АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.11. Хозяйственное право

по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
по профилю: «Управление малым бизнесом»
Квалификация выпускника: БАКАЛАВР
Выпускающая кафедра: МПД

Кафедра-разработчик рабочей программы: Правоведения

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины **«Хозяйственное право»** являются:
а) усвоение студентами норм хозяйственного (предпринимательского) права.
б) формирование у студентов современного юридического мышления и языка, позволяющих более грамотно реализовывать свое конституционное право на осуществление хозяйственной (предпринимательской) деятельности.
в) повышение уровня правовой грамотности в сфере хозяйственных (предпринимательских) отношений.

2. Содержание дисциплины «Хозяйственное право»

Общие положения хозяйственного права
Характеристика субъектов хозяйственного права.
Создание, реорганизация и ликвидация юридических .лиц.
Правовой режим имущества хозяйствующих субъектов
Сроки в хозяйственном праве
Правовое регулирование государственного воздействия на хозяйственную деятельность
Несостоятельность (банкротство) юридических лиц
Правовое обеспечение конкуренции и ограничения монополистической деятельности на товарных рынках.
Общие положения об обязательствах
Правовое регулирование рассмотрения хозяйственных споров
Правовые формы реализации продукции и оказания услуг
Правовое обеспечение научно-технического прогресса и информатизации
Правовое регулирование инвестиционной деятельности
Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:
а) основные виды хозяйственных договоров, процедуры их заключения, изменения и расторжения;
б) способы защиты нарушенных интересов;
в) основные процедуры банкротства юридических лиц и порядок их проведения;
4)особенности применения антимонопольных мер к субъектам предпринимательства.
2. Уметь:
а) применять в практической деятельности действующее законодательство и иные нормативные акты;
б) анализировать хозяйственное положение контрагентов и устанавливать эффективные партнерские связи с минимальным риском;
в) принимать решения в рамках правовых установлений и действовать способами, соответствующими закону;
г) оформлять организационно-распорядительную документацию

3) Владеть:
а) юридической терминологией в области хозяйственного права;
б) навыками применения законодательства при решении практических задач;
в) методиками составления и представления нормативной организационно – распорядительной документации.

Зав.каф. МПД  Зинурова Р.И.
(подпись)