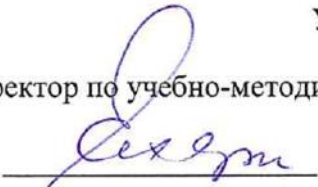


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО И ФИНАНСОВОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

образовательная программа направления подготовки **38.03.02 Менеджмент**
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очно-заочная


Курс 5 семестр 9

Москва 2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.08.2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент». (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 № 59449)

Разработчики рабочей программы:


к.ю.н., доцент кафедры административного и финансового права, МГГЭУ
место работы, занимаемая должность


_____ Андреанова В.В. «19» апреля 2022 г.
подпись Ф.И.О. Дата

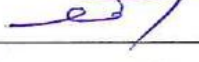
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры административного и финансового права (протокол №11 от «19» апреля 2022 г.)
на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ
(протокол № 1 от «27» апреля 2022г.)

СОГЛАСОВАНО:

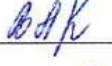
Начальник учебно-методического управления


_____ И.Г. Дмитриева
«27» _____ 04 2022 г.


Начальник методического отдела


_____ Д.Е. Гапеев
«27» _____ 04 2022 г.

Заведующий библиотекой


_____ В.А. Ахтырская
«27» _____ 04 2022 г.

Декан факультета


_____ Л.В. Дегтева
«27» _____ 04 2022 г.

Содержание

1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
3.	ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	15
4.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	18
5.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	18
6.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	23
7.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	26
8.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	34

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель:

формирование у обучающихся:

- совокупности знаний в области правового регулирования предпринимательской деятельности, изучение принципов правового регулирования экономики, формирование у студентов системы знаний о правовых основах хозяйственной деятельности и навыков их применения.

Задачи:

- на базе научных источников и нормативных актов, обеспечивающих хозяйственный оборот, дать студентам четкое представление об основных понятиях, институтах и проблемах предпринимательского права;
- в ходе учебного процесса обеспечить глубокое изучение студентами и нормативных актов, составляющих законодательство в сфере предпринимательской деятельности;
- привить студентам устойчивые практические навыки по применению положений / норм предпринимательского права в различных областях хозяйственной деятельности.

1.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Предпринимательское право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б.1В.ДВ.9 дисциплины по выбору.

Изучение учебной дисциплины «Предпринимательское право» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Правоведение», «Теория организации», «Финансовый учет», «Управленческий учет», «Организация коммерческой деятельности».

Изучение учебной дисциплины «Предпринимательское право» необходимо для освоения таких дисциплин, как: «Бизнес-планирование», «Внешекономическая деятельность».

Дисциплина изучается на 5-м курсе в 9-м семестре обучения.

1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает содержание, виды и причины коррупционного поведения; нормативно-правовые акты по противодействию коррупции. УК-11.2. Умеет обосновывать опасность и последствия коррупционного поведения УК-11.3. Владеет методами профилактики и предупреждения коррупции и формирования в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ПК-4	Способен применять знание нормативно-правовых основ в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Знает основы трудового, административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации, нормы финансового, предпринимательского и международного права.

		<p>ПК-4.2 Умеет оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками разработки внутренних документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего	Курс, часов
	Очно-заочная форма	5 курс 108 часов
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:		
Лекции (Л)	10	10
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0
Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет)	14	14
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	0	0
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	84	84
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	25	25
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	2	2
Контрольная работа	-	-
Курсовая работа	-	-
Зачет		
Зачет с оценкой	2	2
Экзамен	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	108 часов, 3 зачетные единицы	108 часов, 3 зачетные единицы

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод предпринимательского права (ПП).	Понятие, комплексный характер Предпринимательского права. Предпринимательство как основной объект Предпринимательского права.	УК-11.1,УК-11.2, УК-11.3ПК-4.1, ПК-4.2,ПК-4.3

	Система ПП. Источники предпринимательского права.	Предмет и метод Предпринимательского права. Система ПП. Нормативно-правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ.	
2	Тема 2. Правовое положение субъектов ПП. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	Правовое положение субъектов ПП. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и виды субъектов ПП. Коммерческие и некоммерческие организации, их организационно – правовые формы. Субъекты ПП, регулирующие предпринимательскую деятельность. Возникновение и развитие индивидуального предпринимательства в России. Правовое регулирование деятельности граждан-предпринимателей. Особенности правового регулирования крестьянских (фермерских) хозяйств.	УК-11.1,УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
3	Тема 3. Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности. Приватизация государственной и муниципальной собственности как предпосылка рыночных отношений Банкротство субъектов предпринимательской деятельности.	Право собственности: понятие и содержание. Основания приобретения и прекращения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Право государственной и муниципальной собственности. Понятие и значение приватизации. Правовое регулирование приватизации государственных и муниципальных предприятий. Порядок проведения приватизации. Законодательство РФ о несостоятельности (банкротстве). Процедуры несостоятельности (банкротства). Правовой статус арбитражных управляющих.	УК-11.1,УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
4	Тема 4. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Государственный контроль за деятельностью субъектов предпринимательства.	Государственная регистрация коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей. Государственное регулирование конкуренции и ограничения монополистической деятельности. Правовое регулирование качества продукции, работ, услуг. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности. Контроль государства за созданием, реорганизацией и ликвидацией коммерческих организаций. Органы государственного контроля и их функции. Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за субъектами предпринимательской деятельности.	УК-11.1,УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
5	Тема 5. Договор как основа предпринимательства. Гражданско-правовые обязательства в предпринимательской деятельности.	Государственное регулирование торговых операций с отдельными видами товаров. Основные цели регулирования: защита национальной экономики, интересы безопасности, охрана здоровья населения, экологические требования и другие. Государственная монополия на производство и продажу отдельных видов товаров и исключительные права предприятий на продажу определенных товаров. Правовые основания, условия и порядок ограничения реализации отдельных видов товаров. Законодательное установление перечней вещей, изъятых из оборота. Установление квот, лицензий, лимитов продажи и потребления от-	УК-11.1,УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

		дельных товаров. Защита предпринимателей от введения необоснованных ограничений на реализацию товаров.	
6	Тема 6. Правовое регулирование биржевой деятельности.	Понятие и юридические признаки товарной биржи. Функции, структура, права и обязанности товарной биржи. Виды биржевых сделок. Организация биржевой торговли и государственный контроль за биржевой торговлей. Правовой статус валютной и фондовой бирж.	УК-11.1,УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
7	Тема 7. Правовое регулирование страховой деятельности.	Понятие и значение страхования как вида социально-экономической деятельности. Договор страхования, его особенности. Государственное регулирование страховой деятельности.	УК-11.1,УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
8	Тема 8. Кредитно-расчетные правоотношения субъектов предпринимательства. Правовые основы бухгалтерского учёта. Правовое регулирование аудиторской деятельности.	Заемные и кредитные отношения. Порядок открытия банковского счета хозяйствующим субъектом. Порядок и формы расчетов в хозяйственной деятельности. Понятие, принципы и источники правового регулирования бухгалтерского учёта. Субъекты и объекты бухгалтерского учёта. Понятие, принципы и правовые основы аудиторской деятельности. Аудиторское заключение, его правовое значение. Ответственность за ненадлежащее осуществление аудиторской деятельности.	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
9	Тема 9. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в особой экономической зоне (ОЭЗ).	Понятие особой экономической зоны, порядок её создания. Специфика управления особой экономической зоной. Правовое положение резидентов особой экономической зоны. Особенности налогообложения и таможенного регулирования в особой экономической зоне.	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
10	Тема 10. Правовое регулирование внешнеторговой деятельности.	Понятие, формы и методы правового регулирования внешнеторговой деятельности. Гражданско-правовое регулирование внешних экономических связей. Правовое регулирование валютных отношений во внешнеторговой деятельности.	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
11	Тема 11. Защита прав участников предпринимательской деятельности.	Объективная обусловленность защиты прав участников предпринимательской деятельности. Гражданско-правовая и административно-правовая защита прав предпринимателей.	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛР ПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП

1	Понятие, предмет, метод предпринимательского права. Система и источники предпринимательского права.	1	1	9	11
			0	0	0
2	Правовое положение субъектов ПП. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	1	1	9	11
			0	0	0
3	Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности. Приватизация государственной и муниципальной собственности как предпосылка рыночных отношений. Банкротство субъектов предпринимательской деятельности.	1	1	9	11
			0	4	4
4	Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Государственный контроль за деятельностью субъектов предпринимательства.	1	2	9	12
			2	7	9
5	Договор как основа предпринимательства. Гражданско-правовые обязательства в предпринимательской деятельности.	1	2	9	11
			2	5	7
6	Правовое регулирование биржевой деятельности.	1	-	9	11
7	Правовое регулирование страховой деятельности.	1	1	9	11
8	Кредитно – расчётные правоотношения субъектов предпринимательства. Правовые основы бухгалтерского учёта. Правовое регулирование аудиторской деятельности.	1	1	5	7
			0	5	5
9	Правовое регулирование предпринимательской деятельности в ОЭЗ.	-	-	5	6
10	Правовое регулирование внешнеторговой деятельности.	1	1	7	9
11	Защита прав участников предпринимательской деятельности.	1	2	4	5
			2	4	6
	Итого:	10	12	84	106
	Зачет с оценкой		2		2
Всего:		10	14	84	108

2.4 Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Понятие, предмет, метод предпринимательского права. Система и источники ПП	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	9	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям		УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.2 ПК-4.2 ПК-4.2	Устный опрос
2.	Правовое положение субъектов ПП. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	9	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.2	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой		УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.2	Доклад - презентация и его обсуждение
3	Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности. Приватизация государственной и муниципальной собственности как предпосылка рыночных отношений. Банкротство субъектов предпринимательской деятельности	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	9	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой		УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить анализ судебной практики	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Анализ письменных практических заданий
4	Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Государственный контроль за деятельностью субъектов предпринимательства	<i>Составить процессуальные документы по делам (2 документа по выбору студента)</i>	9	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Анализ письменных практических заданий
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	8	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
5	Договор как основа предпринимательства	<i>СРПП -Составить процессуальные документы по делам (2 документа по выбо-</i>	9	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1	Анализ письменных практических

	тельства. Гражданско-правовые обязательства в предпринимательской деятельности	ру студента)		ПК-4.1	заданий
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	8	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
6	Правовое регулирование биржевой деятельности	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	9	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение
		<i>СРПП - Составить процессуальные документы по арбитражным делам (2 документа по выбору студента)</i>		УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1УК-11.1 ПК-4.1	Анализ письменных практических заданий
7	Правовое регулирование страховой деятельности	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	9	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой		УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Анализ письменных практических заданий
8	Кредитно - расчетные правоотношения субъектов предпринимательства.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Устный опрос
		Подготовка доклада в соответствии с выбранной темой		УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
		<i>Выполнить анализ судебной практики</i>		УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Анализ письменных практических заданий
9	Правовое регулирование предпринимательской деятельности в ОЭЗ.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.1 ПК-4.1	Устный опрос Анализ практических заданий

		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой			Доклад - презентация и его обсуждение
10	Правовое регулирование внешне-торговой деятельности	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	7	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.2	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Анализ практических заданий
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой			
11	Защита прав участников предпринимательской деятельности	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	4	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Анализ практических заданий
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4		

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;

– использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;

– применять специальные формы и методы обучения, технические средства позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;

– увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;

- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;

- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;

- подготовка к аудиторным занятиям;

- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. тестированию и т.п.);

- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, пример-

ным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // http://portal.mgsu.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
9	Л	Лекция- дискуссия, лекция-беседа	4
Итого:			4

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос,

получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

Доклад-презентация. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудиовизуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций по ключевым словам в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение

может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено.

Текущий контроль – устный опрос, анализ письменных практических заданий, доклад-презентация, эссе, тест (вопросы для устного опроса, письменные практические задания и тест представлены в ФОСе по дисциплине «Предпринимательское право»).

Промежуточный контроль – **зачет с оценкой**.

6.2. Тематика докладов (эссе)

Темы эссе

1. Предпринимательское право - новая формирующаяся отрасль российского права. Место предпринимательского права в системе отечественного права.
2. Понятие, система и источники российского предпринимательского права.
3. Предмет и метод правового регулирования предпринимательского права.
4. Условия осуществления предпринимательской деятельности, правовой статус ее субъектов.
5. Организационные формы предпринимательства. Предпринимательская деятельность с образованием и без образования юридического лица.
6. Индивидуальная предпринимательская деятельность, ее особенности и социальная значимость.

7. Правовое положение крестьянских (фермерских) хозяйств.

Темы докладов - презентаций

1. Коммерческие организации - основные субъекты предпринимательства.
2. Особенности правового положения коммерческих банков и других кредитных организаций.
3. Правовой статус страховых организаций.
4. Понятие и виды субъектов малого предпринимательства.
5. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства).
6. Материальные предпосылки предпринимательской деятельности. Правовой режим имущества предпринимателей.
7. Оценка финансовых результатов предпринимательской деятельности.
8. Обеспечение законности и правопорядка в экономической сфере. Защита прав и законных интересов потребителей и предпринимателей.

6.3 Курсовая работа – не предусмотрена.

6.4. Вопросы к зачету

1. Понятие, предмет и метод предпринимательского права. Отграничение предпринимательского права от смежных отраслей права.
2. Возникновение и этапы развития предпринимательского права
3. Система и источники предпринимательского права.
4. Субъекты предпринимательской деятельности: понятие, виды, правовой статус.
5. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
6. Предпринимательская деятельность юридических лиц. Коммерческие и некоммерческие организации: понятие и виды.
7. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
8. Хозяйственные товарищества: понятие, виды, сравнительная характеристика.
9. Общества с ограниченной ответственностью, их характеристика.
10. Акционерные общества: публичные и непубличные.
11. Осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица.
12. Производственные кооперативы (артели).
13. Государственные и муниципальные унитарные предприятия, их виды.
14. Создание коммерческих организаций, их государственная регистрация.
15. Государственный реестр юридических лиц: понятие и значение.
16. Реорганизация юридических лиц: понятие, способы.
17. Реорганизация юридических лиц посредством их слияния и присоединения.
18. Выделение и разделение юридических лиц.
19. Преобразование юридических лиц как способ их реорганизации.
20. Ликвидация юридических лиц: добровольная и принудительная.
21. Очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридических лиц.

22. Несостоятельность (банкротство) юридического лица. Общая характеристика Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)".
23. Коммерческие организации, обладающие особым правовым статусом.
24. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
25. Коммерческая деятельность некоммерческих организаций, ее особенности.
26. Благотворительные и иные фонды.
27. Объединения (ассоциации, союзы) юридических лиц.
28. Правовой режим имущества предпринимателя: основные и оборотные средства, нематериальные активы.
29. Приватизация государственной и муниципальной собственности как предпосылка рыночных отношений.
30. Правовое регулирование банкротства субъектов предпринимательства. Процедура банкротства. Процедура банкротства.
31. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства) субъектов предпринимательской деятельности
32. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
33. Органы государственного контроля в сфере предпринимательской деятельности, их компетенция.
34. Понятие и правовое регулирование инвестиций, инвестиционной деятельности.
35. Особенности правового положения коммерческих банков и других кредитных организаций.
36. Правовое регулирование биржевой деятельности. Понятие и юридические признаки биржи.
37. Функции, структура, права и обязанности товарной биржи.
38. Особенности правового положения страховых организаций.
39. Кредитно-расчетные правоотношения субъектов предпринимательства.
40. Понятие, принципы и источники правового регулирования бухгалтерского учёта.
41. Правовое регулирование аудиторской деятельности. Аудиторское заключение: понятие, содержание и форма.
42. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в ОЭЗ.
43. Особенности налогового и таможенного регулирования в ОЭЗ.
44. Правовое регулирование внешнеторговой деятельности: понятие, формы и методы.
45. Правовое регулирование валютных отношений во внешнеторговой деятельности.
46. Особые режимы осуществления внешнеторговой деятельности.
47. Защита прав участников предпринимательской деятельности.
48. Понятие и виды санкций в предпринимательской деятельности.
49. Понятие причин возникновения споров в предпринимательской деятельности

50. Виды споров, возникающих при осуществлении предпринимательской деятельности. Органы, разрешающие споры, вытекающие из предпринимательской деятельности.

Особенности государственного контроля в сфере валютных операций, на рынке ценных бумаг, при осуществлении внешнеэкономической деятельности.

6.5. Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Основная литература:

1. Предпринимательское право : учебник для вузов / С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14779-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481857>

2. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07947-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468454>

7.2 Дополнительная литература:

1. Макарова, О. А. Акционерные общества с государственным участием. Проблемы корпоративного управления : монография / О. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-00938-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469877>
2. Пугинский, Б. И. Избранные труды / Б. И. Пугинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-03813-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451409>
3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468465>
4. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475730>
5. Предпринимательское право. Правовое регулирование отраслей реального сектора : учебное пособие для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05100-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470248>
6. Шашкова, А. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / А. В. Шашкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01005-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470721>

7.3. Программное обеспечение

Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение:

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
Applications - Office Standard 2007	50	*	

7.4. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: www.un.org.
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
9. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
10. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
11. Электронная Библиотека МГГЭУ: http://portal.mgsi.ru/elektronnaya_biblioteka/
12. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
13. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news/>

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на уголовный закон по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут ли-

бо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;

- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;

- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами. Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

2. Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций), при использовании которого обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты

решения и выбрать лучший из них. Источниками ситуаций могут служить правоприменительная практика, а также художественная и публицистическая литература, статистические данные, научные статьи, реальные события местной жизни, Интернет. Вместо подготовленных текстов можно использовать аудио- или видеозаписи, газетные статьи, официальные документы или их подборки, рассказы, содержащие описания производственных ситуаций. Участники могут предложить и рассмотреть примеры из собственной практики. Этапы работы с кейсом: 1. Этап введения в изучаемую проблему Кейсы могут быть розданы каждому обучающемуся за день до занятий или на самом занятии. На ознакомление выделяется 5-7 мин. в зависимости от сложности кейса. 2. Анализ ситуации. Каждый из участников или группа представляют свой вариант решения в виде устного доклада (регламент устанавливается). 3. Этап презентации выработанного решения. 4. Этап общей дискуссии. 5. Этап подведения итогов. Преподаватель должен "раскрыть карты". Для кейсов, написанных на примере реальных конкретных ситуаций, это информация о том, как были решены проблемы, которые обсуждались слушателями, в реальной жизни. Для "кабинетных" кейсов важно обосновать версию преподавателя. Следует

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории). Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленив структуру документа и т.п.).

Методические рекомендации по подготовке эссе.

Эссе – от франц. *essai*, англ. *essay*, *assay* – попытка, проба, очерк; от лат. *exagium* – взвешивание. Прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуаль-

ные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе.

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса, анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

Как работать с правовыми документами?

1. Предварительно ознакомить студентов с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать: устно или письменно.

2. Обозначить студентам цель составления документа.

3. Разобрать содержание правового документа, т. е. выявить, какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает.

4. Дать задание (одно на всю группу или предложить несколько вариантов) написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные.

Тестирование предполагает оперативное выявление знаний студентов по определенной теме либо их комплексу. Студент заранее извещается о предстоящем тестировании и темах которые будут охвачены тестами. Для подготовки к тестированию необходимо повторить необходимый материал, обратив внимание на наиболее проблемные моменты. Хорошую помощь в подготовке к тестированию оказывают контрольные вопросы, которые в краткой форме позволяют оживить в памяти многие аспекты пройденных тем.

В процессе тестирования студенту важно дать как можно больше правильных ответов в ограниченное преподавателем время. Поэтому не следует излишне долго задерживаться на решении одного вопроса, следует пройти весь тест и ответить на те вопросы, которые не вызывают затруднений или сомнений. В оставшееся время следует вернуться к ответам на вопросы, представляющие трудности.

Тест следует сдавать в срок установленный преподавателем.

Изучение дисциплины происходит в течение семестра. После девятого семестра студенты сдают зачет с оценкой по курсу.

Зачет

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в виде зачета. Зачет может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях.

Зачет проводится в виде устного опроса. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

Оценкой «зачтено» на зачете оценивается такое знание учебного курса, когда студент знает теоретические вопросы, хорошо в них ориентируется и обнаруживает умение связывать теорию с практикой. Ответ студента ниже уровня этих требований, показывающий наличие серьезных недоработок в его знаниях, плохое владение категориальным аппаратом, непонимание практического смысла теоретических вопросов, затруднение в понимании наиболее существенных политических теорий, на зачете оценивается «не зачтено».

Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам зачета выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п /п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	Системный блок: Процессор Intel Pentium 2160, 1.8 GHz 2048 ОЗУ HDD: 250 ГБ Акустическая система Sven Монитор Samsung SyncMaster 920NW
2	Аудитория №402	Аудитория 402 11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
3	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория №404	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 920NW

		Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
5	Аудитория №405	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
6	Аудитория №409	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор AOC 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
7	Аудитории № 410	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
8	Аудитории № 411	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
9	Аудитории № 412	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
10	Аудитория №302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W

12	Аудитория №304	Системный блок: Процессор Intel® Core i3-2100 3,1 GHz 4096 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec NP410
13	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
14	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
15	Аудитория №308	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
16	Аудитория №2-120	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор AOC 2470W - 24 дюйма Акустическая система Defender Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
17	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
18	Аудитории № 309	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB

