

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 10:30:10
Уникальный программный ключ заседания кафедры
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

28.11.2025 г.
протокол № 3
И.о. зав. кафедрой Головизнин А.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель (подпись) Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Юридическое сопровождение стартапов
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Право и бизнес
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана: Доцент, к.ю.н. Ходасевич О. Н.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Юридическое сопровождение стартапов» является формирование у студентов комплекса теоретических знаний, практических умений и навыков в сфере управления стартапами:

- формулировать и развивать инновационную идею;
- формировать талантливую и работоспособную команду стартапа
- своими силами проводить исследования и опросы целевой аудитории (тестирование)
- разработать стратегию развития, и обоснованный и реализуемый бизнес-план
- использовать все возможные способы привлечения капитала на развитие и масштабирование стартапа
- проводить оценку стартапа

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 9						
Зачет, Контрольная работа	108	16	8	8	88	3

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
нормотворческий	
ПК-1 Способность разрабатывать и принимать участие в разработке документов нормативно-правового характера	ИД-1.ПК-1 Знать: систему законодательства РФ понятие, структуру, и виды норм права виды нормативных правовых актов в зависимости от их юридической силы нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации

ПК-1 Способность разрабатывать и принимать участие в разработке документов нормативно-правового характера	ИД-2.ПК-1 Уметь: разрабатывать проекты корпоративных нормативных правовых актов осуществлять юри-дическое консультирование по вопросам подготовки корпоративных нормативных правовых актов Пользоваться справочно-правовыми системами
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: разработки проектов корпоративных нормативных правовых актов осуществления правового анализа нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации
правоприменительный	
ПК-6 Способен принимать участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы и иных правовых документов.	ИД-1.ПК-6 Знать: Правовые акты, регламентирующие хозяйственную деятельность организации; Правовые акты, регламентирующие порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров и иных правовых документов организации Порядок заключения и проведения процедуры правовой экспертизы гражданско-правовых договоров и иных правовых документов организации
	ИД-2.ПК-6 Уметь: Провести юридическую экспертизу правовых документов Подготовить проект гражданско-правового договора
	ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт: подготовки проектов гражданско-правовых договоров заключения и исполнения гражданско-правовых договоров
экспертно-консультационный	
ПК-7 Способность консультировать по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливать заключения, оказывать содействие в оформлении документов	ИД-1.ПК-7 Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права, основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности
	ИД-2.ПК-7 Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права

ПК-7 Способность консультировать по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливать заключения, оказывать содействие в оформлении документов	ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт: навыками консультирования в конкретных видах юридической деятельности, принятия необходимых мер правового регулирования или защиты интересов субъектов правоотношений, навыками письменного и устного изложения право-вой информации, юридической терминологией
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)					
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия			
Семестр 9		104						
Тема 1.	Основы создания стартапов и их характеристики (ПК-1)	15				15		
Тема 2.	Этапы развития стартапа. (ПК-1, ПК-6)	10				10		
Тема 3.	Инвестиции в стартапы. (ПК-1, ПК-6)	10				10		
Тема 4.	Правовые основы учреждения юридических лиц (ПК-1, ПК-6, ПК-7)	18				18		
Тема 5.	Организационно-правовые формы и основы корпоративного управления (ПК-1, ПК-6, ПК-7)	17	2			15		
Тема 6.	Создание стартапов с использованием инструментов и методологии управления проектами. (ПК-1, ПК-6, ПК-7)	16	4		2	10		
Тема 7.	Многокритериальная модель оценки качества стартапов. (ПК-6, ПК-7)	18	2		6	10		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-5	Доклады Вопросы для обсуждения Темы рефератов (Приложение 4)	Темы докладов опрос (вопросы для обсуждения) подготовка рефератов (темы рефератов)	По 5 баллов за одно выполненное задание в зависимости от проявленной активности и профессионализма

Тема 6,7	Ролевая игра Вопросы для обсуждения Темы рефератов (Приложение 4)	Цель, задания, вопросы для обсуждения к ролевой игре опрос (вопросы для обсуждения) подготовка рефератов (темы рефератов)	По 5 баллов за одно выполненное задание в зависимости от проявленной активности и профессионализма
Промежуточная аттестация(Приложение 5)			
9 семестр (За)	Билет к зачету (Приложение 5)	15 билетов. Билет включает в себя 2 теоретических вопроса и одно практическое задание	«Зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. " Зачтено " выставляется студентам, освоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. Ответил на все поставленные вопросы.

			<p>"Неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Не ответил или недостаточно раскрыл содержание ни одного поставленного вопроса.</p>
--	--	--	---

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Основы создания стартапов и их характеристики (ПК-1)

Определение понятия "стартап". Сущность и значение стартапов. Отечественные и зарубежные успешные стартапы. Особенности и основные отличия стартапов от малого бизнеса и ритейл-предприятий. Основные характеристики стартапов: быстрый рост, гибкость, финансирование, талантливая команда. Понятие минимально жизнеспособный продукт (MVP) Инновационные стартапы в России: проблемы создания и маркетингового продвижения. Основные принципы создания стартапов

Тема 2. Этапы развития стартапа. (ПК-1, ПК-6)

Основные этапы развития стартапа.

Формирование идеи - Pre-seed

Проведение тестирования идеи и разработка прототипа

Написание стратегии/цели - Seed

Поиск инвесторов

Заключительные стадии - Альфа-версия (продукта/проекта), Закрытая бета-версия

Запуск - Открытая бета-версия

Этапы жизненного цикла стартапа: открытие, проверка, эффективность, масштабирование, разработка способа выхода стартапа.

Правила создания хорошей команды стартапа.

Тема 3. Инвестиции в стартапы. (ПК-1, ПК-6)

- 3F - family, friends & fools (Pre-seed - посевные инвестиции)

- субсидии государства

- бизнес-ангелы (Angel Round - ангельские инвестиции)

- конкурсные мероприятия

- венчурные фонды (Seed stage - венчурный капитал)

- инвесторы "последних этапов"

- краудфандинг.

Тема 4. Правовые основы учреждения юридических лиц (ПК-1, ПК-6, ПК-7)

Сопоставление понятий "проект" и "стартап", их схожесть и различия. Схема создания и управления проектом и стартапом.

Тема 5. Организационно-правовые формы и основы корпоративного управления (ПК-1, ПК-6, ПК-7)

Методология создания и управления стартапами - PRINCE2 (Projects In Controlled Environments).

Преимущества и недостатки метода PRINCE2. Японский стандарт по управлению проектами P2M: принципы,

достоинства и недостатки. Методология "бережливый стартап".

Тема 6. Создание стартапов с использованием инструментов и методологии управления проектами. (ПК-1, ПК-6, ПК-7)

Организация исполнения стартапа. Обеспечение формирования, сбора, хранения, распространения проектной информации. Управление качеством стартапа. Базовые принципы управления TQM. Управление поставками стартапа. Контроль и мониторинг стартапа. Основы управления изменениями стартапа.

Тема 7. Многокритериальная модель оценки качества стартапов. (ПК-6, ПК-7)
Мультикритериальный подход в оценке стартапов. Квалиметрическая модель отбора стартапов.
Рейтингование
стартапов с использованием квалиметрического анализа. Преимущества применения
квалиметрического
анализа. Квалиметрическая методика рейтингования стартапов.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 2. Этапы развития стартапа. (ПК-1, ПК-6)
Применение полученных практических навыков по теме: "Современные концепции управления
стартапами в технологическом предпринимательстве"

Тема 3. Инвестиции в стартапы. (ПК-1, ПК-6)
Применение полученных практических навыков по темам:
- 3F - family, friends & fools (Pre-seed - посевные инвестиции)
- субсидии государства
- бизнес-ангелы (Angel Round - ангельские инвестиции)
- конкурсные мероприятия
- инвесторы "последних этапов"
- краудфандинг.

Тема 4. Правовые основы учреждения юридических лиц (ПК-1, ПК-6, ПК-7)
Подготовка докладов по теме:
- "Схема создания стартапа"
- "Управления проектом и стартапом".

Тема 5. Организационно-правовые формы и основы корпоративного управления (ПК-1, ПК-6, ПК-7)
Подготовка докладов по теме:
-"Методология создания и управления стартапами - PRINCE2 (Projects In Controlled Environments)";
-"Методология "бережливый стартап".

Тема 6. Создание стартапов с использованием инструментов и методологии управления проектами.
(ПК-1, ПК-6, ПК-7)

Деловая игра по теме: "Организация исполнения стартапа".

Тема 7. Многокритериальная модель оценки качества стартапов. (ПК-6, ПК-7)
Деловая игра по теме: "Квалиметрическая модель отбора стартапов".

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Основы создания стартапов и их характеристики (ПК-1) Изучение теоретического материала и применение его на практике. Написание эссе по теме: "Стартап в современном мире"</p>
<p>Тема 2. Этапы развития стартапа. (ПК-1, ПК-6) Изучить основные этапы развития стартапа: 1. Формирование идеи - Pre-seed 2. Проведение тестирования идеи и разработка прототипа 3. Написание стратегии/цели - Seed 4. Поиск инвесторов 5. Заключительные стадии - Альфа-версия (продукта/проекта), Закрытая бета-версия 6. Запуск - Открытая бета-версия</p>
<p>Тема 3. Инвестиции в стартапы. (ПК-1, ПК-6) Написание эссе по теме: "краудфандинг". Подготовить презентацию к теме эссе.</p>
<p>Тема 4. Правовые основы учреждения юридических лиц (ПК-1, ПК-6, ПК-7) Работа с нормативными актами по вопросам: - Сопоставление понятий "проект" и "стартап", их схожесть и различия; - Схема создания и управления проектом и стартапом.</p>
<p>Тема 5. Организационно-правовые формы и основы корпоративного управления (ПК-1, ПК-6, ПК-7) Работа с нормативными актами по темам: - Методология создания и управления стартапами - PRINCE2 (Projects In Controlled Environments). - Японский стандарт по управлению проектами P2M: принципы, достоинства и недостатки.</p>
<p>Тема 6. Создание стартапов с использованием инструментов и методологии управления проектами. (ПК-1, ПК-6, ПК-7) Работа с эмпирическим материалом по темам: Организация исполнения стартапа. Обеспечение формирования, сбора, хранения, распространения проектной информации. Управление качеством стартапа. Базовые принципы управления TQM. Управление поставками стартапа. Контроль и мониторинг стартапа. Основы управления изменениями стартапа.</p>
<p>Тема 7. Многокритериальная модель оценки качества стартапов. (ПК-6, ПК-7) Работа с эмпирическим материалом по темам: Мультикритериальный подход в оценке стартапов. Квалиметрическая модель отбора стартапов. Рейтингование стартапов с использованием квалиметрического анализа. Преимущества применения квалиметрического анализа. Квалиметрическая методика рейтингования стартапов.</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Учебным планом не предусмотрено.

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ
<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Лаптева А. М., Скворцов О. Ю. Инвестиционное право [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 703 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/565507>

3. Спиридонова Е. А. Создание стартапов [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 187 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/569604>

4. Бобков Л.В., Горфинкель В.Я., Захаров П.Н., Проскурин В.К., Попадюк Т.Г., Прасолова В.П., Родионова Н.В., Смирнов С.Е., Соколова И.С., Скамай Л.Г., Чернышев Б.Н. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2025. - 296 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2202589>

5. Ручкина Г. Ф., Баранов В. А., Березин М. Ю., Васильева О. Н., Григорович Е. В., Дахненко С. С., Демченко М. В., Райлян А. И., Ромашкова И. И., Сарнакова А. В. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 270 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/565221>

Дополнительная литература:

2. Терехова Е.В. Финансово-правовое регулирование инвестиционной деятельности: конспект лекций из серии книг по инвестиционному праву [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2025. - 96 – Режим доступа: <https://book.ru/book/957468>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету по дисциплине «Юридическое сопровождение стартапов»

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Определение стартапа и его особенности.
2. Сущность и характеристики управления стартапами.
3. Классификации проектов.
4. Эволюция теории и практики управления проектами.
5. Организация стартапов в инновационном и технологическом предпринимательстве
6. Цели формирования стартапа: генеральная цель и желаемые цели.
7. SMART методика формирования цели.
8. Миссия стартапа.
9. Стратегия стартапа.
10. Жизненный цикл проекта.
11. Фазы жизненного цикла проекта.
12. Окружение стартапа: внешние и внутренние факторы.
13. Участники стартапа.
14. Руководитель стартапа.
15. Личностные характеристики руководителя проекта.
16. Команда проекта.
17. Необходимость формирования команды.
18. Этапы создания и развития команды.
19. Признаки эффективности созданной команды.
20. Организационные структуры стартапа.
21. Инициирование стартапа.
22. Источники идей стартапа.
23. Документальное оформление идеи стартапа.
24. Критерии приемлемости идеи стартапа.
25. Проектный анализ стартапа. Основные задачи планирования стартапа.
26. Структура работ стартапа, их принципы и правила.
27. Планирование ресурсов.
28. Этапы ресурсного планирования.
29. Этапы планирования затрат по стартапу.
30. Методы оценки стоимости проекта.
31. Эффективность стартапа и ее виды.
32. Принципы оценки эффективности стартапа.

7.3.2. Практические задания по дисциплине «Юридическое сопровождение стартапов» для самостоятельной подготовки к зачету

Задание 1 (ПК-1)

Локальные акты индивидуального характера применяются:

- А. Однократно
- Б. Многократно
- В. Частично
- Г. В зависимости от вида акта

Задание 2 (ПК-1)

Основанием прекращения действия корпоративных актов является:

- А. обновление срока действия, на который он был принят;
- Б. принятие нового акта;
- В. признание акта не утратившим силу;
- Г. признание судом акта законным.

Задание 3 (ПК-1)

По общему правилу делопроизводства все подписанные или утвержденные акты должны регистрироваться:

- А. Службой делопроизводства
- Б. Президентом
- В. Органами местного самоуправления
- Г. Прокуратурой

Задание 4 (ПК-1)

Обязательному утверждению подлежат:

- А. Заявление о приеме на работу
- Б. Правила внешнего распорядка
- В. Справки
- Г. Уставы

Задание 5 (ПК-1)

Корпоративный нормативный акт может приниматься:

- А. На закрытом собрании в форме посредственного нормотворчества
- Б. Коллегиально
- В. На общем собрании коллектива в форме прямого непосредственного нормотворчества;
- Г. Единолично исполнителем

Задание 6 (ПК-1)

Что включают в себя процессы организации и проведения контроля качества проекта?

Задание 7 (ПК-1)

Метод _____ дает возможность выявить, отстает или опережает реализация проекта в соответствии с графиком, а также подсчитать перерасход или экономию проектного бюджета

Задание 8 (ПК-1)

Какая часть ресурсов расходуется на начальном этапе реализации проекта?

Задание 9 (ПК-1)

Какие факторы сильнее всего влияют на реализацию проекта?

Задание 10 (ПК-1)

Назовите отличительную особенность инвестиционных проектов

Задание 11 (ПК-6)

По результатам обсуждения разработчик нормативного акта организует:

- А. Учет
- Б. Обновление
- В. Закрытие
- Г. Обратную связь

Задание 12 (ПК-6)

Ключевым моментом, который необходимо иметь в виду на данной стадии, является:

- А. Минимальный учет общественного мнения
- Б. Общественный учет не ведется
- В. Переизбрание
- Г. Максимальный учет общественного мнения

Задание 13 (ПК-6)

По результатам правовой экспертизы проекта корпоративного правового акта оформляется:

- А. Анализ Анализ
- Б. Отчет Отчет
- В. Заключение
- Г. Заявление

Задание 14 (ПК-6)

Процесс формирования собственной системы нормативных актов должен опираться на научно обоснованные принципы их разработки, к которым относится:

- А. Законность
- Б. Неравноправие
- В. Неравные права
- Г. Нормотворчество

Задание 15 (ПК-6)

Этап локального нормотворчества:

- А. Анализ материалов
- Б. Анализ закона
- В. Разработка плана
- Г. Планирование нормотворчества

Задание 16 (ПК-6)

_____ - это знаковое событие в реализации проекта, которое используется для контроля за ходом его реализации

Задание 17 (ПК-6)

_____ - это физические и юридические лица, непосредственно задействованные в проекте или чьи интересы могут быть затронуты в ходе выполнения проекта

Задание 18 (ПК-6)

Инициация проекта является стадией в процессе управления проектом, по итогам которой санкционируется _____ проекта

Задание 19 (ПК-6)

_____ - это объемы проектных работ и их содержание, совокупность товаров и услуг, производство (выполнение) которых необходимо обеспечить как результат выполнения проекта

Задание 20 (ПК-6)

Структурная декомпозиция проекта – это _____ в виде графиков и схем всей иерархической структуры работ проекта

Задание 21 (ПК-7)

Этап локального нормотворчества:

- | | | |
|----|------------------------------|------------|
| А. | Анализ | материалов |
| Б. | Анализ | закона |
| В. | Разработка | плана |
| Г. | Планирование нормотворчества | |

Задание 22 (ПК-7)

Обязательному утверждению подлежат:

- А. Заявление о приеме на работу
- Б. Правила внешнего распорядка
- В. Справки
- Г. Уставы

Задание 23 (ПК-7)

Ключевым моментом, который необходимо иметь в виду на данной стадии, является:

- А. Минимальный учет общественного мнения
- Б. Общественный учет не ведется
- В. Переизбрание
- Г. Максимальный учет общественного мнения

Задание 24 (ПК-7)

Основанием прекращения действия корпоративных актов является:

- А. обновление срока действия, на который он был принят;
- Б. принятие нового акта;
- В. признание акта не утратившим силу;
- Г. признание судом акта законным.

Задание 25 (ПК-7)

Локальные акты индивидуального характера применяются:

- А. Однократно
- Б. Многократно
- В. Частично
- Г. В зависимости от вида акта

Задание 26 (ПК-7)

Факторы, которые необходимо учитывать в процессе принятия решения о реализации инвестиционного проекта: _____, риски, альтернативные варианты инвестирования

Задание 27 (ПК-7)

К какому виду юридического документа относится штатное расписание организации?

Задание 28 (ПК-7)

Как называется скидка, содействующая рекламе проекта?

Задание 29 (ПК-7)

Два инструмента, содействующих менеджеру проекта в организации команды, способной работать в соответствии с целями и задачи проекта – это структурная схема организации и _____

Задание 30 (ПК-7)

Назовите метод контроля фактически выполненных работ по реализации проекта, позволяющий провести учет некоторых промежуточных итогов для незавершенных работ

**Приложение 6
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании кафедры
предпринимательского права

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
по дисциплине
Юридическое сопровождение стартапов

Контрольная работа – одна из важнейших форм самостоятельного изучения студентами научной литературы, нормативного материала; она дает возможность пополнять свои знания, ориентироваться в стремительном потоке научной и политической информации, оценивать общественные явления и процессы.

Выполнение контрольной работы помогает студентам вырабатывать навыки логического анализа содержания монографических работ, нормативного материала, учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению правовой терминологией, возможности высказывать практические рекомендации, предложения, делать самостоятельные выводы, что имеет важное значение для юриста и, в конечном счете, направлено на более глубокое и прочное усвоение программного материала.

Контрольная работа, кроме того, является одной из форм контроля знаний со стороны преподавателей за учебной работой студентов, позволяет проверить, насколько успешна их самостоятельная работа, а также отношение к изучаемому предмету.

Весь процесс написания курсовой работы условно можно разделить на следующие этапы:

а) Выбор темы контрольной работы.

Студенты должны внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ, имеющейся на кафедре, выбрать тему и сообщить о ней методисту кафедры. Можно предложить свою собственную тему исследования, предварительно согласовав ее с научным руководителем. В выборе темы помощь может оказать и преподаватель.

б) Составление и согласование плана работы.

Наличие плана работы позволяет осветить в ней только те вопросы, которые относятся к теме, обеспечить четкость и последовательность в изложении материала, избежать пробелов и повторений, научно организовать самостоятельный труд. Примерные планы контрольных работ содержатся в методических указаниях по отдельным дисциплинам. Выбор темы и составление плана не должны происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом в учебной литературе, понять содержание темы, определить ее место и значение в изучаемом курсе.

По согласованию с научным руководителем определяется план работы. Студент может, пользуясь примерным планом, внести в него некоторые изменения или предложить свой план. Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на более мелкие подвопросы. При этом следует помнить, что излишнее перегружение плана работы множеством вопросов нецелесообразно. Первый признак неправильно составленного плана – повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть.

После составления плана работы необходимо согласовать его с научным руководителем. Без такого согласования приступать к раскрытию темы не рекомендуется, так как неудачно составленный план может свести на нет всю последующую работу.

в) Сбор научной информации по теме, подготовка библиографии, изучение литературы и нормативного материала.

В основе успешного выполнения контрольной работы лежит сбор научной информации. По каждой теме рекомендованы основные источники, которые имеются в библиотеке вуза. Для расширения круга источников полезно использовать возможности различных библиотек, в том числе и электронных версий.

Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотеки вуза и учебного кабинета кафедры.

Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и

журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам студент приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

з) Анализ собранного материала, изложение темы.

После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки контрольной работы – чтение и конспектирование литературных источников.

Для того, чтобы получить цельное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения записи соответствующей лекции или главы в учебнике. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение или его законченную часть полностью, уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся у вас планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступать к изложению основных положений в специально отведенных для этого тетрадях. Изучение иной специальной литературы, нормативных актов и т. п. проводится в таком же порядке.

Рекомендованные для подготовки контрольных работ источники подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной теме, поэтому не следует увлекаться частым цитированием работы одного (особенно научного руководителя) или нескольких авторов. Следует изучить и рекомендованные журнальные статьи, где отражены новые взгляды на государственно-правовую действительность. Некоторые источники прошлых лет рекомендованы для изучения с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. Сопоставление различных суждений – неременное условие выполнения любой научной работы.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Каждый студент должен показать свое умение работать с нормативными актами. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию России, законы и подзаконные акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

Изложение темы должно проводиться в определенных рамках. Во-первых, уточняется категориальный аппарат, на который следует опереться при анализе, четко и конкретно излагается предмет исследования, дается формулировка того или иного теоретического постулата в виде развернутого определения. Во-вторых, раскрывается содержание вопроса, показывается роль и значение изучаемого вопроса, его место в системе теоретических положений и категорий. В-третьих, весьма ценным в контрольной работе является подкрепление теоретических выводов фактами практической деятельности, политической реальности, примерами из юридической практики. В-четвертых, надо писать просто, помня, что вычурный стиль, по общему правилу, скрывает бедность мысли. В-пятых, в работе обязательно должны присутствовать элементы полемики, без чего невозможно представить развитие науки.

д) Обработка собранного материала в целом.

Обработка материала в целом представляет собой процесс написания курсовой работы в "черновом" варианте, т.е. систематизацию и сопоставление различных частей собранного материала, приводящую к уяснению логики всей работы, структурных граней каждого вопроса. Всю подготовленную информацию можно записывать и накапливать в рабочей тетради или в отдельных папках по каждому разделу плана. Выписки и запись работы в черновом варианте удобно вести на отдельных листах, что дает возможность разрезать их и вносить необходимые изменения.

На этом этапе уточняется материал и откладывается в сторону второстепенная или не имеющая отношение к теме исследования информация. Студентам нередко сложно самостоятельно отделить какую-либо информацию и очертить круг изыскания, поэтому на данном этапе необходимо посоветоваться с научным руководителем.

е) Оформление контрольной работы.

Как правило, курсовую работу выполняют в машинописном варианте, ее объем устанавливается в пределах 10-15 страниц. Компьютерный вариант работы выполняется через 1,5 – 2 интервала; размер полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Как исключение, допускается рукописный вариант.

Контрольная работа имеет титульный лист, который размещается на обложке. На титульном листе студент указывает название кафедры, темы, свою фамилию и инициалы, номер учебной группы, а также должность, научное звание научного руководителя. С образцами оформления титульных листов можно ознакомиться в учебном кабинете кафедры.

На первой странице размещается «План» контрольной работы и указывается, на каких страницах размещены главы, параграфы, подзаголовки.

Контрольная работа в соответствии с планом начинается с «Введения», где показывается значение избранной темы для науки гражданского процессуального права, практической деятельности судебных органов. Отмечается актуальность, указываются мотивы избрания данной темы, показывается степень ее разработанности в различных трудах ученых. Необходимо также указывать цель и задачи контрольной работы.

В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на понятия и категории, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы – от общего к частному или от частного к общему.

Поскольку контрольная работа является результатом самостоятельного изучения слушателями избранной темы, она должна быть написана своими словами, содержать необходимые личные обобщения и выводы. В «Заключении» автор подводит итог сделанной работы, выделяет узловые или вызвавшие интерес проблемы. Следует отметить, какие вопросы имеют практическую значимость для деятельности юридических органов, обеспечения прав человека и гражданина, укрепления законности и правопорядка. Обобщения и выводы необходимо излагать кратко и своими словами.

Каждая страница должна быть пронумерована. Текст каждого раздела контрольной работы начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с планом.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте обозначаются цифрами, а в сносках (внизу страниц) указывается цитируемый источник в соответствии с требованиями оформления научного аппарата.

В библиографии указывается список использованной литературы, включающий разделы: 1) нормативные правовые акты и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В законодательные и другие официальные материалы включаются международные акты, конституции, законы, указы, постановления правительства, приказы министерств, ведомств, государственных комитетов и т.п. в соответствии с установленной последовательностью (по юридической силе). В раздел "Книги" включается вся использованная монографическая, публицистическая и другая литература, располагаемая в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора; если работа представляет сборник научных статей, то по первой букве его названия. В разделе "Статьи" перечисляются научные работы, опубликованные в журналах, сборниках научных трудов, в периодической печати. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Контрольная работа подписывается автором, ставится дата ее завершения и работа сдается для регистрации методисту кафедры.

ж) Проверка контрольной работы.

Проверка контрольной работы проводится преподавателем в установленные кафедрой сроки. В течение 5 – 7 минут студент, в соответствии с планом, кратко и убедительно излагается содержание работы, делается обзор использованной научной литературы, обобщаются основные выводы, вытекающие из темы исследования. Даются полные и аргументированные ответы на замечания преподавателя.

Оценка выставляется с учетом качества выполненной работы и результатов ее защиты. В случае оценки контрольной работы "неудовлетворительно" студент должен подготовить работу заново по той же самой теме или другой, по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой, пройти ту же самую процедуру проверки. Оценка за контрольную работу выставляется в зачетную книжку. Студенты, не сдавшие контрольную работу, считаются имеющими академическую задолженность.

Вариант 1.

(начальные буквы от «А» до «Е»)

1. Основные принципы создания стартапов.
2. Сущность и значение стартапов.

Вариант 2.

(начальные буквы от «Ж» до «М»)

1. Основные этапы развития стартапа.
2. Особенности и основные отличия стартапов от малого бизнеса и ритейл-предприятий.

Вариант 3.

(начальные буквы от «Н» до «Т»)

1. Сопоставление понятий "проект" и "стартап", их схожесть и различия
2. Этапы жизненного цикла стартапа.

Вариант 4.

(начальные буквы от «У» до «Ц»)

1. Инновационные стартапы в России: проблемы создания и маркетингового продвижения.
2. Правила создания хорошей команды стартапа.

Вариант 5.

(начальные буквы от «Ш» до «Я»)

1. Основные характеристики стартапов: быстрый рост, гибкость, финансирование, талантливая команда.
2. Методология "бережливый стартап".