

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.23 «Хозяйственное право»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки

"Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности"

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1461.

Разработчики:

Профессор МЭБИК, доцент ВАК, к.э.н. Федорова Е.И.



(занимаемая должность)

(ФИО)

(подпись)

Рабочую программу дисциплины одобрила кафедра гуманитарных и социальных дисциплин.

Протокол №1 от «31» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент МЭБИК Веревкина Ю.И.

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)



(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины: формирование у студентов знаний в сфере хозяйственного права, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры с целью подготовки специалиста в области хозяйственной деятельности.

Задачи:

- усвоить теоретических положений науки хозяйственного права и сформировать целостное представление об отрасли хозяйственного права как элементе единой системы российского права;
- знать и уметь анализировать действующее хозяйственное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;
- выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее хозяйственно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;
- приобрести навыки практического применения полученных знаний в области правового регулирования хозяйственной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.Б.23 «Хозяйственное право» входит в блок Б1 «Базовая часть» учебного плана. Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по школьной дисциплине «Обществознание» в объеме, предусмотренном учебным планом. Перед дисциплиной Хозяйственное право изучаются следующие дисциплины: Психология, Безопасность жизнедеятельности, Экономическая теория и другие.

После прохождения дисциплины Хозяйственное право изучаются следующие дисциплины: История, Социология, Экономика и социология труда, Гражданское право, Трудовое право, Философия и другие

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать:

- основные теоретические проблемы формирования и развития хозяйственного права как науки,
 - основные понятия и категории хозяйственного права,
 - основные принципы хозяйственного права,
 - основные теоретические и практические проблемы применения права в предпринимательстве,
 - основные методы осуществления хозяйственной деятельности
- нормативные правовые акты, регулирующие предпринимательские отношения;

уметь:

- толковать Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты ;
- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- применять нормативные правовые акты к конкретным практическим ситуациям в хозяйственной сфере;
- выражать и обосновывать собственную правовую позицию.

владеть:

- приемами публичной дискуссии по вопросам хозяйственного права;
- навыками составления юридических документов в хозяйственной деятельности;
- навыками решения конкретных задач в сфере хозяйственных отношений.

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

обобщенную трудовую функцию: управление процессом консультирования по вопросам осуществления хозяйственной деятельности в организации (подразделении)

трудовую функцию: создание и развитие организационной структуры по правовому консультированию

трудовое действие: утверждение политики и регламентов по правовому консультированию, описывающих общие принципы и функциональные обязанности всех участников процесса правового консультирования клиентов

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-2	<p>знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, • положения Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять нормы законодательства в профессиональной деятельности <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-8	<p>способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
-------	---	---

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа (всего)	54.4	54.4
В том числе:		
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Контактная работа при аттестации	0.4	0.4
Самостоятельная работа	89.6	89.6
ИТОГО:	144	144
з.е.	4	4

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (всего)	10.4	10.4
В том числе:		
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	6	6
Контактная работа при аттестации	0.4	0.4
Самостоятельная работа	130	130

Часы на контроль	3.6	3.6
ИТОГО:	144	144
з.е.	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Кагт	Контроль
1	Раздел 1 Основы теории хозяйственного права	6	12	29,7		
1.1	<i>Тема 1.</i> Понятие хозяйственной деятельности. Хозяйственное право, его предмет и метод.	2	4	9.7		
1.2	<i>Тема 2.</i> Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности	2	4	10		
1.3	<i>Тема 3</i> Понятие и виды юридических лиц	2	4	10		
2	Раздел 2 Правовые институты хозяйственного права	12	24	60		
2.1	<i>Тема 4</i> Объекты хозяйственного права	2	4	10		
2.2	<i>Тема 5</i> Правовая охрана собственности субъектов хозяйственной деятельности	2	4	10		
2.3	<i>Тема 6.</i> Сделки. Договоры в хозяйственной деятельности	2	4	10		
2.4	<i>Тема 7.</i> <i>Обязательства в хозяйственном праве</i>	2	4	10		
2.5	<i>Тема 8.</i> Правовая защита информации в хозяйственной деятельности. Преступления в сфере хозяйственного	2	4	10		

	права.					
2.6	<i>Тема9.</i> Правовая защита интересов субъектов хозяйственной деятельности	2	4	10		
ИТОГО:		18	36	89.6	0.4	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
1	<i>Раздел 1</i> Основы теории хозяйственного права	2	2	42		
1.1	<i>Тема1.</i> Понятие хозяйственной деятельности. Хозяйственное право, его предмет и метод.	1		14		
1.2	<i>Тема2.</i> Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности		1	14		
1.3	<i>Тема3</i> Понятие и виды юридических лиц	1	1	14		
2	<i>Раздел 2</i> Правовые институты хозяйственного права	2	4	98		
2.1	<i>Тема 4</i> Объекты хозяйственного права			14		
2.2	<i>Тема5</i> Правовая охрана собственности субъектов хозяйственной деятельности	1	1	14		
2.3	<i>Тема6.</i> Сделки. Договоры в хозяйственной деятельности		1	14		
2.4	<i>Тема 7.</i> <i>Обязательства в хозяйственном праве</i>	1	1	14		

2.5	<i>Тема 8.</i> Правовая защита информации в хозяйственной деятельности. Преступления в сфере хозяйственного права.		1	16		
2.6	<i>Тема 9.</i> Правовая защита интересов субъектов хозяйственной деятельности			16		
ИТОГО:		4	6	130	0.4	3.6

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1	<i>Раздел 1</i> Основы теории хозяйственного права	Понятие хозяйственной и предпринимательской деятельности; система хозяйственного права; понятие хозяйственного права; источники хозяйственного права; хозяйственное законодательство РФ.
2	<i>Раздел 2</i> Правовые институты хозяйственного права	Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности. Виды юридических лиц. Порядок учреждения, реорганизации и ликвидации юридических лиц. Правовая защита информации в хозяйственной деятельности. Преступления в сфере хозяйственного права. Правовая защита интересов субъектов хозяйственной деятельности

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции	
<i>Раздел 1</i> Основы теории хозяйственного права	ОПК-2	ОПК-8
<i>Раздел 2</i> Правовые институты хозяйственного права	ОПК-2	ОПК-8

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

По дисциплине «Хозяйственное право» используются традиционные (лекционно-практические) технологии и интерактивные формы занятий (деловые игры) Взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины

обеспечивается логикой изучения курса.

Разбор теоретического материала сопровождается практическими примерами.

Самостоятельная работа студентов по курсу «Хозяйственное право» включает следующие элементы: изучение специальной литературы и периодических изданий по курсу; подготовку рефератов, докладов, сообщений по вопросам практических занятий; выполнение заданий; подготовку к зачету по данному курсу.

Посещение лекционных занятий, конспектирование рассматриваемого на них материала является необходимым, но недостаточным условием для освоения знаний по дисциплине «Хозяйственное право». Студенты должны индивидуально готовиться по темам дисциплины, читая кроме конспектов лекций рекомендуемую литературу, усваивая базовые категории, приводимые типологии и классификации существующих понятий, подходов. Самостоятельная работа позволяет студенту более глубоко и осмысленно разобраться с изучаемым материалом. Внимательное чтение и повторение прочитанного помогает в полном объеме усвоить содержание темы, структурировать знания и активно проявлять эти знания на семинарских и практических занятиях.

Содержательную информацию по дисциплине целесообразно изучать поэтапно - по темам и в определенной последовательности (в соответствии с Рабочей программой), поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. Именно поэтому большая часть самостоятельной работы приурочена к практическим занятиям.

Самостоятельная работа студентов не ограничивается лишь подготовкой к практическим занятиям. По отдельным проблемам дисциплины каждый студент может подготовить реферат, предварительно выбрав интересующую его тему и согласовав ее с преподавателем.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи **зачета с оценкой**.

Зачет с оценкой сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Хозяйственное право, его характеристика
2. Предпринимательская деятельность. Признаки. Гарантии.
3. Общие положения российского права о юридических лицах
4. Коммерческие организации. Виды. Организационно-правовые формы
5. Правовой статус акционерного общества.
6. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
7. Договор поставки. Общие положения.
8. Поставка для государственных нужд.
9. Аренда транспортных средств.
10. Аренда зданий и сооружений.
11. Финансовая аренда (лизинг).
12. Договор строительного подряда
13. Транспортные договоры.

14. Договор перевозки.
15. Кредитный договор.
16. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.
17. Государственная регистрация субъектов предпринимательской деятельности.
18. Индивидуальные предприниматели без образования юридического лица как субъекты предпринимательской деятельности. Особенности правового положения.
19. Порядок разрешения хозяйственных споров.
20. Юридическая ответственность в хозяйственной деятельности.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

1. Работа над понятиями

1. Знать термин.
2. Выделить главное в понятии.
3. Выучить определение.
4. Уметь использовать понятие в различных формах ответа.

2. Запись лекции

1. Настроиться на запись лекции (состояние внутренней готовности, установка).
2. Соблюдать единый орфографический режим:
 - а) записать дату, тему, план, рекомендованную литературу;
 - б) вести запись с полями;
 - в) выделять главное, существенное (подчеркивая, абзацы, цвет, пометки на полях и т.д.).
3. Запись вести сжато, но без искажения содержания.
4. Выделять основные понятия, определения, схемы, факты, сведения, статистические данные.

3. Работа с источником информации:

1. Познакомиться в целом с содержанием источника информации:
 - а) чтение аннотации источника;
 - б) чтение вступительной статьи;
 - в) просмотривание оглавления;
 - г) чтение источника с выделением основных проблем и выводов;
 - д) работа со словарем с целью выяснения значений понятий.
2. Составить план темы:
 - а) выделить логически законченные части;
 - б) выделить в них главное, существенное;
 - в) сформулировать вопросы или пункты плана;
 - г) ставить вопросы по прочитанному.

4. Конспектирование:

1. Определить цель конспектирования.
2. Составить план.
3. Законспектировать источник:
 - а) указать автора статьи, ее название, место и год написания, страницы;
 - б) составить конспект по следующим формам (по указанию преподавателя или выбору студента): 1. Цитатный план. 2. Тезисный план.

5. Работа в правовой электронной системе Консультант +

1. Находят нормативно-правовые акты для конкретной ситуационной задачи
2. Скачивают последнюю версию документа, анализируют изменения и дополнения (если они были)
3. Ссылаются на конкретные статьи НПА

4. Разрешают ситуацию

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Сидорчук, В.К. **Хозяйственное право** : учебник / В.К. Сидорчук. - Минск : РИПО, 2018. - 311 с. - ISBN 978-985-503-822-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020266>
2. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки / Войтов А.Г. - М.: Дашков и К, 2018. - 232 с.: ISBN 978-5-394-01603-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430290>

б) дополнительная литература

1. Хозяйственное (предпринимательское) право: Учебник / Отв.ред. Ю.Е. Булатецкого. - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. Доступ Знаниум
2. Брагинский, М.И. Договорное право. - М., 2014.
3. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ, части первой (постатейный) / Рук. авт. кол. и отв. ред. О.Н. Садилов. - М., 2016.
4. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части второй (постатейный) (под ред. О.Н. Садилова) -М., 2014.
5. Постатейный научно-практический комментарий части третьей Гражданского кодекса РФ / Под общ. ред. А.М. Эрделевского. -М., 2017.
6. Сергеев А.П. Право интеллектуальной собственности в Российской Федерации.- М., 2016.

7. Скловский К.И. Собственность в гражданском праве.-М., 2010.
8. Толчеев Н.К. Судебная защита права собственности.- М., 2017.
9. Чернышева С.А. Авторское право России: основные положения.- М., 2013.
10. Щенникова Л.В. Вещное право.- Пермь., 2011.

в) Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт Федерального казначейства РФ <http://www.roskazna.ru>
4. Официальный сайт Счетной палаты РФ www.ach.gov.ru
5. Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru>
6. Гарант. Информационно-правовой портал. <http://www.garant.ru>
7. Юридическая научная библиотека издательства «Спарк». <http://www.lawlibrary.ru>
8. Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>
9. ЭБС <http://znanium.com>
10. <http://www.pcweek.ru/themes/detail.php?ID=55903>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№ 001, № 002, № 215, № 309, № 406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№ 306, № 202, № 206, № 107, № 110, № 207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус DoctorWeb • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Помещение для самостоятельной работы	№ 102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№ 004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№ 003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№ 111	