

*На правах рукописи*

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал) федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра юриспруденции

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**  
*по дисциплине «Предпринимательское право»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

Очно-заочное

Год набора 2023

Составитель: \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Ковалева О.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры  
юриспруденции

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Ковалева О.А.

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине  
«Предпринимательское право»

## Содержание

1. Пояснительная записка
2. Методические рекомендации студентам
  - 2.1 Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям
  - 2.2 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям
  - 2.3 Методические рекомендации по проведению деловой игры
  - 2.4 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

## 1. Пояснительная записка

Предпринимательское право – это самостоятельная юридическая дисциплина общетеоретического и практического значения. Изучение любой учебной дисциплины начинается с определения её предмета и метода. Предметом предпринимательского права являются следующие группы отношений:

- 1) предпринимательские отношения, возникающие между и с участием субъектов предпринимательской деятельности с целью извлечения прибыли;
- 2) отношения между субъектами предпринимательской деятельности, с одной стороны, и государством – с другой, с целью регулирования предпринимательских отношений.

Легальное определение понятия предпринимательской деятельности дано в ст. 2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Согласно этой статье предпринимательской признается, самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение, прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке. Основные признаки предпринимательской деятельности: самостоятельность субъекта предпринимательской деятельности; наличие риска; систематическое получение прибыли в качестве цели деятельности субъекта предпринимательской деятельности.

Изучение дисциплины «Предпринимательское право» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у студентов базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для профессионального применения гражданско-правовых норм в предпринимательской сфере в правоприменительной практике.

Базовый материал по конкретным вопросам курса дается в рамках лекционных занятий. Практические занятия по дисциплине «Предпринимательское право» проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками, выяснения сложных и дискуссионных вопросов теории предпринимательского права, развития у студентов навыков для практического применения полученных знаний при решении практических задач.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные для самостоятельной работы задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно и в соответствии с рекомендациями проходить текущие, промежуточные, рубежные и итоговые формы контроля.

Виды самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, без его непосредственного участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы дисциплины:

- выполнение контрольной работы;
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; подготовка к практическим занятиям);
- подготовка к рубежному контролю;
- выполнение контрольной работы студентами заочной формы обучения;
- подготовка к экзамену.

## 2. Методические рекомендации студентам

### 2.1 Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение любой дисциплины требует систематической целенаправленной работы, для успешной организации которой необходимо учитывать следующие рекомендации.

Во-первых, регулярно посещать лекции и конспектировать их, поскольку в современных условиях именно лекции являются одним из основных источников получения новой информации по изучению данного курса. Для более успешного освоения учебного материала следует использовать «систему опережающего чтения». Имея распоряжении рекомендуемую учебную литературу, студенты могут знакомиться с содержанием соответствующей темы по учебнику и другим источникам до лекции. Это позволит заложить базу для более глубокого восприятия лекционного материала. Основные положения темы необходимо зафиксировать в рабочей тетради. В процессе лекции студенты, уже ознакомившись с содержанием рекомендованных по теме источников, дополняют свои конспекты положениями и выводами, на которые обращает внимание лектор.

В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям (семинарам). Основной теоретический материал студент конспектирует. В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формы работы обучаемого в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала. Цели конспектирования:

- развитие у студента навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Студентам следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах. Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Студентам рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером. Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема. При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

*Правила конспектирования лекций:*

Для извлечения максимальной пользы при работе с учебниками, учебными пособиями, научной литературой, необходимо предварительно просмотреть материал. Следует прочитать текст и тщательно проанализировать его. Такая работа с материалом

даст вам возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Используйте закладки. Необходимо обозначить основные мысли текста - тезисы. Их можно записывать цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

- не следует начинать записывать материал с первых слов преподавателя, сначала необходимо выслушать его мысль до конца и постараться понять ее.

- приступать к записи следует в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

- в конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку.

- конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки. Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой  $\Rightarrow$ . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

- не следует забывать об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

- большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

- нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

- при конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

- не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

- если в лекции встречаются непонятные термины, следует оставить место, после занятий уточнить их значение у преподавателя.

*Рекомендации по работе с учебной и научной литературой*

Основу самостоятельной работы студентов составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы над книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего профессионала ни в одной области деятельности. Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия). При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловое положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого необходимо

внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора студента. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности студента самостоятельный поиск литературы. Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, материалы судебной практики, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине, а также в рекомендациях по подготовке к практическим занятиям. При использовании указанных источников следует иметь в виду, что перечень таких материалов носит примерный характер и не исключает самостоятельный поиск студентом иных источников. Нормативно-правовые акты могут изучаться путем обращения к официальным источникам их опубликования, таким как «Собрание законодательства РФ», «Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти». Материалы судебной практики могут изучаться по источникам их опубликования – «Бюллетень Верховного суда РФ». Наиболее удобным для изучения нормативных актов, материалов судебной практики и дополнительной литературы является использование компьютерных справочно-правовых систем, таких как «Консультант Плюс», «Гарант» и др. Возможность использования таких систем предоставлена студентам в кабинете кодификации юридического факультета.

При изучении рекомендованных нормативных актов необходимо учитывать, что со времени их принятия во многие из них внесены изменения и дополнения, что отражается в соответствующих перечнях таких источников. Также необходимо иметь в виду, что отдельные положения дополнительной литературы уже устарели и при изучении такой литературы необходимо корректировать соответствующие положения с учетом современного законодательства. Однако актуальность использования таких источников для изучения дисциплины несомненна – изучение данных источников позволяет не только проследить историю развития положений гражданского законодательства, но и получить полное и всесторонне представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос.

Самостоятельная работа над учебной литературой в силу различных причин не может быть одинаковой у всех студентов.

## **2.2 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)**

Практическое занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Практическое занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Практическое занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение.

Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста. Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

Список рекомендуемой литературы при подготовке к практическому занятию предлагается преподавателем. Теоретические представления и владение нормативно-правовой основой проведения выборов должны подкрепляться знаниями судебной практики. Для подготовки к практическим занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу <http://library.bgti.ru>, где они имеют возможность получить доступ к учебной литературе, как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом

необходимую литературу на абонементе библиотеки, а также воспользоваться читальным залом института.

### **2.3 Методические указания по проведению деловой игры**

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности. В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это не просто общение в процессе совместного усвоения знаний, но первым делом – общение, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой профессиональной деятельности. Деловая игра - это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

Целью деловой игры является приобретение навыков анализа различных правовых явлений, юридических фактов, норм и правовых отношений, являющихся объектами страховой деятельности при разрешении конкретных практических ситуаций. Необходимое время: до 90 минут. Распределение времени ролевой игры: на объяснение условий уходит приблизительно 10-15%, на работу в малых группах - 15-25%, на презентацию и обсуждение - 40-50%, на итоги - до 15%.

Сценарий деловой игры:

*Шаг 1. Планирование и подготовка:*

- Формулировка проблемы, которую будет иллюстрировать ролевая игра.

*Шаг 2. Подготовка и тренировка студентов.*

– При подготовке к игре необходимо определить ее цели и задачи, объяснить порядок проведения, распределение ролей между участниками. Важно разъяснить наиболее сложные вопросы, которые могут вызвать затруднения, как при самостоятельной подготовке, так и в процессе игровой имитации. Следует рекомендовать участникам детально ознакомиться с гражданским, страховым, арбитражно-процессуальным законодательством.

– Самостоятельной организационной задачей является проверка готовности участников и способность их взаимодействовать между собой.

*Шаг 3. Проведение игры.*

Необходимо обеспечить активное участие всей группы в проведении игры, по крайней мере, в качестве наблюдателей или экспертов с определенными заданиями.

*Шаг 4. Обсуждение ситуации*

По окончании игры проводится тщательный и углубленный анализ участниками и «наблюдателями» приобретенного опыта, их мыслей и чувств. В завершении игры рекомендуется детальное обсуждение ситуации со студентами. Желательно, чтобы каждый участник ответил на вопросы:

- как вы себя чувствовали в той или другой роли?
- что нравилось во время игры, а что – нет?
- бывали ли вы сами в подобной ситуации?
- была ли решена проблема? Почему? Как она была решена?
- какую другую линию поведения можно было бы выбрать?
- каким образом этот опыт может повлиять на вашу последующую профессиональную жизнь?

*Шаг 5. Подведение итогов.*

После проведения игры следует подвести итоги, акцентировав внимание на наиболее удачных выступлениях, а также на том, чего не удалось достичь в ходе игры. Итогом имитационной игры должно стать урегулирование возникшего спора между

страховыми компаниями, вынесение объективного решения по возникшему спору, а также составление процессуальных документов на всех стадиях разбирательства.

## **2.4 Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами всего объема учебной дисциплины «Предпринимательское право».

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

По результатам промежуточной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно», «неявка».

Основой для определения оценки служит уровень освоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

В случае, если студент, имеет положительные оценки за два рубежных контроля текущего семестра и посещаемость учебной дисциплины не менее 70%, а также с учетом результативности работы студента в период между вторым рубежным контролем и началом зачетной недели преподаватель, ведущий учебную дисциплину, может подать представление на кафедру, за которой закреплена дисциплина, о признании студента освоившим весь объем учебной дисциплины по итогам семестра и проставлении в зачетную книжку студента «отлично»; «хорошо».

Уровень сложности и форма предъявления оценочных средств для промежуточной аттестации зафиксированы в рабочей программе дисциплины, согласно Положению о рабочей программе дисциплины (модуля) образовательной программы высшего образования, а требования к их структуре, содержанию и оформлению в Положении о формировании фонда оценочных средств.

При подготовке к экзамену в форме тестирования нужно, прежде всего, просмотреть конспект лекций, практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы экзамена. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

- четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.;

- приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько);

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце;

- обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.