

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2018 15:55:45

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

Предпринимательская деятельность в сети Интернет

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рпд		
Неделя	11			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	10	10	10	10
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Дисциплина «Предпринимательская деятельность в сети Интернет» входит в вариативную часть профессионального цикла образовательной программы и является дисциплиной по выбору для студентов гражданско-правовой специализации (профиль: гражданское право и гражданский процесс) направления подготовки – 40.03.01 – Юриспруденция.
1.2	В рамках данного курса студент целенаправленно готовится к деятельности в сфере юридического консультирования и правовой поддержки предпринимательства работающего с использованием сети Интернет.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Блок 1.В.ДВ.6
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях****Знать:**

Знать общие приёмы устной и письменной речи

Основные логические законы и приёмы изложения устной и письменной речи с использованием простых (общеизвестных) юри-дических терминов и выражений

В совершенстве знать и применять логические законы, приёмы устной и письменной речи с использованием сложных (узкоспециальных) юридических терминов и выражений

Уметь:

Юридически грамотно выражать своё мнение устно

Составлять юридические доку-ментыутилитарного характера

Составлять научные и проблемно ориентированные доклады по юридическим во-просам

Владеть:

Навыками аргументированного объяснения простыхюридических понятий (письменно или устно).

навыками письменного изложения вопросов по правовой тематике

Навыками публичного выступления по правовой тематике

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 методику 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 правовогоубеждения (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:
Понятие 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