

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ
проф. Таюрский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Правовые основы организации деятельности юридической службы

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заместитель декана по образовательной деятельности Чепарина О.А. (Деканат юридического факультета, Юридический факультет), Olga.Cheparina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- профессиональные обязанности юрисконсульта (руководителя юридической службы), принципы этики юриста;
- нормативные правовые акты, регулирующие различные сферы деятельности юридической службы;
- нормы материального и процессуального права ;
- должностные обязанности юрисконсульта по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- способы квалифицированного толкования нормативных правовых актов;
- потенциальные правовые риски в деятельности органов государственной власти и управления, в деятельности хозяйствующих субъектов;
- основы организации правовой работы органов государственной власти и управления и хозяйствующего субъекта, в том числе ее задачи, формы организации, основные направления ее осуществления;
- основы работы с документацией правового характера.

Должен уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- разрабатывать нормативные правовые акты по различным сферам правовой работы;
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в различных сферах юридической деятельности,

реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
- принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах юридической деятельности;
- выявлять потенциальные правовые риски в деятельности хозяйствующих субъектов;
- выстраивать систему управления правовой работой хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм и сфер деятельности;
- организовать защиту хозяйствующего субъекта в случае реализации правовых рисков.

Должен владеть:

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- способностью разрабатывать нормативные правовые акты, регулирующие юридические функции;
- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в правовой работе, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
- способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Должен демонстрировать способность и готовность:

- толковать различные правовые акты;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- принимать правовые решения в сфере деятельности хозяйствующего субъекта.
- социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношением к праву и закону, обладание - - ия
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
- компетентно использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
- разрабатывать нормативные правовые акты
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
- квалифицированно толковать нормативные правовые акты
- принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "М2.В.08 Профессиональный" основной профессиональной образовательной программы 030900.68 "Юриспруденция (Правовое сопровождение бизнеса)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единицы(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 12 часа(ов), в том числе лекции - 2 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 92 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. Юридическая служба хозяйствующего субъекта: понятие, функции, цели, задачи, нормативно-правовая основа					

деятельности. Управление правовыми рисками - как основная функция юридической службы хозяйствующего субъекта.

2

2

0

0

14

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Тема 2. Деятельность юридической службы в сфере корпоративных отношений. Правовые риски в сфере корпоративных и иных управленческих отношений.	2	0	2	0	14
3.	Тема 3. Тема 3. Управление правовыми рисками в сфере трудовых отношений - как функция юридической службы.	2	0	2	0	12
4.	Тема 4. Тема 4. Правовые риски в сфере договорной работы.	2	0	2	0	14
5.	Тема 5. Тема 5. Управление правовыми рисками в сфере обеспечения сохранности имущества хозяйствующего субъекта.	2	0	2	0	12
6.	Тема 6. Тема 6. Организация правовой защиты хозяйствующего субъекта при осуществлении государственного и муниципального контроля.	2	0	1	0	14
7.	Тема 7. Тема 7. Правовые риски в сфере претензионно-исковой работы.	2	0	1	0	12
	Итого		2	10	0	92

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Юридическая служба хозяйствующего субъекта: понятие, функции, цели, задачи, нормативно-правовая основа деятельности. Управление правовыми рисками - как основная функция юридической службы хозяйствующего субъекта.

Тема 1. Понятие правового риска. Управление правовыми рисками на уровне органа государственной власти и управления, хозяйствующего субъекта: понятие, основы, формы и способы организации.

Лекционное занятие. Понятие правового риска. Виды правовых рисков. Управление правовыми рисками. Система правовых рисков, возникающих в деятельности органа государственной власти и управления, хозяйствующего субъекта. Организация работы по управлению правовыми рисками: задачи, формы, правовые и организационные особенности, критерии эффективности. Субъекты правовой работы по управлению правовыми рисками.

Практическое занятие. Система правовых рисков, возникающих в деятельности органа государственной власти и управления, хозяйствующего субъекта. Организация работы по управлению правовыми рисками: задачи, формы, субъекты, правовые и организационные особенности. Планирование работы по управлению правовыми рисками. Эффективность правовой работы по управлению правовыми рисками.

Тема 2. Тема 2. Деятельность юридической службы в сфере корпоративных отношений. Правовые риски в сфере корпоративных и иных управленческих отношений.

Лекционное занятие. Понятие и виды корпоративных отношений. Отношения по управлению хозяйствующим субъектом, не являющиеся корпоративными. Основные правовые риски в сфере корпоративных и иных управленческих отношений.

Управление правовыми рисками при создании, ликвидации и реорганизации юридического лица. Правовое обеспечение функционирования органов управления хозяйствующего субъекта. Правовой статус руководителя хозяйствующего субъекта.

Учредительные документы, корпоративный договор, локальные акты как средства управления правовыми рисками в сфере корпоративных и иных управленческих отношений.

Правовое обеспечение деятельности филиалов, представительств, иных подразделений хозяйствующего субъекта.

Практическое занятие.

Характеристика правовых рисков в сфере корпоративных и иных управленческих отношений.

Управление правовыми рисками при создании, ликвидации и реорганизации юридического лица. Правовое обеспечение функционирования органов управления хозяйствующего субъекта. Правовой статус руководителя хозяйствующего субъекта.

Учредительные документы, корпоративный договор, локальные акты как средства управления правовыми рисками в сфере корпоративных и иных управленческих отношений.

Правовое обеспечение деятельности филиалов, представительств, иных подразделений хозяйствующего субъекта.

Тема 3. Тема 3. Управление правовыми рисками в сфере трудовых отношений - как функция юридической службы.

Понятие и виды правовых рисков в сфере трудовых отношений. Основные направления правовой работы в сфере трудовых отношений. Правовая работа в сфере социального партнерства. Правовая работа в сфере локального нормотворчества. Правовая экспертиза индивидуальных актов, регулирующих трудовые отношения. Правовая работа по обеспечению соблюдения законодательства о труде

Правовая работа в разрешении трудовых споров. Виды правовой ответственности хозяйствующего субъекта в сфере трудовых отношений

Тема 4. Тема 4. Правовые риски в сфере договорной работы.

Лекционное занятие. Правовые риски в сфере отношений по обеспечению сохранности имущества хозяйствующего субъекта. Построение правовой работы по обеспечению сохранности имущества. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта на уровне локального и индивидуального регулирования трудовых отношений. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта при осуществлении договорной работы. Защита имущественных прав и интересов хозяйствующего субъекта в ходе осуществления судебно-претензионной работы.

Правовая работа по обеспечению сохранности интеллектуальной собственности хозяйствующего субъекта.

Практическое занятие. Правовые риски в сфере отношений по обеспечению сохранности имущества хозяйствующего субъекта. Построение правовой работы по обеспечению сохранности имущества. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта на уровне локального и индивидуального регулирования трудовых отношений. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта при осуществлении договорной работы. Защита имущественных прав и интересов хозяйствующего субъекта в ходе осуществления судебно-претензионной работы.

Правовая работа по обеспечению сохранности интеллектуальной собственности хозяйствующего субъекта. Учет интересов хозяйствующего субъекта в отношении результатов интеллектуальной деятельности при заключении гражданско-правовых договоров. Обеспечение прав хозяйствующего субъекта на результаты интеллектуальной деятельности, созданные работниками в ходе осуществления трудовых функций. Локальное регулирование отношений по обеспечению правовой охраны интеллектуальной собственности хозяйствующего субъекта. Защита прав хозяйствующего субъекта на результаты интеллектуальной деятельности в ходе осуществления договорной работы. Обеспечение прав хозяйствующего субъекта на результаты интеллектуальной деятельности, созданные работниками в ходе осуществления трудовых функций.

Тема 5. Тема 5. Управление правовыми рисками в сфере обеспечения сохранности имущества хозяйствующего субъекта.

Лекционное занятие. Правовые риски в сфере отношений по обеспечению сохранности имущества хозяйствующего субъекта. Построение правовой работы по обеспечению сохранности имущества. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта на уровне локального и индивидуального регулирования трудовых отношений. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта при осуществлении договорной работы. Защита имущественных прав и интересов хозяйствующего субъекта в ходе осуществления судебно-претензионной работы.

Правовая работа по обеспечению сохранности интеллектуальной собственности хозяйствующего субъекта.

Практическое занятие. Правовые риски в сфере отношений по обеспечению сохранности имущества хозяйствующего субъекта. Построение правовой работы по обеспечению сохранности имущества. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта на уровне локального и индивидуального регулирования трудовых отношений. Обеспечение сохранности имущества хозяйствующего субъекта при осуществлении договорной работы. Защита имущественных прав и интересов хозяйствующего субъекта в ходе осуществления судебно-претензионной работы.

Правовая работы по обеспечению сохранности интеллектуальной собственности хозяйствующего субъекта. Учет интересов хозяйствующего субъекта в отношении результатов интеллектуальной деятельности при заключении гражданско-правовых договоров. Обеспечение прав хозяйствующего субъекта на результаты интеллектуальной деятельности, созданные работниками в ходе осуществления трудовых функций. Локальное регулирование отношений по обеспечению правовой охраны интеллектуальной собственности хозяйствующего субъекта. Защита прав хозяйствующего субъекта на результаты интеллектуальной деятельности в ходе осуществления договорной работы. Обеспечение прав хозяйствующего субъекта на результаты интеллектуальной деятельности, созданные работниками в ходе осуществления трудовых функций.

Тема 6. Тема 6. Организация правовой защиты хозяйствующего субъекта при осуществлении государственного и муниципального контроля.

Практическое занятие. Законодательство, регулирующее вопросы государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Виды контролирующих органов. Виды проверок деятельности хозяйствующих органов.

Правовые последствия проверок. Права хозяйствующего субъекта в ходе проверок. Основные направления деятельности в сфере обеспечения защиты прав хозяйствующего субъекта при проведении проверок органами государственного и муниципального контроля. Контроль за обоснованностью и законностью проверок, выяснение полномочий представителей проверяющих органов. Непосредственное участие юридической службы в проверках (предоставление документов, дача объяснений и др.). Консультирование работников хозяйствующего субъекта об их правах и правах хозяйствующего субъекта в ходе проверок. Подготовка возражений на акты проверок, подготовка замечаний к протоколам и актам проверяющих органов. Обжалование постановлений и решений проверяющих органов. Мониторинг и анализ допущенных нарушений. Подготовка проектов приказов и распоряжений по результатам проверок (в целях устранения, недопущения нарушений).

Тема 7. Тема 7. Правовые риски в сфере претензионно-исковой работы.

Практическое занятие).

Основные направления правовой работы в организации и осуществлении претензионной работы. Система правовых рисков хозяйствующего субъекта, при ведении претензионной работы.

Подготовка и получение документов, необходимых для предъявления и рассмотрения претензий. Предъявление и рассмотрение претензий.

Регистрация, учет, хранение и отправка претензий. Контроль за претензионным производством.

Анализ и обобщение результатов претензионной работы; выработка предложений по ее усовершенствованию.

Основные направления деятельности юридической службы в организации и осуществлении исковой работы. Система правовых рисков хозяйствующего субъекта, при ведении исковой работы.

Подготовка и получение документов, необходимых для предъявления и рассмотрения исков.

Подготовка исков. Подготовка отзывов и заявлений о пересмотре решений, определений, постановлений суда в порядке надзора.

Представление интересов хозяйствующих субъектов при рассмотрении споров в судах.

Осуществление регистрации, учета, хранения и отправки исковых материалов.

Обеспечение контроля за исковым производством.

Рассмотрение, анализ, обобщение результатов исковой работы, подготовка предложений по ее совершенствованию. Оценка эффективности претензионно-исковой работы.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Единый банк нормативных правовых актов Республики Татарстан. - [http:// www.minjust.tatar.ru/rus/genbank.htm](http://www.minjust.tatar.ru/rus/genbank.htm).

СПС ?Гарант? - [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

СПС ?Консультант-Плюс? - [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модуля).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

[http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - СПС Консультант Плюс

[http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) - СПС Гарант

[http:// www.minjust.tatar.ru/rus/genbank.htm](http://www.minjust.tatar.ru/rus/genbank.htm). - Единый банк нормативных правовых актов Республики Татарстан.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В рамках освоения дисциплины предполагается проведение лекционных занятий в интерактивной форме. При этом используются следующие формы проведения интерактивных лекций: 1) лекция-беседа, или ?диалог с аудиторией?. В ходе лекции преподаватель задает вопросы, которые предназначены для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по вопросам организации правовой работы хозяйствующего субъекта, предлагает привести примеры обосновать наиболее оптимальные формы организации правовой работы. Лекция в представленной форме позволяет привлекать внимание обучающихся к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. 2) лекция-дискуссия. Преподаватель не только использует ответы обучающихся на поставленные вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Это оживляет процесс обучения, активизирует познавательную деятельность аудитории, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы и использовать его в целях убеждения. 3) бинарная лекция. В процессе лекции моделируются реальные ситуации обсуждения проблемных вопросов двумя специалистами, например, теоретиком и практиком, сторонником и противником какой-либо теории. В процессе лекции обучающиеся получают представление о культуре дискуссии, о способах ведения диалога, совместного поиска и принятия решений.
практические занятия	Практические занятия ? основная форма контактной работы магистрантов. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, разработки и оформления юридических документов, умение толковать закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Форма проведения практического занятия определяется преподавателем, в ряде случаев по согласованию с магистрантами: в устной форме (устный опрос), письменной форме (письменный опрос), тестирования на бумажном носителе, тестирования на электронном носителе, ролевой или деловой игры, решение казусов и т.д. (дискуссионные столы), защита рефератов, доклады, эссе и т. д. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - проработать УМК или РПД дисциплины по данной теме, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий могут быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе при проведении практических занятий активных и интерактивных форм проведения занятий. Также в рамках практических занятий применяются инновационные технологии обучения. При проведении практических занятий используются следующие интерактивные и инновационные образовательные технологии: Семинар в диалоговом режиме - это групповое практическое занятие под руководством преподавателя, где магистранты закрепляют знания, учатся стандартным процедурам и поисковой деятельности при решении задач и упражнений, точно и доказательно выражать свои мысли. Данный вид аудиторного занятия предполагает обсуждение проблем темы, результатов индивидуальных (домашних) заданий в вопросно-ответной форме в виде беседы преподавателя с магистрантами. Работа в малых группах - дает всем магистрантам возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	Цель самостоятельной работы ? помочь магистрантам приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Самостоятельная работа способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитию познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. Самостоятельная работа в рамках учебного курса предусматривает следующую работу магистрантов: - поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных правовых баз данных; - поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет; - поиск и изучение судебной практики по определенным вопросам; - подготовка сообщений, докладов, презентаций и иных заданий для практических занятий; - подготовка к промежуточной аттестации.
зачет	На зачете оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Зачет проводится в устной или письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до ____ минут. Во время зачета/экзамена магистрантам разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения магистрантов. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на зачет/экзамен магистранты обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам зачета магистранту выставляется оценка ?зачтено? или ?не зачтено?. По итогам дифференцированного зачета или экзамена выставляется оценка ?отлично?, ?хорошо?, ?удовлетворительно?, ?неудовлетворительно?. Оценки ?отлично?, ?хорошо?, ?удовлетворительно? означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к зачету магистрант должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до зачета преподавателем проводятся консультации, в рамках которых магистранты могут задать свои вопросы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 030900.68 "Юриспруденция" и магистерской программе "Правовое сопровождение бизнеса".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
М2.В.08 Правовые основы организации деятельности
юридической службы*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция
Профиль подготовки: Правовое сопровождение бизнеса
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1. Попондопуло, В. Ф. Коммерческое (предпринимательское) право: учебник / Попондопуло В.Ф., - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 608 с.ISBN 978-5-91768-568-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/488662> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Шаболова, Е. Г. Гражданское право : учебное пособие / Е. Г. Шаболова, О. В. Жевняк, - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 136 с. - ISBN 978-5-9765-3273-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959313> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Андреев, В. К. Юридические лица. Введение в корпоративное право : лекция: учебное пособие / В. К. Андреев, А. Е. Кирпичев. - Москва : РАП, 2014. - 120 с. - ISBN 978-5-93916-434-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/518317> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
4. Габов, А. В. Юридические лица в российском гражданском праве: Монография: В 3 томах Том 1: Общие положения о юридических лицах / Габов А.В., Гутников О.В., Доронина Н.Г.; Под ред. Синицын С.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с. (ИЗиСП) ISBN 978-5-16-011513-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/555315> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
5. Правовое регулирование экономической деятельности: единство и дифференциация: монография / отв. ред. И.В. Ершова, А.А. Мохов. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2017. - 464 с. - ISBN 978-5-16-105318-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/671512> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Гражданское право. Том 1: учебник / Г.Н. Черничкина, В.В. Бараненков, И.В. Бараненкова и др.; Под ред. Г.Н. Черничкиной - Москва : ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013 - 448 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-369-01051-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/349678> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Романец, Ю. В. Система договоров в гражданском праве России: монография / Ю.В. Романец; Вступ. ст. В.Ф. Яковлев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с. ISBN 978-5-91768-434-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/426434> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Ершова, И. В. Саморегулирование предпринимательской и профессиональной деятельности: единство и дифференциация: монография / И.В. Ершова; Отв. ред. И.В. Ершова. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. ISBN 978-5-91768-577-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/492328> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
4. Государственное регулирование экономической деятельности в условиях членства России во ВТО, ЕЭС и Таможенном союзе: монография / Отв. ред. И.В. Ершова. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. ISBN 978-5-91768-500-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462620> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

5. Клеандров, М. И. Институт юридической службы в предпринимательстве: монография / М.И. Клеандров. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с. ISBN 978-5-91768-361-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/395787> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

6. Петров, А. М. Договоры коммерческой деятельности: Практическое пособие/А.М.Петров - Москва : КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 396 с. ISBN 978-5-905554-97-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/507956> (дата обращения: 07.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

Право и государство: теория и практика = Law and State: the theory and practice : науч.-практ. и информ.-аналит. ежемес. журн. - М. : Изд. дом 'Право и государство', 200 - . - Загл., содерж. парал.: рус., англ.

Архив elibrary.ru 2012-2017 гг.

ЖУРНАЛ РОССИЙСКОГО ПРАВА / Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ; Юридическое издательство 'Норма

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
М2.В.08 Правовые основы организации деятельности
юридической службы*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.