



Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение хозяйственной деятельности»

для реализации дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«**Менеджмент в административно-хозяйственной деятельности**»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в административно-хозяйственной деятельности»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к блоку общепрофессиональных дисциплин

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование у слушателей теоретических знаний, общего системного представления о правовом регулировании хозяйственной (предпринимательской) деятельности, основных понятиях и категориях хозяйственного права и на основе этого – приобретении знаний, умений и навыков в применении нормативных правовых актов, умения применять на практике правовые средства воздействия на участников экономических отношений, например взыскание убытков, санкции и т.д.

Задачи дисциплины:

- ознакомить слушателей с основами российской правовой системы, организацией деятельности субъектов хозяйственного права;
- законодательством, регулирующим производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность организаций, а также применением действующего гражданского и финансового законодательства на практике.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов, самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- положения Конституции РФ, нормы Гражданского кодекса РФ, основные положения других нормативно-правовых актов, которые

применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности;

– основные термины, используемые в гражданском и хозяйственно-правовом законодательстве;

уметь:

– применять хозяйственно-правовые нормы при осуществлении управленческой деятельности в экономической, производственной и социальной сферах;

– юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства экономической деятельности;

– применять необходимые меры по защите нарушенных прав и законных интересов субъектов хозяйственной деятельности;

– составлять документы хозяйственно-правового характера;

владеть:

– сущности и содержания хозяйственного (предпринимательского) права как отрасли права;

– месте и роли хозяйственного (предпринимательского) права в российской правовой системе.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| Объем часов (по наличию видов занятий) | | | | | | | | | | Форма итогового контроля |
|--|--------------------|--------|--|--------------|------------------------|---------------------------|--------------------|---------|-----------------------------|--------------------------------|
| Общая трудоемкость | Аудиторные занятия | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | Всего | Лекции | Семинарские (практические занятия) | Консультации | Другие виды занятий | Всего | Курсовая работа | Реферат | Другие виды самостоятель | |
| 20 | 18 | 10 | 8 | | | 2 | | | 2 | зачёт |

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Раздел дисциплины, содержание | Всего | Аудиторные | | | Самостоятельная работа слушателей | Формы межсессионного контроля |
|---|-----------|------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | Лекции | Семинарские (практические занятия) | Лабораторный практикум | | |
| Тема 1. Понятие хозяйственного права. Источники и принципы хозяйственного права | 1 | 1 | | | | |
| Тема 2. Субъекты хозяйственного права | 1 | 1 | | | | |
| Тема 3. Правовое положение предпринимателей без образования юридического лица | 1 | 1 | | | | |
| Тема 4. Юридические лица как субъекты хозяйственного права | 1 | 1 | | | | |
| Тема 5. Хозяйственная деятельность некоммерческих организаций | 1 | 1 | | | | |
| Тема 6. Государственные и муниципальные унитарные предприятия | 1 | 1 | | | | |
| Тема 7. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) | 1 | 1 | | | | |
| Тема 8. Антимонопольное регулирование хозяйственной деятельности | 1 | 1 | | | | |
| Тема 9. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности | 2 | 1 | 1 | | | |
| Тема 10. Правовое регулирование информационного обеспечения хозяйственной деятельности | 2 | 1 | 1 | | | |
| Тема 11. Расчетные и кредитные правоотношения | 1 | | 1 | | | |
| Тема 12. Рассмотрение и разрешение хозяйственных споров | 3 | | 1 | | 2 | |
| Всего по дисциплине | 20 | 10 | 8 | | 2 | зачёт |

Основное содержание дисциплины:

Тема 1. Понятие хозяйственного права. Источники и принципы хозяйственного права

Предмет и методы хозяйственного права. Нормы хозяйственного права. Хозяйственно-правовые отношения. Механизм хозяйственно-правового регулирования. Взаимосвязь гражданского и хозяйственного права. Хозяйственное и предпринимательское право.

Понятие источника хозяйственного права. Виды актов, содержащих нормы хозяйственного права. Классификация нормативно-правовых актов: законы и подзаконные акты, отраслевые акты, акты общего и организационного действия.

Принципы и презумпции предпринимательского права, их значение для регулирования предпринимательской деятельности. Особенности реализации в хозяйственном обороте общих правовых принципов.

Тема 2. Субъекты хозяйственного права

Понятие и виды субъектов хозяйственного права. Критерии классификации и виды субъектов хозяйственного права. Правоспособность в хозяйственном обороте. Универсальная, специальная, исключительная и ограниченная компетенция.

Правовой статус предпринимателя. Предпринимательская правоспособность физического лица. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица.

Юридические лица как субъекты предпринимательского права. Квазиюридические лица.

Публичные образования как хозяйствующие субъекты. Особенности участия публичных образований в предпринимательской деятельности. Органы государственной власти и местного самоуправления как субъекты предпринимательского права.

Иностранные предприниматели в России. Иностранный инвестор. Предпринимательская деятельность международных организаций.

Специализированные субъекты предпринимательского права. Холдинги и финансово-промышленные группы. Товарные и фондовые биржи. Кредитные и страховые организации.

Тема 3. Правовое положение предпринимателей без образования юридического лица

Особенности правового положения индивидуального предпринимателя без образования юридического лица. Сходство и отличия статуса индивидуального предпринимателя и статуса других хозяйствующих субъектов. Ответственность предпринимателя. Банкротство индивидуального предпринимателя.

Крестьянские (фермерские) хозяйства как субъекты предпринимательского права. Особенности банкротства крестьянского (фермерского) хозяйства.

Тема 4. Юридические лица как субъекты хозяйственного права

Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Субъекты общей и специальной правоспособности. Правовой статус юридических лиц как субъектов внешнеэкономической деятельности. Государственная регистрация юридического лица. Средства индивидуализации юридического лица. Место нахождения организации. Firmenное наименование субъектов предпринимательства: содержание и структура. Товарные знаки как средства индивидуализации предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов. Общее положение о лицензировании. Понятие, классификация и виды юридических лиц. Организационно-правовые формы предпринимательских организаций.

Особенности коммерческих и некоммерческих юридических лиц как субъектов хозяйственного оборота.

Дочерние и зависимые организации. Правовой статус и предпринимательская деятельность обособленных подразделений юридического лица - филиалов и представительств. Органы юридического лица. Правовое положение органа юридического лица. Реализация правоспособности юридического лица через его органы.

Особенности ответственности юридического лица.

Ответственность юридического лица. Реорганизация и ликвидация юридических лиц. Понятие правопреемства. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.

Тема 5. Хозяйственная деятельность некоммерческих организаций

Организационно-правовые формы некоммерческих организаций.

Потребительский кооператив. Общественные и религиозные организации (объединения). Фонды. Учреждения. Бюджетные учреждения. Объединения юридических лиц (ассоциации и союзы). Государственная корпорация. Некоммерческие партнерства. Автономная некоммерческая организация. Торгово-промышленная палата. Объединение работодателей. Формы адвокатских образований. Нотариальная палата. Некоммерческое объединение граждан (садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения). Негосударственный пенсионный фонд. Благотворительная организация. Территориальное общественное самоуправление. Физкультурно-спортивное объединение. Спортивный клуб. Ассоциация экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации. Община малочисленных народов. Общество взаимного страхования. Товарищества собственников жилья. Сельскохозяйственные потребительские кооперативы. Государственные природные заповедники, национальные и природные парки. Профессиональное объединение страховщиков. Саморегулируемые организации.

Особенности предпринимательской деятельности некоммерческих организаций. Требования, предъявляемые законодательством, к осуществлению некоммерческими организациями хозяйственной деятельности.

Тема 6. Государственные и муниципальные унитарные предприятия

Государственные и муниципальные образования (публичные образования) как субъекты предпринимательского права. Органы и лица, посредством которых осуществляется предпринимательская деятельность публичных образований.

Формы участия публичных образований в предпринимательстве. Создание унитарных предприятий. Создание и участие в деятельности юридических лиц. Непосредственное участие в предпринимательской деятельности (бюджетное кредитование, платное предоставление государственных (муниципальных) гарантий, сдача имущества в аренду и др.). Особенности статуса государственных и муниципальных унитарных предприятий. Правоспособность предприятий. Случаи создания

государственных и муниципальных унитарных предприятий. Формы собственности и виды и унитарных предприятий. Казенные предприятия. Имущество и уставный фонд унитарного предприятия. Управление унитарным предприятием.

Тема 7. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)

Соотношение понятий «банкротство» и «несостоятельность». Правовые институты, обслуживающие банкротство. Отношения, регулируемые нормами конкурсного права. Законодательство о банкротстве. Соотношение законодательства о банкротстве с Арбитражным процессуальным кодексом.

Основные институты конкурсного права (денежное обязательство, обязательные платежи, мораторий, текущие платежи, реестр требований кредиторов). Субъекты правоотношений в процедурах банкротства. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Предупреждение банкротства.

Меры по предупреждению банкротства организаций. Досудебная санация. Разбирательство дел о банкротстве в арбитражном суде.

Тема 8. Антимонопольное регулирование хозяйственной деятельности

Понятие и общая характеристика антимонопольного законодательства. Антимонопольные органы и их компетенция. Понятие добросовестной конкуренции. Монополистическая деятельность и недобросовестная конкуренция. Понятие и признаки монополистической деятельности на товарном рынке. Способы ее определения. Формы монополистической деятельности: соглашения, односторонние действия, акты. Правовые формы ограничения монополистической деятельности.

Субъекты монополистической деятельности – организации, занимающие доминирующее положение, группы лиц, органы исполнительной власти и местного самоуправления. Естественные монополии. Методы государственного регулирования естественных монополий. Правовые формы ограничения монополистической деятельности. Защита прав и интересов потребителей от недобросовестной конкуренции. Правовые формы ограничения недобросовестной конкуренции в законодательстве о рекламе.

Правовое обеспечение конкуренции. Понятие и правовое регулирование отношений добросовестной конкуренции. Понятие и формы недобросовестной конкуренции. Защита прав и интересов потребителей от недобросовестной конкуренции. Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства.

Последствия осуществления монополистической деятельности. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства коммерческих организаций и их руководителей. Порядок применения мер государственного воздействия.

Тема 9. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности

Понятие и источники правового регулирования внешнеэкономической деятельности. Субъекты внешнеторговой деятельности. Государственное

воздействие на осуществление внешнеэкономической деятельности. Внешнеторговый договор купли-продажи. Форма расчетов, применяемые при осуществлении внешнеэкономической деятельности. Особенности разрешения внешнеэкономических споров.

Тема 10. Правовое регулирование информационного обеспечения хозяйственной деятельности

Понятие информации и информационных ресурсов. Информационные ресурсы как часть имущества предпринимателя. Конфиденциальная информация. Коммерческая тайна. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну предпринимателя. Банковская тайна. Служебная тайна. Ответственность работника за вред, нанесенный разглашением конфиденциальной информации.

Правовое регулирование рекламы. Субъекты рекламных отношений.

Общие требования к рекламе. Понятие и виды ненадлежащей рекламы. Контрреклама. Особенности рекламы отдельных видов товаров. Ответственность за правонарушения в сфере рекламы.

Тема 11. Расчетные и кредитные правоотношения

Понятие и значение расчетных и кредитных отношений.

Правовое положение Банка России. Принципы организации Банка России. Взаимоотношения Банка России с кредитными организациями.

Банковский счет. Налично-денежное обобщение. Договор займа. Кредитный договор.

Тема 12. Рассмотрение и разрешение хозяйственных споров

Общие положения. Причины возникновения хозяйственных споров. Виды хозяйственных споров. Разрешение споров, вытекающих из предпринимательской деятельности. Претензионный порядок разрешения хозяйственных споров. Органы, разрешающие хозяйственные споры. Разрешение хозяйственных споров арбитражным судом. Рассмотрение споров третейскими судами. Разрешение внешнеэкономических споров. Порядок рассмотрения споров Международным коммерческим арбитражным судом при Торгово-промышленной палате РФ. Подведомственность и подсудность. Участники арбитражного процесса. Производство в арбитражном суде первой инстанции. Производство по пересмотру решений арбитражного суда. Исполнение судебных актов.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы,

которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

5.3. Материально-технические условия реализации Программы

Программа реализуется в заочной (без отрыва от производства)/очно-заочной форме с использованием в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы

слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;
- офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

- электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;
- используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;
- имеется комплект видеороликов для наглядного представления вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Предпринимательское право Российской Федерации: учебник / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2006.

2. Хозяйственное (предпринимательское право): учебник / Федер. агентство по образованию, Рос. гос. торгово-экон. ун-т ; Федеральное агентство по

образованию; Российский государственный торгово-экономический университет. - М.: НОРМА, 2008.

Дополнительные источники:

1. Артеменков С. Правовой статус государственных и муниципальных унитарных предприятий // Законность. 2003. № 5. С. 19-22.
2. Ахмедуев А. Управление унитарными предприятиями // Вопросы экономики. 2003. № 7. С. 89-95.
3. Бондаренко Д.В. Практические вопросы регистрации учредительных документов юридического лица//Право и экономика. 2006. № 4. С. 9-14.
4. Викторов В. Надзор за исполнением законодательства о несостоятельности (банкротстве) // Законность. 2003. № 6. С. 17-21.
5. Горянов Ю. И. Некоторые проблемы, связанные со стандартизацией экспертной деятельности в Российской Федерации // «Черные дыры» в Российском законодательстве. 2004. № 1. С. 294-297.
6. Гуцин А. Лицензионное производство // Право и экономика. 2004. № 2. С. 8-12.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

Система текущего контроля включает: контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении 3. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации -

обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении 3.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения (соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и планируемыми результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы**. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы***.

* Примерные задания для текущего контроля в приложении 1.

** Примерные задания для итогового контроля в приложении 2.

*** Критерии оценивания заданий промежуточной и итоговой аттестации в приложении 3.

**Примерные задания для промежуточной аттестации
(тесты)**

1. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям работников учреждений и организаций образования служат основой при

...

1. проведении аттестации
2. планировании педагогической деятельности
3. написании характеристики учителя
4. повышении квалификации

2. Методы управления могут быть сгруппированы по _____ управления.

1. стилю
2. субъекту
3. формам
4. объекту
5. содержанию

3. Главным структурным элементом системы образования являются ...

1. образовательные учреждения
2. образовательные программы и государственные образовательные стандарты
3. федеральные органы управления образованием
4. коллегиальные органы управления

4. Комплексная оценка уровня квалификации педагогического профессионализма работников образовательного учреждения – это ...

1. аккредитация
2. аттестация
3. диагностика
4. сертификация

5. Возможны следующие варианты должностного статуса классного руководителя в общеобразовательных школах ...

1. классный руководитель
2. педагог-организатор
3. классный куратор
4. классный воспитатель
5. социальный педагог

6. Отношения между учредителем и общеобразовательным учреждением, не урегулированные уставом учреждения определяются ...

1. договором, заключенным между учредителем и общеобразовательным учреждением
2. приказом

3. соглашением
4. контрактом

7. Предмет теории управления как отрасли научного знания – это

1. методы управления
2. сеть общеобразовательных учреждений
3. закономерности управленческой деятельности
4. педагогический процесс

8. К нормативно-правовым актам, регламентирующим процесс аттестации работников образования, не относится ...

1. Конституция РФ
2. Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений
3. Закон РФ «Об образовании»
4. Типовое положение об образовательном учреждении

Приложение 2

**Примерные задания для итоговой аттестации
(методическая разработка)**

Напишите реферат на предложенную тему:

1. Предмет, метод и источники хозяйственного права.
2. Принципы хозяйственного права.
3. Субъекты хозяйственного права: понятие и виды. Правоспособность в хозяйственном обороте.
4. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
5. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
6. Юридические лица как субъекты хозяйственного права: общая характеристика
7. Индивидуальная предпринимательская деятельность гражданина.
8. Особенности правового регулирования деятельности хозяйственных товариществ.
9. Правовое положение и регулирование деятельности хозяйственных обществ.

Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование.

| Шкала оценивания | Описание критерия для устного сообщения, собеседования (в т.ч. онлайн, оффлайн) | Критерии для контрольной работы, кейса, теста |
|--------------------------|--|---|
| 5 «отлично» | -обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; -обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; -излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. | Правильный ответ не менее чем на 84% заданий |
| 4 «хорошо» | - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. | Правильный ответ не менее чем на 67% заданий |
| 3 удовлетворительно | обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: -излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; -не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; -излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. | Правильный ответ не менее чем на 50% заданий |
| 2 неудовлетворительно | -обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. | Правильный ответ менее чем на 50% заданий. |

Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет

| Шкала оценивания | Описание критерия |
|--|---|
| Зачтено (выполнено более 50% заданий) | В освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая часть заданий, выполнены требования к оформлению задания и срокам его сдачи. |
| Не зачтено Выполнено менее 50 % заданий | Обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении практической части задания, а также работа выполнена несамостоятельно. |

Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет с оценкой:

- 2 (неудовлетворительно) – выполнено правильно меньше 50% заданий;
- 3 (удовлетворительно) – больше либо равно 50%, но меньше 70%;
- 4 (хорошо) – больше либо равно 70%, но меньше 85%;
- 5 (отлично) – не менее 85%.

Показатели и шкала оценивания формы контроля – Экзамен

| Оценка | Критерии для оценивания экзамена (т.ч. онлайн, оффлайн) |
|--------------------------|---|
| 5 «отлично» | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none">– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;– умение решать практические задания;– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. |
| 4 «хорошо» | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none">– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;– твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;– правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;– умение решать практические задания, которые следует выполнить.– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p> |
| 3 «удовлетворительно» | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none">– знания теоретического материала;– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; |

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить. |
| 2 «неудовлетворительно» | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности |

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

| Результаты освоения | 1. Недостаточный: компетенции не сформированы | 2. Пороговый: компетенции сформированы | 3. Продвинутый: компетенции сформированы | 4. Высокий: компетенции сформированы |
|---------------------|--|--|---|---|
| Знать: | Знания отсутствуют. | Сформированы базовые структуры знаний. | Знания обширные, системные. | Знания твердые, аргументированные, всесторонние. |
| Уметь: | Умения не сформированы | Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. | Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. | Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. |
| Владеть: | Навыки не сформированы | Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. | Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. | Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. |

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

«3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,

- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
«5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Требования, предъявляемые к методической разработке и ее оформлению

| | |
|-------------------------|--|
| Вид | <ol style="list-style-type: none"> 1. информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, реферат, анализ, положение, памятка, инструкция); 2. практико-ориентированная (программа, проект, разработка конкретного урока, темы программы, разработка методики преподавания предметов, разработка форм, методов или средств обучения и воспитания, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений). |
| Требования к содержанию | <ol style="list-style-type: none"> 1. содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.; 2. содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях; 3. методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов; 4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко; 5. язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике; 6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта; 7. методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.). |
| Структура | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вводная часть <ul style="list-style-type: none"> -автор разработки, должность, место работы; -название разработки. -название и форма проведения дела (урок, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.); -пояснительная записка: <ul style="list-style-type: none"> -цели и задачи проводимого дела; -целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.); -условия для проведения; -оборудование и оформление; 2. Основная часть <ul style="list-style-type: none"> --сценарный план, ход проведения дела. 3. Список использованной литературы; 4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем). |
| Требования к оформлению | <ol style="list-style-type: none"> 1. объем – не более 10 страниц машинописного текста; 2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см. 3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный; 4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце; 5. на первой странице размещается титульный лист; 6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы. |

| | |
|--------------------|---|
| Критерии оценки | <ol style="list-style-type: none">1. Соответствие предложенной структуре2. Четкая постановка целей и задач3. Раскрытие темы (полнота, ясность)4. Отражение в работе своего опыта;5. Грамотность изложения и оформления <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе: 0 – 29 баллов – не зачтено; 30 – 50 баллов – зачтено.</p> |
|--------------------|---|