

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

Институт бизнеса и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
в составе программы профессиональной
переподготовки

« 20 » марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовая среда бизнеса

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки

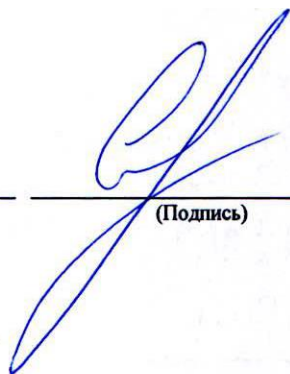
Директор

Форма обучения очно-заочная

Москва, 2025 ГОД

Автор(ы)—составитель(и):
Преподаватель

(ученое звание, ученая степень, должность)

A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and a long, sweeping stroke extending downwards and to the left.

(Подпись)

Самсонов Павел Игоревич

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Планируемые результаты обучения дисциплины	4
3. Объем дисциплины	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Структура дисциплины	6
4.2. Содержание дисциплины	8
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей дисциплины	9
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине	9
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
7.1. Нормативные правовые документы	14
7.2. Основная литература	14
7.3. Дополнительная литература	14
7.4. Интернет-ресурсы	15
8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины	15

1. Цель и задачи дисциплины

Общая цель дисциплины состоит в выработке навыков применения действующего законодательства в практической деятельности руководителей с целью создания благоприятных условий для получения прибыли, а также устранения конфликтных ситуаций в отношениях с контрольно-ревизионными и правоохранительными органами.

Практической целью курса является достижение следующих образовательных результатов:

Слушатель должен:

знать

- особенности законодательства, устанавливающего правовое положение и порядок деятельности юридических лиц;

- правовые основы использования персонала коммерческих и некоммерческих организаций;

- договорную деятельность организации, обеспечивающую отсутствие у нее убытков и конфликтов с партнерами по бизнесу.

уметь

- использовать законодательство для достижения поставленных целей;

- работать с нормативными актами, в том числе в конфликтных ситуациях

- владеть навыками применения действующего законодательства

- с учетом особенностей организационно-правовой формы организации;

- для формирования персонала и имущественной базы организации;

- составления и исполнения имущественных договоров.

2. Планируемые результаты обучения дисциплины

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения дисциплины

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) ПСК	Знания	Умения	Практический опыт
Руководство предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации.	ПСК-1. ¹ Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота.	Знать: 31- Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации 32 - Знать необходимые для управления теоретические и практические аспекты организации производства в современной организации	Уметь: У1 – Работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам администрирования документов, оборота процессов обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)	Владеть: В1- навыками сопровождение договоров на оказание консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению

¹ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 марта 2022 г. N 109н), код функции D/04.6

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 50 академических часов

Таблица 2

Объем дисциплины

Вид учебной работы		Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:		20	
лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)		8/2	
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)		0/12	
Самостоятельная работа слушателя (СР)		30	
Промежуточная аттестация	форма	экзамен	
	час.		
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)		50	

Таблица 2а

Объем дисциплины в формате с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы		Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:			20
лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)			8/2
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			0/12
Самостоятельная работа слушателя (СР)			30
Промежуточная аттестация	форма		Экзамен дистанционный
	час.		
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)			50

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)					С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)					Форма текущего контроля успе- ваемости ² , про- межуточной аттестации
			Всего	Контактная рабо- та			СР	Всего	Контактная ра- бота			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ			Л	ЛЗ	ПЗ		
1.	Обзор содержа- ния курса и ме- тодов его изуче- ния.. Особенности действующе- го законода- тельства РФ и Казах- стана.	10	4	2		2	6						О
2.	Организация бизнеса в ком- мерческой и не- коммерческой организации	10	4	2		2	6						Д
3.	Менеджмент организации в рамках закона	10	4	2		2	6						О, ДИ
4.	Система юриди- ческих характе- ристик имуще- ства организации для целей ме- неджмента	10	4	2		2	6						О
5.	Составление юридически грамотного имущественного договора	10	4			4	6						О
Итого:		50	20	8		12	30						
Подготовка и сдача экзамена/зачета													Экзамен
Всего		50	20	8		12	30						

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), деловая игра (ДИ)

Таблица 3а

Структура дисциплины в формате с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)				С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)					Форма текущего контроля успе- ваемости ³ , про- межуточной аттестации	
			Всего	Контактная рабо- та			СР	Всего	Контактная ра- бота				СР
				Л	ЛЗ	ПЗ			Л	ЛЗ	ПЗ		
1.	Обзор содержа- ния курса и ме- тодов его изуче- ния.. Особенно- сти действующе- го законода- тельства РФ и Казах- стана.	10						4	2		2	6	О
2.	Организация бизнеса в ком- мерческой и не- коммерческой организации	10						4	2		2	6	Д
3.	Менеджмент организации в рамках закона	10						4	2		2	6	О
4.	Система юриди- ческих характе- ристик имуще- ства организации для целей ме- неджмента	10						4	2		2	6	О
5.	Составление юридически грамотного имущественного договора	10						4			4	6	О
Итого:		50						20	8		12	30	
Подготовка и сдача экзамена/зачета													Экзамен
Всего		50						20	8		12	30	

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д)

4.2. Содержание дисциплины

Таблица 4

Содержание дисциплины

Номер и название разделов (тем)	Темы лекций	Темы практических занятий
Тема 1. Обзор содержания курса и методов его изучения. Изложение основных понятий, используемых в действующем законодательстве, регулирующих деловое администрирование. Особенности действующего законодательства РФ.	Во введении приводится содержание основных понятий курса: система права, состоящая из правовых норм, отраслей и институтов права, и, наконец, система действующего законодательства РФ. Раскрывается специфика законодательства, заключающаяся, прежде всего, в том, что наряду с федеральным законодательством действует еще 89 систем законодательства субъектов федерации (в республиках, краях, областях и т.д.), нормативные акты которых зачастую обладают большей юридической силой, чем федеральные законы	Проводится сравнительное сопоставление дисциплинарной, материальной, имущественной, налоговой, административной и других видов ответственности, инстанций, их применяющих, используемых санкций и порядка их наложения. Завершением раздела является изложение достоинств и недостатков компьютерных баз правовой информации.
Тема 2. Организация бизнеса в коммерческой и некоммерческой организации.	В этом разделе излагаются сравнительные характеристики указанных в законах участников предпринимательской деятельности, прежде всего хозяйственных обществ, сопоставляются их правовые финансовые механизмы (правила распределения доходов) и правовое положение менеджеров в этих организациях	Моделирование реальных ситуаций с использованием нормативных законодательных актов (прежде всего, гражданского и трудового кодексов РФ, а также федеральных законов)
Тема 3. Менеджмент организации в рамках закона	Данный раздел еще более конкретизирует менеджмент в рамках закона – он доводится до уровня конкретной организации. В разделе раскрываются возможности использования действующего трудового, гражданского и иного законодательства для менеджмента персонала организации при обязательном условии – не вступать в конфликт с законом и разрешать трудовые споры в рамках организации	Конкретная ситуация «Оформление на основе трудового кодекса РФ работников в организацию, изменение их правового положения, использование персонала для достижения целей организации». Деловая игра «Прекращение трудового договора. Юридические последствия для организации и менеджеров несоблюдения законодательства в трудовых отношениях».
Тема 4. Система юридических характеристик имущества организации для целей менеджмента	Раздел курса содержит положения, раскрывающие правовое регулирование формирования и использования имущества юридического лица для получения дохода. Центральными положениями здесь являются особенности применения права собственности на имущество организации, юридические основания его приобретения и прекращения, порядок использования движимого и недвижимого имущества в деятельности организаций	Практикум «Практическое занятие с рассмотрением содержания статей ГК РФ и ФЗ «О регистрации прав недвижимости и сделок с ним».

Номер и название разделов (тем)	Темы лекций	Темы практических занятий
Тема 5. Составление юридически грамотного имущественного договора		<p>Завершающий раздел курса посвящен деятельности организации (особенности имущественных договоров, заключение и исполнение юридически грамотных договоров). Определяющая задача этого раздела – изложение правил составления договоров, гарантирующих получение доходов, а при самых неблагоприятных обстоятельствах, - обеспечивающих безубыточную деятельность организации</p> <p>В качестве методов обучения используется также моделирование реальных ситуаций с использованием нормативных законодательных актов (прежде всего, гражданского и трудового кодексов РФ, а также федеральных законов)</p>

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей дисциплины

Самостоятельная работа слушателя предполагает:

- повторение лекционного материала и материалов рекомендованных учебников;
- работу с нормативными документами;
- подготовку к промежуточному контролю, а также к проведению диспутов и дискуссий на основании домашней проработки вопросов для промежуточной аттестации (список см. ниже)
- подготовку и написание реферата

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения данного курса учебным планом предусмотрен экзамен, который проводится в форме выполнения итоговой письменной контрольной работы (реферата), завершающейся защитой.

Экзаменационная оценка складывается из экзаменационной и текущих оценок работы слушателя (по итогам участия в опросах и диспутах).

Примерные темы рефератов:

1. Понятие юридической ответственности. Виды и условия применения юридической ответственности.
2. Правовое регулирование менеджмента в сфере культуры.
3. Правовые основы менеджмента в банковской деятельности в России
4. Правовое регулирование и менеджмент информационных отношений в условиях Интернета.
5. Зарубежный и российский опыт правового регулирования отношений в Интернете.
6. Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность физических лиц. Эмансипация.
7. Виды юридических лиц по ГК РФ. Понятие и их сравнительный анализ.

8. Некоммерческие организации. Их виды и особенности по ГК РФ.
9. Доверенность в деятельности менеджеров организаций и порядок ее применения.
10. Особенности правового положения дочерних и зависимых обществ
11. Согласование существенных условий трудового договора при его заключении.
12. Режим ненормированного рабочего времени.
13. Правовые режимы эффективного использования персонала организации.
14. Оплата труда и поощрения, применяемые администрацией организации.
15. Компенсация морального вреда в менеджменте.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон договора.
17. Органы по рассмотрению трудовых и имущественных споров.
18. Классификация имущества организации: недвижимость и движимые вещи. Недвижимое имущество, его государственная регистрация.
19. Право собственности и комплексы прав, его составляющие.
20. Право частной собственности физических и юридических лиц.
21. Право общей долевой собственности организаций.
22. Выбор содержания договора и формулирование его обязательств.
23. Формирование системы гарантий исполнения договора.
24. Позитивные гарантии исполнения договора: задаток, залог, поручительство, банковская гарантия.
25. Имущественная ответственность за неисполнение договорных обязательств. Неустойка и возмещение убытков.
26. Судебный порядок рассмотрения споров. Арбитражные и третейские суды.
27. Системы электронного документооборота. Электронный документ.
28. Правовые основы электронной коммерции и налогообложения в Интернете.

Краткие методические указания по написанию контрольной работы (реферата)

Реферат представляется в печатном виде объемом около 0,5 п.л. (5 – 6 стр.). В нем должны быть изложены положения по теме реферата, отражающие их практическую применимость, а также приведены ссылки на статьи и пункты использованных нормативных актов.

Список вопросов для диспутов и подготовки к промежуточной аттестации

1. Система государственных органов в РФ/Казахстана.
2. Система законодательных органов РФ/Казахстана и их компетенция.
3. Система органов исполнительной власти РФ/Казахстана,
4. Система органов судебной власти РФ/Казахстана. Правоохранительные органы РФ/Казахстана.
5. Понятие правовой нормы. Ее структура. Отрасли и институты права. Классификация правовых норм.
6. Понятие нормативного акта и его юридическая сила.
7. Понятие юридической ответственности. Виды и условия применения юридической ответственности.
8. Исходные положения применения юридической ответственности.
9. Административная ответственность. Санкции за нарушения трудового законодательства (по КоАП РФ/Казахстана).
10. Ответственность за нарушения таможенных правил (по КоАП РФ).
11. Налоговая ответственность (по НК РФ и по КоАП РФ/Казахстана).
12. Уголовная ответственность. Формы преступного поведения. Наказания. Виды преступлений

13. Понятия, общие для менеджмента и права.
14. Правовое регулирование менеджмента в сфере культуры.
15. Правовые основы менеджмента в банковской деятельности в России/Казахстана
16. Правовое регулирование и менеджмент информационных отношений в условиях Интернета.
17. Зарубежный и российский опыт правового регулирования отношений в Интернете.
18. Действующее российское законодательство в сфере Интернета. Порядок и условия подключения к Интернету органов государственной власти.
19. Предотвращение правонарушений в Интернете. Использование средств криптозащиты.
20. Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность физических лиц. Эмансипация.
21. Понятие юридического лица и его основные признаки.
22. Ликвидация и реорганизация юридических лиц.
23. Виды юридических лиц по ГК РФ/Казахстана. Понятие и их сравнительный анализ.
24. Коммерческие организации. Их виды, особенности по ГК РФ/ Казахстана.
25. Некоммерческие организации. Их виды и особенности по ГК РФ/ Казахстана.
26. Общества с ограниченной ответственностью. Уставной капитал. Органы управления. Правовое положение участников.
27. Правовые режимы финансовых отношений участников ООО.
28. Акционерные общества. Виды АО. Учредительные документы. Органы управления.
29. Правовое положение акционеров – владельцев обыкновенных и привилегированных акций. Дивиденды. Порядок и условия их выплаты.
30. Характеристика открытых акционерных обществ в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах».
31. Характеристика закрытых акционерных обществ в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах».
32. Понятие акции. Порядок размещения, приобретения (выкупа) и продажи акций.
33. Особенности структуры и компетенции органов управления АО в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах».
34. Высшие органы ООО.
35. Юридические основы высшего менеджмента в акционерном обществе
36. Правовое регулирование государственных и муниципальных предприятий.
37. Финансово-промышленные группы. Создание и правовое положение
38. Менеджмент объединений юридических лиц.
39. Фонды и ассоциации. Создание и правовое положение.
40. Автономная некоммерческая организация. Некоммерческое партнерство.
41. Менеджмент некоммерческих организаций.
42. Правовой статус руководителей (исполнительных органов) организации
43. Руководители хозяйственных обществ
44. Доверенность в деятельности менеджеров организаций и порядок ее применения.
45. Действие доверенности во времени. Прекращение доверенности. Передоверие.
46. Особенности менеджмента открытых акционерных обществ, акции которых находятся в государственной или муниципальной собственности.
47. Менеджмент представительств и филиалов иностранных организаций.
48. Особенности правового положения дочерних и зависимых обществ
49. Способы устранения конфликтов при заключении и расторжении трудового договора.
50. Согласование существенных условий трудового договора при его заключении.
51. Режим ненормированного рабочего времени.
52. Виды договоров на выполнение работ. Трудовой договор на неопределенный срок.

53. Испытание при приеме на работу.
54. Время работы (нормальное рабочее время, неполное рабочее время).
55. Гражданско-правовые договоры организаций со специалистами.
56. Документационное оформление трудовых и гражданско-правовых договоров.
57. Правовые режимы эффективного использования персонала организации.
58. Оплата труда и поощрения, применяемые администрацией организации.
59. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников.
60. Компенсация морального вреда в менеджменте.
61. Правовое регулирование охраны труда в организации.
62. Основания прекращения трудового и гражданско-правового договоров.
63. Прекращение посредством расторжения гражданско-правового договора.
64. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон договора.
65. Расторжение трудового договора не по воле его сторон и по иным обстоятельствам.
66. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
67. Документационное оформление прекращения гражданско-правовых и трудовых договоров.
68. Финансовые расчеты при прекращении (расторжении) гражданско-правового и трудового договоров.
69. Органы по рассмотрению трудовых и имущественных споров.
70. Классификация имущества в системе бухгалтерского учета.
71. Материальные и нематериальные активы организации.
72. Классификация имущества организации: недвижимость и движимые вещи. Недвижимое имущество, его государственная регистрация.
73. Краткая правовая характеристика движимых вещей (имущества).
74. Право собственности и комплексы прав, его составляющие.
75. Право оперативного управления и хозяйственного ведения.
76. Право государственной и муниципальной (публичной) собственности.
77. Право частной собственности физических и юридических лиц.
78. Право собственности на землю.
79. Право на жилье и иное имущество физического лица.
80. Оборотоспособность имущества.
81. Право общей долевой собственности организаций.
82. Право общей совместной собственности организаций.
83. Раздел имущества, находящегося в совместной собственности, и выдел из него доли.
84. Определение предмета сделки.
85. Определение правового положения участников сделки.
86. Определение характера сделки.
87. Установление финансового характера (механизма) договора.
88. Определение типа договорных действий.
89. Выбор содержания договора и формулирование его обязательств.
90. Выбор формы договора.
91. Формирование системы гарантий исполнения договора.
92. Позитивные гарантии исполнения договора: задаток, залог, поручительство, банковская гарантия.
93. Имущественная ответственность за неисполнение договорных обязательств. Неустойка и возмещение убытков.
94. Внесение в договор документационно-юридических реквизитов.
95. Судебный порядок рассмотрения споров. Арбитражные и третейские суды.
96. Основания прекращения договорных обязательств.
97. Изменение и расторжение договора.

98. Возмещение убытков и получение неустойки.
99. Системы электронного документооборота. Электронный документ.
100. Правовые основы электронной коммерции и налогообложения в Интернете.
101. Электронные сделки. Технология использования электронно-цифровой подписи.
102. Существенные и иные условия договоров купли-продажи и поставки товаров.
103. Договор лизинга. Существенные условия, содержание и особенности применения.
104. Договор займа. Существенные условия, содержание и альтернативные варианты инвестирования.
105. Юридическая характеристика переводного и простого векселя как вида ценной бумаги.
106. Участники вексельного обращения.
107. Характеристика действий, составляющих вексельное обращение.
108. Трассирование и выдача векселя.
109. Индоссирование переводного и простого векселя.
110. Оплата векселя. Регрессирование векселя. Авалирование (вексельное поручительство).
111. Юридические действия в случае неакцепта или не оплаты векселя.
112. Договор простого товарищества. Существенные условия, содержание и особенности применения.
113. Договор доверительного управления имуществом. Существенные условия, содержание и особенности применения.
114. Договор коммерческой концессии (передача исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности). Специфика применения.
115. Договор подряда. Существенные условия и содержание. Отличие работы от услуги.
116. Существенные условия и содержание договоров на оказание услуг.
117. Договор возмездного оказания услуг. Отличия услуги от работы.
118. Посреднические договоры (поручения, комиссии, агентский договор).
119. Существенные условия, особенности видов залога, содержание договора залога
120. Особенности страхования рисков в деятельности менеджеров.
121. Содержание договоров цессии
122. Договоры уступки требования и перехода прав.

Таблица 5–

Оценивание слушателя на экзамене по дисциплине

Баллы (рейтинговой оценки)*, %	Оценка	Требования к знаниям
90-100 баллов	5, «отлично»	Тема реферата раскрыта полностью. Ссылки на правовые документы расставлены верно.
75-89 баллов	4, «хорошо»	Тема реферата раскрыта не полностью. Ссылки на правовые документы расставлены верно.
60-74 баллов	3, «удовлетворительно»	Тема реферата раскрыта не полностью. Ссылки на правовые документы отсутствуют
40-59 баллов	2, «неудовлетворительно»	Тема реферата не раскрыта

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК-1. Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота.	Изучены технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Изучены необходимые для управления теоретические и практические аспекты организации производства в современной организации Освоены навыки работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам администрирования документооборота процессов обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) Освоены навыки применения теоретических и практических аспектов организации управления производством Освоены навыки сопровождение договоров на оказание консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями на 31 октября 2024 года)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (редакция, действующая с 26 марта 2024 года)
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ в актуальной редакции от 08.06.2018 г.
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (в ред. от 08.08.2024 № 305-ФЗ и от 30.11.2024 №406-ФЗ)
6. Другие федеральные законы и иные нормативные акты РФ

7.2. Основная литература

1. Н.Г. Апресова, Е.Н. Ефименко, «Налогообложение бизнеса. Правовые основы», Проспект, 2020 г.
2. Курбатов А. Я. Предпринимательское право. М: Юрайт, 2024. 698 с.
3. Морозов Г. Б. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. М: Юрайт, 2024. 458 с.

7.3. Дополнительная литература

1. Предпринимательское право: учебник: в 2 т. / А.П. Алексеенко, А.М. Баринов, А.Ю. Бушев и др.; под ред. В.Ф. Попондопуло. 6-е изд., перераб. и доп. Москва: Проспект, 2023. Т. 2. 640 с.
2. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности / под ред. Г. Ф. Ручкиной. М: Юрайт, 2023. 271 с.

3. Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В. Правовые основы обеспечения финансовой устойчивости кредитных организаций. М.: Юрайт, 2024. 91 с.

7.4. Интернет-ресурсы

Справочные информационные интернет-системы «Гарант», «Консультант» и др.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Список учебно-лабораторного оборудования для реализации дисциплины и проведения промежуточной аттестации.

- мультимедийный проектор
- ноутбук
- флипчарт и маркеры
- доска (мел или маркеры в зависимости от качества доски)

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей.

- при проведении лекционных занятий предусматривается использование системы мультимедиа.
- лицензионный пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (презентационный редактор MS PowerPoint, текстовый редактор MS Word, электронные таблицы MS Excel), а также Adobe Acrobat Reader
- программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
- интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).