

**Название программы: Правовое обеспечение бизнеса**

**Целью** программы является: совершенствование компетенций в сфере правового обеспечения бизнеса на основе законодательства Российской Федерации, в том числе при защите интересов предпринимателей при взаимодействии с государственными и муниципальными органами.

Программа нацелена на эффективное решение задач подготовки специалиста с необходимым набором компетенций, самостоятельно практикующего в сфере бизнеса, обладающего необходимым набором знаний, умений и навыков и на освоение (совершенствование) следующих **профессиональных (ПК)компетенций**.

Профессиональные компетенции	Соответствующая ОТФ, ТФ, ТД и др. профессионального стандарта	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
ПК 1.1. способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Профессиональный стандарт отсутствует	Составлять правовые документы необходимые для осуществления предпринимательской деятельности	Умения защищать свои права и законные интересы	Знать законодательство и иные нормативные правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации
ПК 1.2 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт отсутствует	Владеет налоговым, трудовым и гражданским законодательством при осуществлении предпринимательской деятельности	Умения применять правовые нормы в конкретных обстоятельствах	Знать правовые нормы, регламентирующие осуществление предпринимательской деятельности в Российской Федерации
ПК 1.3 способностью от собственного имени или в качестве представителя взаимодействовать с государственными и муниципальными органами, различными организациями и физическими лицами в рамках осуществления предпринимательской деятельности.	Профессиональный стандарт отсутствует	Владеет навыками обеспечения прав и законных интересов доверителя в рамках взаимодействия с государственными и муниципальными органами в сфере предпринимательской деятельности	Умение представлять интересы доверителя в рамках взаимодействия с государственными и муниципальными органами.	Знать нормативную базу и правоприменительную практику и особенности взаимодействия с государственными и муниципальными органами с представителями бизнеса

## 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, модулей	Всего, час	Входная диагностика. Вводное занятие	Учебные занятия с использованием ДОТ, в том числе		Стажировка, час	Самостоятельная работа СРС, час		Промежуточная и итоговая аттестация	Коды формируемых профессиональных (ПК)
				Теоретические занятия	Практические занятия		СРС, час	В том числе с использованием ДОТ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль I (инвариантный)</b> Организационно-правовые формы ведения бизнеса в России		<b>22</b>	<b>2</b>	2	12		6		Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
1.1. Субъекты предпринимательской деятельности. Виды хозяйствующих субъектов		12	2	2	6		4		Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
1.2. Регистрация и лицензирование предпринимательской деятельности в России		8			6		2		Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
<b>Модуль II. (инвариантный) Основы налогообложения бизнеса</b>		<b>20</b>		2	12		6		Тест. Конт роль	ПК 1.2
2.1. Налоговая нагрузка бизнеса		10			6		4		Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
2.2. Правовые основы уплаты страховых взносов		8			6		2		Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
<b>Модуль III (инвариантный)</b> <b>Основы договорной работы</b>		<b>14</b>			8		6		Тест.	ПК 1.1, ПК 1.2

								Конт роль	
3.1. Понятие, признаки и классификация договоров	8		4		4			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
3.2 Договорная работа в организации	6		4		2			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
<b>Модуль IV (инвариантный) Правовые основы государственного (муниципального) контроля и надзора</b>	<b>18</b>		6	6	6			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
4.1. Государственный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности	10		4	2	4			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
4.2. Правовое регулирование монополистической деятельности	8		2	4	2			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
<b>Модуль V (инвариантный) Основы процессуального права</b>	<b>12</b>		6		6			Тест. Конт роль	ПК.1.3
5.1. Исковое и приказное производство	8		4		4			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
5.2. Порядок обжалования в порядке гражданского, арбитражного, административного судопроизводства	4		2		2			Тест. Конт роль	ПК 1.2, ПК 1.3
<b>Модуль VI (инвариантный) Несостоятельность (банкротство) участников предпринимательской деятельности</b>	<b>18</b>		6	6	6			Тест. Конт роль	ПК 1.2, ПК 1.3
6.1. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства)	10		2	4	4			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2
6.2. Процедуры несостоятельности (банкротства)	8		4	2	2			Тест. Конт роль	ПК 1.1, ПК 1.2

<b>Модуль III Вариативный (выбирает слушатель один курс из предложенных с учетом профессиональных запросов (интересов) или дефицитов)</b>	<b>38</b>						38	Тест. Конт роль	ПК 1.3
3.1 Правовое регулирование рынка ценных бумаг	<b>38</b>						38	Тест. Конт роль	ПК 1.3
3.2. Правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг), защита прав потребителей	<b>38</b>						38	Тест. Конт роль	ПК 1.3
3.3. Наименование курса формулируется слушателем (с учетом индивидуальных потребностей, интересов, профессиональных дефицитов) совместно с преподавателями ДПО	<b>38</b>						38	Тест. Конт роль	ПК 1.3
Итоговая аттестация	<b>2</b>						2		ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
<b>ВСЕГО:</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>50</b>	<b>12</b>	<b>40</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	

Календарный учебный график ДПП ПК «Правовое обеспечение бизнеса» (2 группы)

Даты № групп	ноябрь-декабрь													Даты стажировок	Дата итоговой аттестации
	27-2	3	4	5	7	8-10	11-12	14-15	16-18	19	21-22	23-24	18-19		
1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	01.12.20	26.1
2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	12.12.20	2.20
	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	01.12.20	26.1
	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	12.12.20	2.20

Условные обозначения



Учебные занятия на платформе ZOOM



самостоятельная работа с использованием ДОТ

В структуру дополнительной профессиональной программы интегрированы массовые открытые онлайн курсы, которые позволяют расширить возможности курса за счет возможностей этих образовательных ресурсов и индивидуализации личной образовательной траектории слушателей.

**Трудоемкость программы 108 часов / 3 ЗЕТ**

Из них 54 часа предусмотрено на проведение учебных занятий на платформе ZOOM, 12 часов – на проведение виртуальной стажировки, 38 часов – на самостоятельную работу на платформе Moodle, 2 часа – на проведение входной диагностики на платформе Moodle, 2 часа – на итоговую аттестацию на платформах Moodle или ZOOM.

В структуру дополнительной профессиональной программы интегрированы следующие массовые открытые онлайн курсы, которые позволяют расширить возможности курса за счет возможностей этих образовательных ресурсов и индивидуализации личной образовательной траектории слушателей.

Основы работы в цифровой среде	Курс «Практика цифровых трансформаций» содержит необходимые материалы для процедур цифровизации бизнес-процессов предприятия в условиях современных инфокоммуникационных инфраструктур. Представлена концепция отображения первичной измерительной информации по уровням преобразования инфокоммуникационной инфраструктуры в электрические и экономические измерения с целью выработки управленческих решений об эффективности деятельности предприятия. Приводятся сведения по методам и моделям оценки цифровой зрелости инфокоммуникационной инфраструктуры, когнитивной сложности и готовности к цифровым трансформациям. Впервые представлен обширный материал по классификации и содержанию показателей бизнес-процессов различных ресурсов предприятия для цифровизации.	<a href="https://online.spbu.ru/osnovy-raboty-v-cifrovoj-srede/">https://online.spbu.ru/osnovy-raboty-v-cifrovoj-srede/</a>
Право интеллектуальной собственности в цифровую эпоху	Курс сочетает в себе элементы теории права, сравнительного правоведения и актуальную правоприменительную практику. В рамках курса рассматриваются основные институты права интеллектуальной собственности: авторское право и смежные права, патентное право, права на средства индивидуализации. В курс также включены разделы по международно-правовой охране авторского права, патентного права, права товарных знаков и знаков обслуживания.	<a href="https://openedu.ru/course/spbu/INTELPRO/">https://openedu.ru/course/spbu/INTELPRO/</a>
Язык эффективной коммуникации	В ходе онлайн-курса слушатели · получают углубленное представление об использовании государственного языка РФ в профессиональных целях в условиях цифровой среды; · овладевают умением осуществлять деловую коммуникацию в условиях цифровой среды.	<a href="https://openedu.ru/course/spbu/Effect_Comm/">https://openedu.ru/course/spbu/Effect_Comm/</a>

	<p>В результате онлайн курса у обучающихся формируется углублённое представление о функционировании государственного языка в сфере делового общения в цифровом обществе в соответствии с актуальным Законодательством РФ, морально-этическими кодексами профессионального поведения в различных ситуациях делового общения в цифровой среде. Слушатели овладевают теоретическим знаниями базовых современных концепций о сетевом обществе и цифровой виртуальной реальности, овладевают инструментами общения в соответствии с коммуникативным намерением и коммуникативной ситуацией в профессиональной онлайн-среде.</p>	
<p>Основы эффективного делового общения</p>	<p>Данная программа направлена на формирование у слушателей универсальной компетенции – готовности и способности к эффективной деловой коммуникации. Курс направлен на формирование у обучающихся представления об основных закономерностях деловой коммуникации, способах поведения в процессе делового взаимодействия в ситуациях, типичных для делового общения: знакомство, представление и поведение в образовательных организациях и на рабочих местах, на совещаниях и переговорах, при включении во временные творческие коллективы (навыки командной работы). Помимо этого курс может помочь формированию собственного делового имиджа в соответствии с корпоративным имиджем и требованиями делового этикета, а также развитию речевой культуры: устной — в части аргументирования и полемики в дискуссиях, настроенности на делового партнера, и культуры делового письма в единстве этических и нормативных требований к ведению деловой переписки и составления официальных документов, отвечающих требованиям к общению на государственном языке.</p>	<p><a href="https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/">https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/</a></p>