- Использовать необходимый методический инструментарий при реализации управленческих

решений;

- Формировать необходимый пакет документов для создания предпринимательских структур в любых организационно-правовых формах.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Хозяйственное право» относится к дисциплинам по выбору образовательной программы бакалавриата (Блок 1).

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчик: к.э.н., доцент кафедры ЭиУ Шишкин А. Н.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Разработчик (и):**

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Шишкин А. Н.	к.э.н.	доцент	Доцент кафедры экономики и управления

**13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ****2016-2017 учебный год**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.

**2017-2018 учебный год****Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

**Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.**

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа