

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.20 ПРАВОВЕДЕНИЕ

Автор: к.ю.н., доцент Рязанов Е.Е.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Международная коммерция»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенции по применению основ права в работе с нормативно-правовыми актами в профессиональной деятельности и способности пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности

План курса:

Тема 1. Государство и право. Их роль в жизни общества.

Тема 2. Норма права. Источники права. Нормативно – правовые акты

Тема 3. Основные правовые системы современности. Международное право как особая отрасль права

Тема 4. Правонарушение и юридическая ответственность

Тема 5. Конституция Российской Федерации – основной закон государства

Тема 6. Особенности федеративного устройства России. Система органов государственной власти в Российской Федерации

Тема 7. Гражданские правоотношения. Обязательство в гражданском праве и ответственность за их нарушения

Тема 8. Основы семейного права. Брачно-семейные отношения. Взаимные права и обязанности супругов, родителей и детей

Тема 9. Основы трудового права. Трудовой договор. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

Тема 10. Основы административного права. Административное правонарушение. Административная ответственность.

Тема 11. Основы уголовного права. Понятие преступления. Уголовная ответственность за совершение преступления.

Тема 12. Основы экологического права. Экологическое право и его основные нормативно-правовые акты.

Тема 13. Правовые основы защиты государственной тайны. Понятие государственной тайны и законодательные основы в области государственной тайны.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Текущий контроль осуществляется посредством устного опроса, результатов выполнения рефератов с презентацией и участия в диспутах

Промежуточная аттестация осуществляется в форме устного экзамена.

Компетенция УК ОС-10.1 (первый этап освоения) формирует на уровне знаний:

- знание основ общего права, гражданского, трудового, семейного, административного, экологического права и официального толкования законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям в профессиональной сфере деятельности, нуждающимся в правовой оценке и регулировании

на уровне умений:

- умение осуществлять поиск, выбор, анализ и систематизацию законоположений,

регламентирующих профессиональную деятельность; работать с информационными системами, содержащими законодательство и комментарии к действующему законодательству и дополняющих законодательство материалами, регулирующими сферу профессиональной деятельности; уметь грамотно оформлять и составлять необходимых документы

- на уровне навыков:

- быть способным к комплексному владению навыками поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; подзаконных актов, дополняющих действующее законодательство материалами, поиску материала содержащего официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании в профессиональной сфере деятельности

Компетенция ОПК -3.1 (первый этап освоения) формирует на уровне знаний:

- знание требований законодательства РФ и подзаконных актов, регулирующих деятельность в сфере закупок (основы гражданского, трудового и административного, экологического права, антимонопольного законодательства) и при ведении переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами и фиксации условий работы и оптимизации поставок; знать особенности составления закупочной документации, а также при . подготовке товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций

на уровне умений:

- умение грамотно применять положения законодательства и подзаконных актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, при составлении планов и обосновании закупок, при подготовке товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций, а также юридически грамотно сопровождать процессы ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами с фиксацией условий работы и оптимизации поставок и уметь в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов заполнять закупочную и таможенную документацию

- на уровне навыков:

- владение навыками работы с законами и подзаконными актами, дополняющими действующее законодательство, регулирующих деятельность в сфере договорных отношений, а также при подготовке товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций и при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, а также при составлении планов и обосновании закупок, быть способным оформлять закупочную документацию в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов

Основная литература:

1. Закревская О.В. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Закревская О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2011.— 329 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1151>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Мухаев Р.Т. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по неюридическим специальностям/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20988>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Карабаева К.Д. Правоведение [Электронный ресурс]: сборник заданий/ Карабаева К.Д.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24342>.— ЭБС «IPRbooks»