

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

Институт бизнеса и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом РАНХиГС
(в составе ДПП)

Протокол от 20 марта 2025 г. № 3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовая среда бизнеса

по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

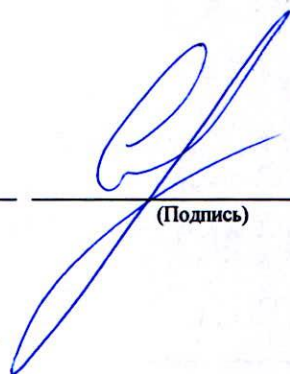
Мастер делового администрирования

Форма обучения очно-заочная

Москва, 2025

Автор(ы)–составитель(и):
Преподаватель

(ученое звание, ученая степень, должность)



(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	7
4.1. Структура дисциплины	7
4.2. Содержание дисциплины	9
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине	10
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине	10
Текущий контроль успеваемости	10
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
7.1. Нормативные правовые документы	15
7.2. Основная литература	15
7.3. Дополнительная литература	16
7.4. Справочные системы	16
8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины	16

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.	(ПК-6) Способность развить в процессе прохождения программы навыки обучения, работы с информацией, аналитических исследований и подготовки документов для целей организационного управления	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 с учетом особенностей организационно-правовой формы организации; – навыками для формирования персонала и имущественной базы организации; – навыками составления и исполнения имущественных договоров

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость курса 50 академических часов.

Дисциплина может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Дистанционное обучение реализуется посредством программных средств iSpring, вебинарной комнаты Webinar.ru, отдельного приложения под операционные системы iOS и Android., все это позволяет иметь доступ к материалам 24/7. Все онлайн-дисциплины записываются в собственной видеостудии. Стандартная структура дисциплины представляет собой видеоуроки продолжительностью 7-12 минут, объединенных в тематические блоки. Каждый видеоурок сопровождается короткое тестирование для самопроверки для проверки усвоения материала. Доступ к каждому последующему уроку открывается только после успешного прохождения тестирования предыдущего. В данной дисциплине присутствуют 3 вида текущего контроля успеваемости для выполнения слушателями – тестирование, написание реферата, контрольная работа. Текущие задания подводят результаты обучения по отдельному тематическому блоку.

Дисциплина «Правовая среда бизнеса» завершается промежуточной аттестацией, который проводится в форме экзамена. Слушатели получают интегральную оценку за курс, состоящую из оценок за выполнение заданий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (экзамена).

В случае программы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) экзамен проводится в режиме он-лайн, а защита в режиме видео-конференции.

Все слушателям программы МВА предоставляется доступ к необходимым информационным ресурсам.

Таблица 2

**Объем дисциплины
Очно-заочная форма обучения**

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)		12/12	
Самостоятельная работа слушателя (СР)		30	
Промежуточная аттестация	форма	Э(Т)	
	час.		
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)		50	

Таблица 3

**Объем дисциплины
Очно-заочная форма обучения с применением ДОТ**

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)			8/0
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			12/12
Самостоятельная работа слушателя (СР)			30
Промежуточная аттестация	форма		Э(Д)
	час.		
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)			50

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

Очно-заочная форма

№ 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 успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
			Всего	Контактная работа			СР	Всего	Контактная работа			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ			Л	ЛЗ	ПЗ		
1.	Обзор содержания курса и методов его изучения.. Особенности действующего, законодательств а РФ и Казахстана.	10	4	2		2	6						
2.	Организация бизнеса в коммерческой и некоммерческой организации	10	4	2		2	6						Т
3.	Менеджмент организации в рамках закона	10	4	2		2	6						
4.	Система юридических характеристик имущества организации для целей менеджмента	10	4	2		2	6						Р
5.	Составление юридически грамотного имущественного договора	10	4			4	6						КР
Итого:		50	20	8		12	30						
Подготовка и сдача экзамена/зачета													Э(Т)
Всего		48	20	8		12	28						

¹ Формы текущего контроля успеваемости: реферат (Р), тестирование (Т), контрольная работа (КР)

Таблица 4

Очно-заочная форма с применением ДОТ

№ 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 успеваемости ² , промежуточной аттестации		
			Всего	Контактная работа			СР	Всего	Контактная работа			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ			Л	ЛЗ			ПЗ
1.	Обзор содержания курса и методов его изучения.. Особенности действующего законодательств а РФ и Казахстана.	10						4	2		2	6	
2.	Организация бизнеса в коммерческой и некоммерческой организации	10						4	2		2	6	Т
3.	Менеджмент организации в рамках закона	10						4	2		2	6	
4.	Система юридических характеристик имущества организации для целей менеджмента	10						4	2		2	6	Р
5.	Составление юридически грамотного имущественного договора	10						4			4	6	КР
Итого:		50						20	8		12	30	
Подготовка и сдача экзамена/зачета													Э(Д)
Всего		50						20	8		12	30	

² Формы текущего контроля успеваемости: реферат (Р), тестирование (Т), контрольная работа (КР)

4.2. Содержание дисциплины

Таблица 5

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		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. 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), проводимое в виде контрольной работы.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Самостоятельная работа слушателя предполагает:

- повторение лекционного материала и материалов учебника (4 часа);
- подготовку к тестированию (изучение нормативных законодательных актов (прежде всего, гражданского и трудового кодексов РФ, а также федеральных законов). 6 часов
- подготовку и написание реферата, 6 часов
- подготовка к практическому занятию, изучение содержания статей ГК РФ и ФЗ «О регистрации прав недвижимости и сделок с ним», 6 часов
- подготовка к контрольной работе, 6 часов

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

Текущий контроль успеваемости.

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. Судебный порядок рассмотрения споров. Арбитражные и третейские суды.
25. Системы электронного документооборота. Электронный документ.
26. Правовые основы электронной коммерции и налогообложения в Интернете.

Краткие методические указания по написанию 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 тестирования

1. Система государственных органов в РФ.
2. Система законодательных органов РФ и их компетенция.
3. Система органов исполнительной власти РФ.
4. Система органов судебной власти РФ. Правоохранительные органы РФ.
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. Административная ответственность. Санкции за нарушения трудового законодательства (по КоАП РФ).
9. Ответственность за нарушения таможенных правил (по КоАП РФ).
10. Налоговая ответственность (по НК РФ и по КоАП РФ).
11. Уголовная ответственность. Формы преступного поведения. Наказания. Виды преступлений
12. Понятия, общие для менеджмента и права.
13. Правовое регулирование менеджмента в сфере культуры.
14. Правовые основы менеджмента в банковской деятельности в России.
15. Правовое регулирование и менеджмент информационных отношений в условиях Интернета.
16. Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность физических лиц. Эмансипация.
17. Понятие юридического лица и его основные признаки.
18. Коммерческие, некоммерческие организации. Их виды, особенности по ГК РФ.
19. Общества с ограниченной ответственностью. Уставный капитал. Органы управления. Правовое положение участников.
20. Правовые режимы финансовых отношений участников ООО.

21. Акционерные общества. Виды АО. Учредительные документы. Органы управления.
22. Характеристика открытых акционерных обществ в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах».
23. Характеристика закрытых акционерных обществ в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах».
24. Понятие акции. Порядок размещения, приобретения (выкупа) и продажи акций.
25. Особенности структуры и компетенции органов управления АО в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах».
26. Финансово-промышленные группы. Создание и правовое положение
27. Менеджмент объединений юридических лиц.
28. Фонды и ассоциации. Создание и правовое положение.
29. Менеджмент некоммерческих организаций.
30. Доверенность в деятельности менеджеров организаций и порядок ее применения.
31. Особенности менеджмента открытых акционерных обществ, акции которых находятся в государственной или муниципальной собственности.
32. Особенности правового положения дочерних и зависимых обществ
33. Способы устранения конфликтов при заключении и расторжении трудового договора.
34. Согласование существенных условий трудового договора при его заключении.
35. Режим ненормированного рабочего времени.
36. Документационное оформление трудовых и гражданско-правовых договоров.
37. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников.
38. Компенсация морального вреда в менеджменте.
39. Правовое регулирование охраны труда в организации.
40. Основания прекращения трудового и гражданско-правового договоров.
41. Документационное оформление прекращения гражданско-правовых и трудовых договоров.
42. Финансовые расчеты при прекращении (расторжении) гражданско-правового и трудового договоров.
43. Органы по рассмотрению трудовых и имущественных споров.
44. Классификация имущества организации: недвижимость и движимые вещи. Недвижимое имущество, его государственная регистрация.
45. Краткая правовая характеристика движимых вещей (имущества).
46. Право собственности и комплексы прав, его составляющие.
47. Право оперативного управления и хозяйственного ведения.
48. Право государственной и муниципальной (публичной) собственности.
49. Право частной собственности физических и юридических лиц.
50. Право собственности на землю.
51. Право на жилье и иное имущество физического лица.
52. Право общей долевой собственности организаций.
53. Право общей совместной собственности организаций.
54. Раздел имущества, находящегося в совместной собственности, и выдел из него доли.
55. Установление финансового характера (механизма) договора.
56. Определение типа договорных действий.
57. Выбор содержания, формы договора и формулирование его обязательств.
58. Формирование системы гарантий исполнения договора.
59. Позитивные гарантии исполнения договора: задаток, залог, поручительство, банковская гарантия.
60. Внесение в договор документационно-юридических реквизитов.
61. Судебный порядок рассмотрения споров. Арбитражные и третейские суды.

62. Системы электронного документооборота. Электронный документ.
63. Правовые основы электронной коммерции и налогообложения в Интернете.
64. Электронные сделки. Технология использования электронно-цифровой подписи.
65. Существенные и иные условия договоров купли-продажи и поставки товаров.
66. Юридическая характеристика переводного и простого векселя как вида ценной бумаги.
67. Оплата векселя. Регрессирование векселя. Авалирование (вексельное поручительство).
68. Юридические действия в случае неакцепта или не оплаты векселя.
69. Существенные условия и содержание договоров на оказание услуг.
70. Существенные условия, особенности видов залога, содержание договора залога
71. Особенности страхования рисков в деятельности менеджеров.

Список тем контрольных работ

1. Особенности имущественных договоров, заключение и исполнение юридически грамотных договоров.
2. Имущественная ответственность за неисполнение договорных обязательств. Неустойка и возмещение убытков.
3. Договор простого товарищества. Существенные условия, содержание и особенности применения.
4. Договор доверительного управления имуществом. Существенные условия, содержание и особенности применения.
5. Договор коммерческой концессии (передача исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности). Специфика применения.
6. Договор подряда. Существенные условия и содержание. Отличие работы от услуги.
7. Правила составления договоров, гарантирующих получение доходов, а при самых неблагоприятных обстоятельствах, - обеспечивающих безубыточную деятельность организации.
8. Позитивные гарантии исполнения договора: задаток, залог, поручительство, банковская гарантия.
9. Имущественная ответственность за неисполнение договорных обязательств. Неустойка и возмещение убытков.
10. Договор лизинга. Существенные условия, содержание и особенности применения.
11. Договор займа. Существенные условия, содержание и альтернативные варианты инвестирования.
12. Виды договоров на выполнение работ. Трудовой договор на неопределенный срок.
13. Гражданско-правовые договоры организаций со специалистами.

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

Итоговая оценка складывается из результатов текущего и промежуточного контроля успеваемости слушателя.

В случае программы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) итоговая письменная работа проводится в режиме он-лайн, а защита в режиме видео-конференции.

Пример задания к промежуточной аттестации

1. Имеют ли значение в РФ судебные решения (судебный прецедент), принятые другими судами РФ при рассмотрении конкретного спора в арбитражном суде РФ? Если да – то какое, если нет, то почему?
2. Какие риски (чем отвечает) несет индивидуальный предприниматель в случае невыполнения договора при осуществлении предпринимательской деятельности?
3. Какие последствия для организации может повлечь невыполнения письменного разъяснения Минфина РФ или налоговых органов?
4. Может или нет наступить ответственность у компании- перевозчика, если он не смог осуществить перевозку по вине третьих лиц или по причине, например, занятости путей другими перевозчиками или замершей реки?
5. В обществе есть норма, что все решения принимаются единогласно. В обществе есть участник с 1% доли. В обществе директор уволился и необходимо назначить нового. Может ли общество (если да, то как, если нет, то почему) избрать директора, даже в случае, если участник с 1% голосов будет против?
6. В какой срок налогоплательщик обязан предоставить документы по устному запросу со стороны налоговых органов?
7. Может ли в соглашении об испытательном сроке устанавливаться, что испытательный срок будет 1 месяц? 7 месяцев? Оклад будет увеличен после прохождения испытательного срока?

Шкала оценивания

Итоговая оценка будет складываться из правильных ответов. Один правильный ответ – 1 балл.

Всего 7 вопросов. Таким образом, чтобы получить отлично необходимо ответить на 5 вопросов из 7.

Каждый ответ должен иметь комментарий. Наличие правильного ответа без комментария не будет учитываться. Объем комментария не важен, при этом может быть дана ссылка на норму права и комментарий должен быть содержательным.

Таблица 6

Оценивание слушателя на экзамене по дисциплине

Оценка	Требования к знаниям
5 «отлично»	Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и тестами, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля демонстрирует высокую степень овладения программным материалом.
4 «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он не в полной мере усвоил программный материал, последовательно его излагает на экзамене, хотя в некоторых случаях делает ошибки, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с задачами, вопросами и тестами, иногда затрудняется с ответом при видоизменении заданий, обосновывает принятое решение.

	Учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля демонстрирует овладение программным материалом.
3 «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если он в целом усвоил программный материал, излагает его на экзамене, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с задачами, вопросами и тестами, однако иногда затрудняется с ответом при видоизменении заданий. Учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля демонстрирует в целом овладение программным материалом.
2 «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля демонстрирует не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

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 акционерных обществах» (№ 208-ФЗ в ред. от 08.08.2024).
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» (№ 14-ФЗ в ред. от 08.08.2024, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024).
6. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» (с изм., внесенными Федеральными законами от 11.11.2003 N 152-ФЗ, от 13.07.2015 N 223-ФЗ, от 07.04.2020 N 115-ФЗ, от 19.12.2022 N 519-ФЗ).
7. Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» (от 05.03.1999 № 46-ФЗ в ред. от 28.04.2009).
8. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 08.08.2024 № 46-ФЗ).
9. Федеральный закон «О защите конкуренции» (№ 135-ФЗ в ред. от 08.08.2024).

7.2. Основная литература

1. Н.Г. Аapresова, Е.Н. Ефименко, «Налогообложение бизнеса. Правовые основы», Проспект, 2020 г.
2. Косаренко Н.Н. «Налоговое право Российской Федерации. (Аспирантура, Бакалавриат, Магистратура). Учебник.», КноРус, 2024 г.
3. Колычев А. М., Рассолов И. М. «Правовое обеспечение экономики», Юрайт, 2023 г.
4. Белых В.С., Белых С.В. Конституция РФ и правовые основы предпринимательской деятельности // Бизнес, менеджмент и право. 2015.
5. Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Осетрова А. Ю. Правоведение. М.: Юрайт, 2023.
6. Право / под ред. С. Г. Киселева, А. Ю. Яковлева. М.: Юрайт, 2024.
7. Правоведение / под ред. В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. М.: Юрайт, 2024

7.3. Дополнительная литература

1. Катрич С.В. «Технология использования законодательства в бизнес администрировании в пяти книгах». М., Дело, 2009 г.
2. Катрич С.В., Катрич Ю.С. «Правовые основы менеджмента в РФ. Технология применения законодательства в деловом администрировании». М. 2-е издание дополненное, Дело, 2007 г
3. Курзенин Э.Б. «Правовые основы бизнеса», М.: Рид Групп, 2011г.
4. Косов, М. Е. «Налогообложение предпринимательской деятельности. Теория и практика» М., ЮНИТИ-ДАНА, 2017 г.

7.4. Справочные системы

1. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
4. Информационно-правовая система «Законодательство России». – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>

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.
- пакет лицензионного программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (презентационный редактор MS PowerPoint, текстовый редактор MS Word, электронные таблицы MS Excel), а также Adobe Acrobat Reader
- интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Технические требования для осуществления обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ):

Доступ к Интернет: скорость от 128 Кбит/сек, рекомендуется 1.2 Мбит/сек

Полный доступ ко всем курсам программы в системе дистанционного обучения ibda.ispringonline.ru

Мобильное приложение платформ платформы ibda.ispringonline.ru для смартфонов и планшетов

Колонки или наушники

Веб-камера

Микрофон (может быть встроен в веб-камеру или гарнитуру)

Офисный пакет Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint

