

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 04.07.2023 11:43:49

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт экономики предприятий

Кафедра Гражданского и арбитражного процесса

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.В.ДЭ.05.01 Арбитражный процесс

Основная профессиональная образовательная программа 38.05.01 Экономическая безопасность программа
Экономическая безопасность

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Арбитражно-процессуальное право входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору) блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Организация системы экономической безопасности на предприятии, Учетно-аналитическое обеспечение экономической безопасности, Судебная экономическая экспертиза

Последующие дисциплины по связям компетенций: Актуальные проблемы обеспечения экономической безопасности, Методы прогнозирования и предупреждения банкротства, Информационная безопасность, Выявление, документирование и раскрытие преступлений в сфере экономики, Нефинансовая отчетность экономических субъектов, Государственный аудит

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Арбитражно-процессуальное право в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-3 - Способен планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов, осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности; способен анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-3	ПК-3.1: Знать: способы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способы осуществления контроля и учета ее результатов; угрозы экономической безопасности при осуществлении профессиональной деятельности	ПК-3.2: Уметь: планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов; формулировать проблемы, обосновывать актуальность и практическую значимость разрабатываемых мероприятий по обеспечению экономической безопасности, методов и средств анализа экономической безопасности организаций, оценивать их эффективность	ПК-3.3: Владеть (иметь навыки): навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов; навыками анализа результатов контроля, исследования и обобщения причин и последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков и подготовки предложений, направленных на их устранение

ПК-4 - Способен выявлять, документировать, пресекать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики; способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в

интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-4	ПК-4.1: Знать:	ПК-4.2: Уметь:
	Систему юридической документации и правила их оформления, принципы правовой квалификации фактов и обстоятельств; методологию подготовки юридического заключения, методику проведения юридической консультации; принципы оценки действия правовой нормы; систему юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций	юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; готовить правовые заключения анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; давать устные и письменные консультации, проводить экспертизу документов и правовых актов	приемами правовой квалификации фактов и обстоятельств, навыками подготовки правовых заключений, навыками юридического консультирования, приемами осуществления правовой экспертизы документов и правовых актов

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 8
Контактная работа, в том числе:	36.15/1
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа:	17.85/0.5
Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	72
Зачетные единицы	2