

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.01.2021 12:32:11

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра финансового и предпринимательского права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Предпринимательское право

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26	26	26	26
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Предпринимательское право / сост. М.С. Рулев, старший преподаватель кафедры финансового и предпринимательского права КГУ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Предпринимательское право" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Составитель(и):

М.С. Рулев, старший преподаватель кафедры финансового и предпринимательского права КГУ

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- комплексное изучение законодательства, регламентирующего предпринимательскую деятельность и практики его применения;
1.2	- овладение обучающимися компетенциями, необходимыми для осуществления профессиональной квалифицированной деятельности в сфере правового обеспечения предпринимательской деятельности;
1.3	- формирование у обучающихся необходимых знаний в области предпринимательской деятельности в Российской Федерации, системе субъектов предпринимательской деятельности и развитие на этой основе общей правовой и нравственной культуры обучаемых;
1.4	- овладение обучающимися теоретическими знаниями и навыками, необходимыми для ведения коммерческой деятельности;
1.5	- формирование у обучаемых активной гражданской позиции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства	
Знать:	
- понятие и признаки предпринимательской деятельности; - правовой статус отдельных субъектов предпринимательской деятельности; - институты сделок и представительства в сфере предпринимательства; - особенности правового обеспечения отдельных видов предпринимательской деятельности; - ответственность, предусмотренную за нарушение правил осуществления предпринимательской деятельности; - формы и методы защиты прав предпринимателей	
Уметь:	
отслеживать изменения в законодательстве и государственной политики в сфере предпринимательской деятельности; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательского права; - реализовывать комплекс действий направленных на приобретение и отчуждение имущественных прав; - предоставлять юридические заключения и консультации по вопросам предпринимательской деятельности; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере предпринимательской деятельности	
Владеть:	
- навыками составления договоров в сфере предпринимательства; - навыками подготовки исковых заявлений для защиты прав и законных интересов предпринимателей; - навыками решения конкретных правовых задач (ситуаций) в сфере осуществления предпринимательской деятельности; - методикой проведения сделок с объектами предпринимательского права; - знаниями о правовых и нравственно-этических нормах в сфере предпринимательской деятельности	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1.	Раздел			
1.1	Общие положения предпринимательского права	Лек	6	2	2
1.2	Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности	Лек	6	2	2
1.3	Обязательства и договоры в сфере предпринимательства	Лек	6	2	0
1.4	Регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности	Лек	6	2	0
1.5	Защита прав и законных интересов предпринимателей	Лек	6	2	0
1.6	Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования	Пр	6	2	2

1.7	Источники предпринимательского права	Пр	6	2	2
1.8	Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности	Пр	6	2	0
1.9	Механизм государственного регулирования предпринимательской деятельности	Пр	6	2	0
1.10	Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности	Пр	6	2	0
1.11	Регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности	Пр	6	2	0
1.12	Ответственность в сфере предпринимательской деятельности	Пр	6	2	0
1.13	Защита прав и законных интересов предпринимателей	Пр	6	2	0
1.14	Общие положения предпринимательского права	Ср	6	28	0
1.15	Источники предпринимательского права	Ср	6	32	0
1.16	Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности	Ср	6	0	0
1.17	Обязательства и договоры в сфере предпринимательства	Ср	6	22	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены протоколом №8 заседания кафедры от 30.03.2017

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утвержден на заседании кафедры и включает в себя контрольные задания, необходимые для оценки сформированности компетенций обучающихся по образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Шашкова А. В. - Предпринимательское право: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/B7758217-C718-485A-9403-79878EC90281	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Козлова М.Ю., Мережкина М.С., Долгова Н.А., Кожемякин Д.В. - Предпринимательское право: практикум - Саратов: Вузовское образование, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/68931.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.3.1.7	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 644
7.3	Стол ученический двухместный – 30 шт.
7.4	Стул ученический – 60 шт.
7.5	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.6	Стенд информационный – 1 шт.
7.7	
7.8	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.9	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 601
7.10	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.11	Стул ученический – 24 шт.
7.12	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.13	
7.14	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.15	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 603
7.16	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.17	Стул ученический – 24 шт.
7.18	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.19	
7.20	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.21	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645
7.22	Стол ученический двухместный – 15 шт.
7.23	Стул ученический – 30 шт.
7.24	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.