

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЭВРИКА»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
«Образовательного центра Эврика»  
  
(Чайкина А.М.)  
«01» февраля 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРАВОВЕДЕНИЕ**

Уровень дополнительной профессиональной программы –  
**Профессиональная переподготовка**  
Направление подготовки (специальность) - **Менеджмент**  
Форма обучения – **Заочная**

Рабочая программа подготовлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7(ред. от 13.07.2017) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028).

Рабочая программа была рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета от «1» февраля 2020г., Протокол № 2.

Разработчик:  (Малышева О.В.)

## 1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1.1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины Правоведение является повышение профессионального правового сознания и правовой культуры слушателей в процессе их знакомства с современным российским законодательством.

### 1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина основывается на знании следующих курсов, изучаемых слушателями при получении первого образования: Право, Правоведение.

### 1.3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения программы курса у слушателя должны быть сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать **профессиональными компетенциями.**

**В организационно-управленческой деятельности:**

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

**В информационно-аналитической деятельности:**

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы

внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

**В предпринимательской деятельности:**

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

**Знать:**

- основы теории права;
- место юридических норм, среди других социальных регуляторов;
- основы правового регулирования в России;
- основные отрасли права, используемые в менеджменте малого бизнеса.

**Уметь:**

- пользоваться учебной, научной и правовой литературой;
- определять место права в системе социальных норм;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- обоснованно ссылаться на правовые нормы в ходе практической деятельности.

**Владеть:**

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- правовой терминологией;
- навыками работы с информационно-правовыми системами;
- навыками работы с нормативно-правовыми актами;
- основными способами защиты своих прав и законных интересов субъектов различных экономических отношений.

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Ч.
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	32
Лекции (Л)	16
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	16
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)</b>	20
Решение задач (кейс)	4
Реферат	4
Подготовка к тестированию и тренингу	4
Контрольная работа	4
Подготовка к зачету	4
Вид промежуточной аттестации - зачет (З)	3
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость (часов)</b>	52

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела
-----------	---	--------------------

1.	Теория права.	Понятие и признаки права. Принципы права. Понятие, виды и структура норм права. Источники права. Система права. Понятие и структура правоотношения. Субъекты права. Юридический факт. Правореализация и правоприменение. Правонарушение и юридическая ответственность.
2.	Гражданское право.	Гражданское право как отрасль частного права, его принципы. Источники гражданского права. Субъекты гражданского права. Объекты гражданского права. Сделки. Представительство. Исковая давность. Право собственности и другие вещные права. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Понятие и исполнение обязательств. Ответственность за нарушение обязательств. Гражданско-правовой договор, как наиболее распространенное основание возникновения гражданско-правовых обязательств. Обязательства, возникающие из причинения вреда и неосновательного обогащения.
3.	Налоговое право.	Налоговое право: предмет, метод, функции и принципы, система права. Понятие и особенности налоговых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения налоговых отношений. Понятие и виды налогов. Налоговый контроль. Ответственность за нарушение налогового законодательства.
4.	Трудовое право.	Понятие трудового права. Коллективный договор и соглашения. Обеспечение занятости и трудоустройство. Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание. Основание и порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора (контракта). Понятие и виды рабочего времени, времени отдыха. Дисциплина труда. Материальная ответственность. Особенности регулирования труда женщин и молодежи. Трудовые споры. Механизмы реализации и защиты, трудовых прав граждан.
5.	Административное право.	Предмет и метод административно-правового регулирования. Функции, принципы, система административного права. Понятие административно-правовой нормы, ее структура. Виды административно-правовых норм. Реализация нормы административного права. Источники административного права: понятие, особенности, виды. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.

### 2.2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Номер	№	Виды учебной деятельности,	Виды текущего контроля
-------	---	----------------------------	------------------------

раздела учебной дисциплины	курса	включая самостоятельную работу (в часах)					успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего	
1	1	1		1	2	4	Защита презентации, участие в деловой игре, тренинге
2	1	2		2	2	6	Защита реферата
3	1	2		2	2	6	Проведение тестирования
4	1	2		2	2	6	Проверка контрольной работы
5	1	1		1	2	4	Зачет
<b>ИТОГО:</b>		8		8	10	26	

### 2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЕЙ (СРС)

#### 2.3. Виды СРС обучения

№ раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	Презентация	2
2	Реферат (эссе, сообщение)	2
3	Подготовка к тестированию	2
4	Выполнение индивидуального задания (контрольная работа)	2
5	Подготовка к зачету	2
	<b>ИТОГО:</b>	10

### 2.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Номер раздела учебной дисциплины	№ семестра	Виды контроля и аттестации	Форма
1	1	Защита презентации, участие в деловой игре, тренинге	Компьютерная или Письменная
2	1	Защита реферата	Письменная (устная)
3	1	Тестирование	Письменная (устная)
4	1	Проверка контрольной работы	Письменная (устная)
5	1	Зачет	Письменная (устная)

### 2.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.5.1. Основная литература

1. Марченко М.Н. Правоведение: Учебник / М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина - М: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004. - 416 с.
2. Шаблова Е.Г. Правоведение : учеб. пособие / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина ; под общ. ред. д-ра юрид. наук, проф. Е. Г. Шабловой. — Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та, 2016. - 192 с.

### 2.5.2. Дополнительная литература

1. Анисимов А. П., Попова О. В., Рыженков А. Я. Правоведение. Учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. М.: Юрайт, 2019. - 318 с.
2. Волков А. М. Административное право России. Учебник. — М.: Проспект, 2019. - 328 с.
3. Долинская В. В. Гражданское право. Основные положения. Учебное пособие. - М.: Проспект, 2017. - 112 с.
4. Трудовое право. Учебник /под ред. Курбанов Р. А. — М.: Юрайт, 2019. - 332 с.
5. Шкатулла В. И., Надвикова В. В. Правоведение. Учебник. М.: Юстиция, 2017. - 486 с.

### 2.5.3 Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»,
2. Справочно-правовая система «Гарант»,
3. «Библиотека Гумер» - гуманитарные науки [ Электронный ресурс] // <http://www.gumer.info/>

## 2.6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

## 2.7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Номер раздела учебной дисциплины	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	Лекция; ролевая (деловая) игра	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
2	Лекция; игровое проектирование; компьютерная симуляция	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
3	Лекция; дискуссия; тренинг;	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
4	Лекция; ситуация-кейс;	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие

5	Лекция; стажировка с интерактивным консультированием эксперта	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
---	---	--	---

*Указываются образовательные технологии, особенности проведения занятий в интерактивной форме:*

*имитационные технологии: ролевые и деловые игры, тренинг, игровое проектирование, компьютерная симуляция. ситуация-кейс и др.*

*не имитационные технологии: лекция (проблемная, визуализация и др.), дискуссия, стажировка, программированное обучение и др.*