Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.Б.08 *«Право»*

Направление подготовки

*38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ  
Профиль подготовки: Менеджмент в туризме и санаторно-курортном деле*

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению *38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ*

1. **Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина входит в базовую часть учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин:

История;

Философия;

Экономическая теория.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения следующих дисциплин:

Государственное регулирование в туризме;

Курортология;

Маркетинг в туристской индустрии.

1. **Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель дисциплины: формирование у студента основных и важнейших представлений об основных категориях и системе российского права, нормах гражданского, трудового и других отраслей права; овладение студентами знаниями в области права, выработке позитивного отношения к нему, в рассмотрении права как социальной реальности, выработанной человеческой цивилизацией и наполненной идеями гуманизма, добра и справедливости; умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности

Задачи дисциплины: обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; выработать умение правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе; уметь четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений; знать основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:** основные юридические понятия, нормативные правовые документы; знать основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности.

**Уметь:** ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений.

**Владеть:** навыками социального взаимодействия на основе принятых в обществе моральных и правовых норм.

1. **Формируемые компетенции:**

*Общекультурные:* способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);

*Общепрофессиональные:* способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий (ОПК-1);

*Профессиональные:* способностью анализировать и оценивать результативность системы контроля деятельности производства, осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития индустрии питания и гостеприимства (ПК-7);

способностью осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания, проявлять коммуникативные умения (ПК-20);

1. **Содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий):**

***Раздел 1. Государство и право, их роль в жизни общества.***

Тема 1. Государство и право. Норма права и нормативно-правовые акты. Тема 2. Система российского права.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

***Раздел 2. Основы конституционного права России.***

Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации. Тема 4. Система органов государственной власти в Российской Федерации. Местное самоуправление.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

***Раздел 3. Основы гражданского права и гражданского процесса****.* Тема 5. Понятие гражданского правоотношения. Физические и юридические лица. Тема 6. Гражданско-правовые сделки. Тема 7. Представительство. Доверенность. Сроки и исковая давность. Тема 8. Право собственности и другие вещные права. Тема 9. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение. Тема 10. Общие положения о договорах.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

***Раздел 4. Основы семейного права.***

Тема 11. Понятие, предмет и источники семейного права. Семья и брачно-семейные правоотношения.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

***Раздел 5. Основы трудового права.***

Тема 12. Понятие, предмет и источники трудового права. Тема 13. Трудовой договор (контракт). Тема 14. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Тема 15. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение. Порядок рассмотрения трудовых споров.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

***Раздел 6. Административная и уголовная ответственность за правонарушения в сфере экономики.***

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

Тема 16. Административная ответственность. Тема 17. Уголовная ответственность.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

***Раздел 7. Основы экологического права****.*

Тема 18. Правовые основы охраны окружающей природной среды.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

***Раздел 8. Правовые основы защиты государственной тайны. Коммерческая и служебная тайна.***

Тема 19. Законодательные и нормативно-правовые акты в области защиты информации, государственной, коммерческой и служебной тайны.

*Формируемые компетенции: ОК-4; ОПК-1; ПК-7; ПК-20.*

**Объем дисциплины**: **4 з.е. /144 часов, контактные часы - 44 ч., в том числе аудиторных часов - 42, 2 часа электронное обучение, самостоятельная работа – 64 часа, контроль - 36 часов.**

**Форма промежуточного контроля: 2 сем. –экзамен.**

**Семестр – 2.**

Разработчик: доцент кафедры менеджмента и права ПИ(ф)РЭУ им. Г.В. Плеханова Грабский В.В.