

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2018 15:55:44

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153627a0e37e75a174

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Правовое регулирование электронной коммерции

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | Итого | |
|-------------------------------------------|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | | |
| Вид занятий | уп | рпд | уп | рпд |
| Лекции | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Практические | 18 | 18 | 18 | 18 |
| В том числе инт. | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Итого ауд. | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Контактная работа | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Сам. работа | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Дисциплина «Правовое регулирование электронной коммерции» входит в вариативную часть профессионального цикла образовательной программы и является дисциплиной по выбору для студентов гражданско-правовой специализации (профиль: Гражданское право и гражданский процесс). |
| 1.2 | В рамках данного курса студент целенаправленного готовится на теоретическом уровне к практической консультационной деятельности в сфере электронной коммерции. Направление обучения акцентировано на поддержку электронного бизнеса. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|---------------|
| Цикл (раздел) ООП: | Блок 1.В.ДВ.5 |
|--------------------|---------------|

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста****Знать:**

Основы этичного поведения человека

Основы этики юриста

Правила этичного поведения в процессе консультирования по правовым вопросам

Уметь:

Корректно и уважительно вести беседу по общечеловеческим вопросам

Корректно и уважительно вести беседу по правовым вопросам

Проводить юридическое консультирование по правилам этики-юриста

Владеть:

Навыками хладнокровного и корректного ведения беседы

Навыками хладнокровного и корректного ведения беседы по правовым вопросам.

Навыками профессионального этичного поведения юриста (консультанта по правовым вопросам).

ОПК-4: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу**Знать:**

Знать правила и методы правового просвещения (бытовой уровень).

Знать правила и методы правового просвещения (проф. уровень)

Правила и методiku составления учебно-методических материалов по правовому обучению и просвещению

Уметь:

Излагать юридическую информацию в целях правового просвещения (бытовой уровень)

Подготавливать информационные материалы.

Подготавливать учебно-методические материалы

Владеть:

Навыками правового убеждения (бытовой уровень).

Навыками составления обще информационных материалов по правовому обучению и просвещению

Навыками составления учебно-методических материалов по правовому обучению и просвещению

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации**Знать:**

правила составления служебного документа

правила составления локального нормативного акта

правила делопроизводства

Уметь:

составлять служебные документы

составлять локальные нормативные акты

создавать и вести архив

Владеть:

навыками эргономики при составлении документов

навыками эргономики при составлении документов

навыками архивирования, хранения и уничтожения документации

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| Знать: |
| Понятия и сущность юридической экспертизы |
| Правила проведения юридических экспертиз |
| Правила оформления юридической экспертизы |
| Уметь: |
| Формулировать цель и задачи юридической экспертизы |
| Формулировать перечень конкретных вопросов для проведения юридической экспертизы |
| Составлять экспертное заключение |
| Владеть: |
| Навыками анализа юридического текста на предмет определения фактических, стилистических и иных подобных ошибок |
| Навыками анализа юридического текста на предмет соответствия законодательству |
| Навыками анализа юридического текста на предмет определения коррупционноёмкости норм |