

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич

(электронный документ)

Должность: Директор Невиномысского технологического института (филиал) СКФУ

Дата подписания: 11.10.2022 16:05:00

Аннотация дисциплины

Уникальный программный ключ:

49214306dd433e7a1b0f8632f645f9d53c99e3d0

Наименование дисциплины	Правоведение
Содержание	Теоретические основы государства и права. Конституционное право Российской Федерации. Гражданское право Российской Федерации. Понятие и содержание права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности. Понятие и значение гражданско-правового договора. Понятие и принципы исполнения обязательств. Понятие и значение наследования. Оформление наследственных прав.
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<p>формулирует: нормативно-правовую базу для решения поставленных задач;</p> <p>использует нормативно-правовую базу для решения поставленных задач;</p> <p>обеспечивает владение: нормативно-правовой базой для решения поставленных задач</p> <p>понимает: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; нормативно-правовую базу для решения поставленных задач выбирает оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений; применяет нормативно-правовую базу для решения поставленных задач;</p> <p>обеспечивает владение: практическим опытом применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности; методами использования нормативно-правовой базы для решения поставленных задач;</p> <p>понимает: основы российской правовой системы и российского законодательства; теоретические основы права, основные законодательные акты; нормативную документацию, регламентирующие различные виды человеческой деятельности;</p> <p>выражает и обосновывает свою гражданскую позицию по отношению к историческому прошлому; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; пользоваться справочно - информационными системами правовых знаний и государственными автоматизированными системами; оценивать правоотношения и ситуации, возникающие как в быту, так и на производстве;</p> <p>владеет: навыками выбора верного правового решения в типовых ситуациях, возникающих в различных сферах деятельности; методами использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности; способностью анализировать нормативные правовые документы, оформлять документы для решения профессиональных задач в различных сферах деятельности</p> <p>понимает: теоретические основы права, основные законодательные акты; нормативную документацию, регламентирующие различные виды человеческой деятельности; знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;</p> <p>пользуется справочно - информационными системами правовых знаний и государственными автоматизированными системами; оценивает правоотношения и ситуации, возникающие как в быту, так и на производстве; предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям;</p>

	владеет: навыками выбора верного правового решения в типовых ситуациях, возникающих в различных сферах деятельности; методами использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности; способностью анализировать нормативные правовые документы, оформлять документы для решения профессиональных задач в различных сферах деятельности; взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
Трудоемкость, з.е.	1 з.е.
Форма отчетности	Зачет с оценкой по модулю "Современные навыки профессионала: критическое мышление, креативность, коммуникации, командная работа"
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Правоведение : учебник / под ред. А. В. Малько. - 5-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2012. - 400 с. - Рек. УМО. - Библиогр.: с. 398.
Дополнительная литература	1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. - М. : Омега-Л, 2007. - 224с. - (Кодексы Российской Федерации). 2. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации : (краткий, постатейный) с последними изменениями в законодательстве на 15 января 2007 года / Отв. ред. Ю. П. Орловский. - М. : Контракт : ИНФРА-М, 2007. - 574с. 3. Правоведение : учебник / [В. А. Алексеенко и др.]. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2008. - 472с. - Библиогр.: с. 469. 4. Беневоленская, З. Э. Доверительное управление имуществом в сфере предпринимательства / З. Э. Беневоленская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Волтерс Клувер, 2005. – 288с. 5. Лагутина, Т. М. Деловое письмо : Справочник / Т. М. Лагутина, Л. П. Щуко. - Изд. 3-е , перераб. и доп. - М. ; СПб. : Герда, 2005. - 480с. - Библиогр.: с. 478. 6. Чуковенков, А. Ю. Правила оформления документов : Комментарий к ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно- распорядительной документации. Требования к оформлению документов" / А. Ю. Чуковенков, В. Ф. Янковая. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2005.