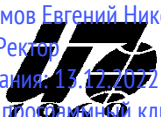


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2022 10:45:20
Уникальный провайдерский ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования «**Российская международная академия туризма**»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Принято Ученым Советом

15 июня 2022 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

10 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Корпоративное право в туризме»

по направлению 40.03.01 Юриспруденция
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.В.ДВ.04.01

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
12 мая 2022 г., протокол №10

Разработчик: Колобкова Т.Н., ст.
преподаватель кафедры граждан-
ско-правовых дисциплин

Химки 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся в ходе изучения дисциплины «Корпоративное право в туризме» компетенции УК-3.

Задачи дисциплины:

- способствовать формированию у обучающихся знаний, умений и навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методикой оценки своих действий, приемами самореализации;
- развитие у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; умеет определять свою роль в команде.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осуществляет эффективное социальное взаимодействие УК-3.2. Активно реализует свою роль в команде	Знает типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия; ролевую принадлежность. Умеет осуществлять социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; умеет определять свою роль в команде Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методикой оценки своих действий, приемами самореализации.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Корпоративное право в туризме» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, формируемые дисциплиной «Корпоративное право в туризме», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	46	46	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	14	14	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	28	28	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	62	62	
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	60	60	
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Форма промежуточной аттестации (зачет)	Зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	108	108	
зачетные единицы	3	3	

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		5	
		ЗС	ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	14		14
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	-	4
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР),	6	-	6
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	-	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	-	2

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы 5	
		ЗС	ЛС
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	94	-	94
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям	90	-	90
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	-	4
Форма промежуточной аттестации (зачет)	Зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы зачетные единицы	108 3		108 3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Знает №	Название разделов и тем дисциплины	Содержание тем
1	Общие положения корпоративного права	<p>Корпоративные отношения как предмет регулирования корпоративного права. Понятие и виды корпораций. Понятие корпоративных отношений, развитие социального взаимодействия на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации.</p> <p>Место корпоративного права в системе права. Корпоративное право и корпоративные нормы. Корпоративное законодательство.</p> <p>Источники корпоративного права. Понятие и виды источников корпоративного права. Нормативные акты. Нормы международного права. Обычаи делового оборота и корпоративные деловые обыкновения. Локальные корпоративные акты. Роль и значение Кодекса корпоративного управления. Методы и способы распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методикой оценки своих действий, приемами самореализации.</p>
2	Учреждение, реорганизация и ликвидация хозяйственных обществ (ООО и АО)	<p>Понятие и признаки акционерного общества с учетом как навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия и методикой оценки своих действий, приемами самореализации. Типы акционерных обществ. Учредители акционерного общества. Учредительное собрание. Договор о создании общества. Понятие и правовая природа устава акционерного общества. Государственная регистрация акционерного общества. Порядок оплаты уставного капитала общества. Увеличение и уменьшение уставного капитала акционерного общества.</p>

		<p>Реорганизация акционерного общества. Преобразование, выделение, разделение, присоединение.</p> <p>Ликвидация акционерного общества. Ликвидация по решению учредителей общества или по решению уполномоченного органа. Принудительная ликвидация.</p> <p>Понятие и признаки общества с ограниченной ответственностью. Договор о создании общества. Учредители общества. Органы управления. Учредительный документ общества. Основные положения устава общества. Реорганизация и ликвидация общества с ограниченной ответственностью.</p>
3	Органы управления и контроля в АО и ООО	<p>Понятие и виды органов управления и контроля в обществе с ограниченной ответственностью. Полномочия органов управления и контроля в ООО.</p> <p>Понятие и виды органов управления и контроля в акционерном обществе посредством распределения ролей в условиях командного взаимодействия. Полномочия органов управления и контроля в АО.</p>
4	Корпоративные ценные бумаги	<p>Понятие и виды корпоративных ценных бумаг по российскому законодательству. Акции. Облигации. Опцион эмитента. Российская депозитарная расписка.</p> <p>Эмиссия ценных бумаг корпорации. Принятие решения о выпуске ценных бумаг. Государственная регистрация выпуска ценных бумаг. Размещение ценных бумаг. Отчет об итогах выпуска ценных бумаг. Признание выпуска ценных бумаг действительным.</p> <p>Конвертация ценных бумаг. Консолидация или дробление акций. Реестр акционеров акционерного общества.</p>
5	Внутрифирменные отношения	<p>Понятие внутрифирменных отношений. Источники правового регулирования внутрифирменных отношений. Распределение ролей в условиях командного взаимодействия, методика оценки своих действий, приемы самореализации в корпоративных отношениях.</p> <p>Корпоративное поведение. Понятие, принципы и формы делового имиджа. Внешний облик делового человека. Корпоративные нормы делового этикета.</p> <p>Деятельность юриста при принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации об оказании туристских услуг.</p>

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)		СРО
					в том числе	

				Итого	ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Общие положения корпоративного права	УК-3	19	7	2		5		12
2	Учреждение, реорганизация и ликвидация хозяйственных обществ (ООО и АО)	УК-3	19	7	2		5		12
3	Органы управления и контроля в АО и ООО	УК-3	19	7	2		5		12
4	Корпоративные ценные бумаги	УК-3	21	9	4		5		12
5	Внутрифирменные отношения	УК-3	24	12	4		8		12
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-3	2	2	-	-	-	2	
	Форма промежуточной аттестации (зачет)	УК-3	4	2	-	-	-	2	2
	Всего часов		108	46	14		28	4	62

5.2.2. Заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
				Итого	в том числе			
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
1	Общие положения корпоративного права	УК-3	20	2	1		1	18
2	Учреждение, реорганизация и ликвидация хозяйственных обществ (ООО и АО)	УК-3	19	1			1	18
3	Органы управления и контроля в АО и ООО	УК-3	20	2	1		1	18
4	Корпоративные ценные бумаги	УК-3	20	2	1		1	18
5	Внутрифирменные отношения	УК-3	21	3	1		2	18

Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-3	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет)	УК-3	6	2		-		2	4
Всего часов		108	14	4	-	6	4	94

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ПРАВА

Цель занятия: ознакомление обучающихся с общими положениями корпоративного права, определяющими его место в правовой системе российского гражданского права.

Компетенции: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Корпоративные отношения как предмет регулирования корпоративного права.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и место корпоративного права в системе российского права.
2. Понятие и виды корпораций.
3. Источники корпоративного права.

Тема 2. УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ (ООО и АО)

Цель занятия: изучение порядка и правил создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц корпоративного типа, осуществляющих социальное взаимодействие и реализацию своей роли в команде

в сфере туризма

Компетенции: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Права и обязанности субъектов корпоративного права в туризме.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки акционерного общества.
2. Типы акционерных обществ.
3. Учредители акционерного общества.
4. Учредительное собрание.
5. Договор о создании общества.

Тема 3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ В АО И ООО

Цель занятия: изучение порядка и правил создания органов управления и контроля в хозяйственных обществах, осуществляющих социальное взаимодействие и реализацию своей роли в команде

Компетенции: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Вопросы для обсуждения: Понятие и виды органов управления и контроля в обществе с ограниченной ответственностью

1. Полномочия органов управления и контроля в ООО.
2. Понятие и виды органов управления и контроля в акционерном обществе. Полномочия органов управления и контроля в АО, социальное взаимодействие и командная работа.

Тема 4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Цель занятия: изучение порядка и правил эмиссии и размещения корпоративных ценных бумаг хозяйственными обществами.

Компетенции: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Понятие и виды корпоративных ценных бумаг по российскому законодательству

Вопросы для обсуждения:

1. Акции.
2. Облигации.
3. Опцион эмитента.
4. Российская депозитарная расписка.
5. Эмиссия ценных бумаг корпорации.

Тема 5. ВНУТРИФИРМЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Цель занятия: изучение требований Кодекса корпоративного управления по регулированию внутрифирменных отношений.

Компетенции: УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Роль и значение Кодекса корпоративного управления, как форма социального взаимодействия и работы в команде.

Вопросы для обсуждения:

1. Договорная работа в корпорации.
2. Трудовые отношения в корпорации.
3. Корпоративное поведение.
4. Понятие, принципы и формы делового имиджа. Внешний облик делового человека.
5. Корпоративные нормы делового этикета через социальное взаимодействие.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Общие положения корпоративного права

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Раскройте содержание понятия «корпоративное право». В чем заключается проблема отраслевой принадлежности его норм?
2. Дайте легальное определение корпоративных отношений, приведите примеры последних. В чем отличие этих отношений от других гражданско-правовых отношений?
3. Какие субъекты корпоративных отношений вам известны? 4. Какие юридические факты существуют в корпоративном праве?
5. В чем суть реформы корпоративного законодательства?
6. Какие изменения внесены в ГК РФ Федеральным законом от 5 марта 2014 г. № 99-ФЗ?
7. Перечислите источники корпоративного права. В чем вы видите их систему?
8. Какие основные федеральные законы регулируют корпоративные отношения?
9. Что относится к внутренним документам корпорации? Какие вопросы они регулируют? Существует ли определенная иерархия среди внутренних документов корпорации?
10. Что является учредительным документом корпорации?

11. Какие изменения в регулировании уставов корпораций произошли за последнее время?

12. Что такое корпоративный договор и какова его роль в регулировании корпоративных отношений?

Тема 2. Учреждение, реорганизация и ликвидация хозяйственных обществ (ООО и АО)

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Дайте легальное определение корпорации. Какие два признака корпорации отличают ее от других юридических лиц?

2. Что входит в перечень организационно-правовых форм коммерческих корпораций?

3. Что входит в перечень организационно-правовых форм некоммерческих корпораций?

4. От каких других юридических лиц необходимо отличать корпорацию? Дайте их легальное определение.

5. Как раскрывается понятие «членство в корпорации»?

6. В чем заключаются основные права участников корпорации? 7. Что входит в основные обязанности участников корпорации?

8. Что такое полное товарищество и товарищество на вере? Что их объединяет и в чем их различие?

9. Что входит в правовой статус крестьянского (фермерского) хозяйства как корпоративного юридического лица?

10. В чем состоит правовой статус общества с ограниченной ответственностью?

11. Что представляет собой акционерное общество?

12. Чем публичное хозяйственное общество отличается от непубличного?

13. В чем состоит особенность хозяйственного партнерства?

14. Что такое потребительский кооператив?

15. В чем заключается специфика организационно-правовых форм некоммерческих корпораций?

16. Как можно охарактеризовать систему законов, регулирующих правовой статус некоммерческих корпораций?

Тема 3. Органы управления и контроля в АО и ООО

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Что такое орган юридического лица?

2. Какие функции выполняют органы управления юридического лица?

3. Чем орган юридического лица отличается от представителя юридического лица?

4. Какие вам известны классификации органов юридического лица?

5. Каков минимальный и максимальный набор органов управления у хозяйственного общества? От чего зависит выбор модели управления (набора органов управления)?

6. Что такое общее собрание участников хозяйственного общества? Каковы его функции (укрупненно) и компетенция? Как оно формируется? В каких обществах нет общего собрания?

7. Что такое коллегиальный орган управления хозяйственного общества (наблюдательный совет, совет директоров и т. п.)? Каковы его функции (укрупненно) и компетенция? Как он формируется? Обязателен ли?

8. Что такое исполнительные органы хозяйственного общества? Назовите их виды. Каковы функции этих органов (укрупненно) и компетенция? Как данные органы формируются? Обязательны ли они?

9. Какова роль единоличного исполнительного органа управления в трудовых и гражданско-правовых отношениях, в которые вступает юридическое лицо? Какие модели единоличного исполнительного органа управления могут быть в хозяйственном обществе?

10. Какова компетенция ревизионной комиссии (ревизора) и каков порядок ее формирования?

11. В каких случаях можно обжаловать решение общего собрания участников корпорации? Кто это может сделать? Чем ничтожное решение отличается от оспоримого? В каких случаях суд может оставить решение в силе, даже если оно неправомерно?

12. Что представляет собой ответственность руководителей юридического лица согласно ст. 53.1 ГК РФ? Кто является субъектами ответственности, каковы основания и мера ответственности?

Тема 4. Корпоративные ценные бумаги

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Какова юридическая сущность акции и доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью? Что у них общее? В чем различия?

2. Как удостоверяются права на акции и доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью?

3. Что представляет собой правовой статус держателя реестра акционеров? Какова его роль в процедуре передачи прав на акции?

4. Кто такой депозитарий? Какова его роль в процедуре передачи прав на акции?

5. Каков порядок совершения сделки по отчуждению акций?

6. Каков порядок совершения сделки по отчуждению доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью?

Тема 5. Внутрифирменные отношения

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Процедура управления организационным поведением.

2. Типы поведения работников в организациях в сферы туризма. Типы отношений к работникам.

3. Стереотипы мышления в системе трудового поведения работника.

4. Поведенческая структура трудовой деятельности. Стереотип как сложное социально-психологическое явление.

5. «Терминаторное управление». Три основных стиля управления в организации. Формирование команды в организациях туристской индустрии.

6. Особенности и технология конструирования команды (team building).

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов

и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Терентьев, А.В. Курс лекций по учебной дисциплине «Корпоративное право»: уч. пос. / А.В. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560937>
2. Корпоративное право: учебный курс: в 2-х т. / Е.Г. Афанасьева, В.А. Вайпан, А.В. Габов и др.; отв. ред. И.С. Шиткина. - Москва: Статут, 2018. - Т. 2.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497306>

8.2. Дополнительная:

1. Практический курс «Корпоративное право: практикум / отв. ред. И. С. Шиткина. – Москва: Статут, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601408>
2. Терентьев, А.В. Корпоративное право: практикум / А.В. Терентьев. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496899>

3. Корпоративное право: учебный курс: в 2-х т. / Е.Г. Афанасьева, В.А. Вайпан, А.В. Габов и др.; отв. ред. И.С. Шиткина. - Москва: Статут, 2017. - Т. 1.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497305>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму (Ростуризма);
2. <http://www.alrf.ru/> - официальный сайт Ассоциация юристов России
3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
4. <http://www.fparf.ru/> - официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
5. <http://www.pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации
6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security.

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01 Юриспруденция к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам; комплектом мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).