

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

« 21 » 02 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.05 Правовое регулирование бизнеса

Учебный план: 2023-2024 46.03.02 ИБК ДОУиБА ЗАО №1-3-157.plx

Кафедра: **22** Истории и теории дизайна и медиакоммуникаций

Направление подготовки:
(специальность) 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки: Документационное обеспечение управления и бизнес-
(специализация) администрирование

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
3	УП	4		32		1	
	РПД	4		32		1	
4	УП	8	8	138	26	5	Экзамен
	РПД	8	8	138	26	5	
Итого	УП	12	8	170	26	6	
	РПД	12	8	170	26	6	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343

Составитель (и):

От кафедры составителя:
Заведующий кафедрой истории и теории дизайна и
медиакоммуникаций

Вильчинская-
Бутенко Марина
Эдуардовна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Вильчинская-
Бутенко Марина
Эдуардовна

Методический отдел: Макаренко С.В.

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области правового регулирования бизнеса, необходимые для применения в практической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся умения анализировать и обобщать научно-практический материал в области правового регулирования бизнеса;
- формирование представления об основных институтах коммерческого права;
- формирование у обучающихся навыков самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами, судебной практикой, базами данных для осуществления контроля процесса и сроков исполнения документов в коммерческой организации.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Производственная практика (проектная практика)

Офис-менеджмент

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-4: Способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в коммерческой организации

Знать: правовые нормы, регулирующие контроль за процессом исполнения документов в коммерческой организации, а также сферу документооборота и делопроизводства.

Уметь: мониторить изменения в действующих законодательных и нормативно-правовых актах для организации управления документацией коммерческой организации.

Владеть: навыками самостоятельного поиска необходимых нормативных актов с помощью правовых навигаторов и современных информационных систем для осуществления контроля процесса и сроков исполнения документов в коммерческой организации.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Субъекты и объекты коммерческого права	3				
Тема 1. Субъекты коммерческого права. Понятие и виды предпринимателей. Индивидуальные предприниматели как субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Хозяйственные общества. Хозяйственные товарищества. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Производственные кооперативы. Государственная регистрация субъектов предпринимательской деятельности. Порядок государственной регистрации. Государственные реестры. Лицензирование предпринимательской деятельности. Прекращение юридических лиц		2		16	
Тема 2. Объекты коммерческого права Объекты вещных прав предпринимателей. Правовой режим вещей. Правовой режим денег. Правовой режим ценных бумаг. Объекты интеллектуальной собственности предпринимателя.		2		16	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 2. Договоры в сфере предпринимательской деятельности	4				
Тема 3. Понятие договора в сфере предпринимательства. Заключение, изменение и расторжение договора. Исполнение обязательств. Обеспечение исполнения обязательств. Ответственность за нарушение обязательств. Прекращение обязательств. Правовое регулирование отношений в области установления, применения и исполнения обязательных требований к продукции Технические регламенты. Стандартизация. Сертификация. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов.		2		10	

<p>Тема 4. Договоры о передаче имущества Купля-продажа. Понятие договора купли-продажи. Права и обязанности сторон по договору купли-продажи. Расчеты по договору купли-продажи. Виды договора купли-продажи. Мена. Основные элементы договора мены. Особенности правового регулирования договора мены. Рента. Понятие договора ренты. Стороны в договоре ренты. Содержание договора ренты и ответственность за его нарушение. Виды договора ренты. Аренда. Понятие договора аренды. Существенные условия договора аренды. Срок аренды. Форма и государственная регистрация договора аренды. Стороны договоры аренды. Объекта аренды. Права и обязанности сторон по договору аренды. Отдельные виды договора аренда.</p> <p>Договоры о выполнении работ Подряд. Понятие договора подряда. Стороны договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Виды договоров подряда. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.</p> <p>Договоры по оказанию услуг Договор возмездного оказания услуг: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договор. Договор поручения: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договор. Договор хранения: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договор. Страхование: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договор. Договор комиссии: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договор.</p>			3	28	
<p>Раздел 3. Защита прав и законных интересов предпринимателей</p>					
<p>Тема 5. Внесудебный порядок защиты прав предпринимателей Досудебный порядок урегулирования разногласий в сфере предпринимательства. Переговоры. Самозащита. Претензионный порядок урегулирования споров. Посредничество, медиация, третейское разбирательство. Административный порядок защиты прав и законных интересов предпринимателей (органами исполнительной власти, в порядке прокурорского надзора). Рассмотрение международных коммерческих споров.</p> <p>Семинарское занятие: тема "Внесудебный порядок защиты прав предпринимателей".</p>		2	1	20	

<p>Тема 6. Судебный порядок защиты прав предпринимателей Судебный порядок разрешения споров в сфере предпринимательства. Защита прав и законных интересов предпринимателей в арбитражном суде. Рассмотрение дел с участием предпринимателей в судах общей юрисдикции. Защита прав предпринимателей в Конституционном Суде РФ.</p> <p>Семинарское занятие: тема " Судебный порядок защиты прав предпринимателей "</p>	2	1	20	
Раздел 4. Правовое регулирование цифровизации гражданского оборота				
<p>Тема 7. Коммерческое право и цифровизация гражданского оборота. Роль коммерческого права в регулировании гражданско-правовых отношений информационного рынка. Перспективы развития цифровых прав в условиях цифровизации гражданского оборота.</p> <p>Развитие электронных способов заключения (изменения) сделок, платежей, совершаемых электронным способом. Придание юридического качества электронной переписке.</p>	2		10	
<p>Тема 8. Понятие и сущность цифровых прав. Классификация цифровых прав. Правовое регулирование цифровых прав. Защита цифровых прав.</p>		1	20	
Раздел 5. Правовое регулирование договоров в электронной форме				
<p>Тема 9. Электронная форма сделок и ее особенности Законодательство об электронном документообороте. Понятие электронной формы сделок. Электронная форма сделок как разновидность письменной формы сделок. Электронная подпись: принципы использования электронной подписи, виды электронных подписей. Виды сделок, заключаемых в электронной форме.</p>		1	15	
<p>Тема 10. Заключение, изменение и расторжение договоров в электронной форме Понятие и правовое регулирование договоров в электронной форме. Особенности заключения договоров в электронной форме. Изменение и расторжение договоров в электронной форме. Исполнение договоров в электронной форме.</p>		1	15	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	8	8	138	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		19,5	6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		39,5	176,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-4	<p>Излагает суть нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>Анализирует изменения в действующих законодательных и нормативно-правовых актах для оптимизации управления документацией коммерческой организации;</p> <p>Осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам; анализирует возможности поиска необходимых нормативных актов с помощью правовых навигаторов и современных информационных систем для осуществления контроля процесса и сроков исполнения документов в коммерческой организации</p>	<p>Вопросы для устного собеседования.</p> <p>Тесты.</p> <p>Практико-ориентированные задачи.</p>

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	<p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра</p>	
4 (хорошо)	<p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	
3 (удовлетворительно)	<p>Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	
2 (неудовлетворительно)	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 4	

1	Понятие и виды предпринимателей.
2	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
3	Хозяйственные общества.
4	Порядок государственной регистрации юридических лиц.
5	Прекращение юридических лиц.
6	Объекты вещных прав предпринимателей.
7	Правовой режим вещей. Правовой режим денег.
8	Понятие договора в сфере предпринимательства. Заключение, изменение и расторжение договора.
9	Исполнение обязательств. Ответственность за нарушение обязательств.
10	Понятие договора купли-продажи.
11	Понятие договора аренды. Существенные условия договора аренды.
12	Понятие договора подряда.
13	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
14	Договор возмездного оказания услуг: понятие, стороны, прав и обязанности сторон договор.
15	Договор поручения: понятие, стороны, прав и обязанности сторон. Договор хранения: понятие, стороны, прав и обязанности сторон.
16	Технические регламенты. Стандартизация. Сертификация.
17	Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов.
18	Роль коммерческого права в регулировании гражданско-правовых отношений информационного рынка.
19	Перспективы развития цифровых прав в условиях цифровизации гражданского оборота.
20	Понятие и сущность цифровых прав. Классификация цифровых прав.
21	Законодательство об электронном документообороте.
22	Понятие электронной формы сделок.
23	Понятие и правовое регулирование договоров в электронной форме. Особенности заключения договоров в электронной форме.

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. Сделка, совершаемая физическим или юридическим лицом с применением средств технической защиты, удостоверенная аналогом собственноручной подписи (ЭЦП) и с использованием телекоммуникационных средств связи, называется:

- электронной сделкой
- электронным документом
- электронным сертификатом

2. Какой ключ должен обязательно присутствовать в документе с электронной цифровой подписью?

- закрытый ключ;
- открытый ключ;
- оба

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1 Нарисуйте схему – алгоритм действий при создании юридического лица.

2 Нарисуйте схему – алгоритм действий при ликвидации юридического лица.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Во время проведения экзамена студентам воспрещается использовать материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

Время подготовки составляет 25-30 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Акинфиева, В. В., Аристов, Е. В., Афанасьев, А. Б., Богданов, А. В., Валеев, Д. Х., Воронцов, С. Г., Глевич, М. А., Голубцов, В. Г., Клячин, А. А., Кузнецова, О. А., Латыпов, Д. Н., Любимова, Е. В., Орлова, О. Б., Сыропятова, Н. В., Сятчихин, А. В., Федяев, Д. А., Чикулаев, Р. В., Голубцова, В. Г.	Предпринимательское право	Москва: Статут	2021	https://www.iprbooks.hop.ru/117545.html
Чистова, В. А., Авакян, К. С.	Предпринимательское право	Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет	2020	https://www.iprbooks.hop.ru/117748.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Брагинский, М. И., Витрянский, В. В.	Договорное право: общие положения	Москва: Статут	2020	http://www.iprbookshop.ru/104604.html
Ниязова, А. Н., Фудашкин, В. А.	Предпринимательское право	Бишкек: Кыргызско- Российский славянский университет	2020	https://www.iprbooks.hop.ru/119470.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации (федеральная государственная информационная система) [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска