

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета

профессор С.А. Куемжиева
« 21 » Апреля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность
Гражданско-правовая

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

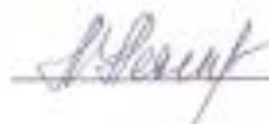
Краснодар
2020

(актуализировано для набора 2018 года)

Рабочая программа дисциплины «Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов» разработана на основе ФГОС ВО 40.03.01 – Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 01.12.2016 г. № 1511

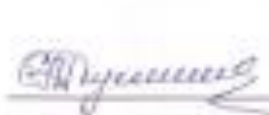
Автор:

Кандидат юридических наук, доцент
кафедры международного частного и
предпринимательского права

 Л.Ф. Нетишинская

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры международного частного и предпринимательского права от 2 марта 2020 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой
международного частного и
предпринимательского права
кандидат юридических наук,
профессор

 С. А. Куюмжиева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол № 8 от 11 марта 2020 г.

Председатель
методической комиссии
юридического факультета

 А. А. Сапфирова

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
кандидат юридических наук,
доцент

 Э. А. Гряда

1.Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов» является формирование комплекса знаний, умений и навыков о правовых знаниях, необходимых обучающимся в правоприменительной деятельности, связанной с организацией правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов, обеспечение методикой поиска и анализа правовых актов и обучение их правильному применению в конкретных жизненных ситуациях.

Задачи дисциплины:

- формирование способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- формирование способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, связанной с организацией правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- формирование способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере организации правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- формирование способности владения навыками подготовки юридических документов, связанных с организацией правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов.

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОПК-3-способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ПК-4-способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5-способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6-способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7-владение навыками подготовки юридических документов.

3.Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов» является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», направленность «гражданско-правовая».

4.Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа в том числе:	37	9

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
—аудиторная по видам учебных занятий	36	8
—лекции	12	2
—практические	24	6
—лабораторные	-	-
—внеаудиторная	1	1
—зачет	1	1
—экзамен	-	-
—защита курсовых работ (проектов)	-	-
Самостоятельная работа в том числе:	35	63
—курсовая работа (проект)	-	-
—прочие виды самостоятельной работы	35	63
Итого по дисциплине	72	72

5.Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Правовое сопровождение деятельности юридического лица (организации). Юридическая служба как структурное подразделение юридического лица (организации), создаваемая с целью защиты прав и законных интересов последнего.	ОП К-3	8	2	6	—	10

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	Задачи и функции юридической службы. Должностные инструкции юрисконсульта и (или) юрисконсультов юридических отделов правового департамента. Профессиональная этика юриста.						
2	Тема 2. Организация работы по заключению гражданско-правовых договоров, участие в их подготовке, разработке проекта гражданско-правового договора и заключении. Преддоговорные споры. Общий порядок (правила) заключения гражданско-правовых договоров. Заключение договора в обязательном порядке и правовая природа протокола разногласий. Преддоговорные споры и	ПК-4 ПК-7	8	6	10	—	10

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	преддоговорная ответственность.						
3	Тема 3. Претензионно-исковая работа, проводимая в организации. Организация и ведение претензионной работы в организации. Подготовка, согласование и подача (направление) процессуальных документов в суд (общие правила). Порядок действий юристконсульта при возбуждении исполнительного производства.	ПК-5 ПК-6	8	4	8	—	15
Итого				12	24	—	35

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Правовое сопровождение деятельности юридического лица (организации). Юридическая служба как структурное подразделение юридического	ОП К-3	8	2	2	—	20

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	лица (организации), создаваемая с целью защиты прав и законных интересов последнего. Задачи и функции юридической службы. Должностные инструкции юрисконсульта и (или) юрисконсультów юридических отделов правового департамента. Профессиональная этика юриста.						
2	Тема 2. Организация работы по заключению гражданско-правовых договоров, участие в их подготовке, разработке проекта гражданско-правового договора и заключении. Преддоговорные споры. Общий порядок (правила) заключения гражданско-правовых договоров. Заключение договора в	ПК-4 ПК-7	8	—	2	—	20

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	обязательном порядке и правовая природа протокола разногласий. Преддоговорные споры и преддоговорная ответственность.						
3	Тема 3. Претензионно-исковая работа, проводимая в организации. Организация и ведение претензионной работы в организации. Подготовка, согласование и подача (направление) процессуальных документов в суд (общие правила). Порядок действий юриста при возбуждении исполнительного производства.	ПК-5 ПК-6	8	–	2	–	23
Итого				2	6	–	63

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов : метод. указания по организации самостоятельной работы / сост. Л. Ф. Нетишинская. / Краснодар : КубГАУ, 2020. – 12 с. Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/125/MU_po_org._sam.raboty_organizacija_khoz.sub_579610_v1_.PDF Образовательный портал КубГАУ.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

*Этап формирования компетенции соответствует номеру семестра

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
2	Культурология
2	Профессиональная этика
4	Криминология
4	Правовые основы юридического консультирования
5,6	Гражданский процесс
6	Коммерческое право
7	Арбитражный процесс
7	Юридическая психология
8	Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов
8	Теория и практика государственных и муниципальных закупок
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
2	Правовое регулирование государственной поддержки агропромышленного комплекса в Российской Федерации
3	Муниципальное право
3,4	Административное право
3,4	Трудовое право
4	Таможенное право
4	Правовой статус сельскохозяйственных товаропроизводителей
4	Актуальные проблемы права собственности
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3,4,5,6	Гражданское право
5	Финансовое право
5,6	Гражданский процесс
5,6	Уголовный процесс
6	Земельное право
6	Жилищное право
6	Нотариат
6	Договорное право
6	Процессуально-правовые особенности рассмотрения обязательственных споров
7	Арбитражный процесс
7	Предпринимательское право

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП	
	7	Административное судопроизводство
	7	Судебные экспертизы по гражданским делам
	7	Исполнительное производство
	8	Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов
	8	Теория и практика государственных и муниципальных закупок
	8	Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел
	8	Доказывание и доказательства в гражданском судопроизводстве
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
	1,2	Конституционное право
	3,4	Трудовое право
	4	Право социального обеспечения
	4	Правовой статус сельскохозяйственных товаропроизводителей
	4	Актуальные проблемы права собственности
	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	3,4,5,6	Гражданское право
	3,4,5,6	Уголовное право
	5	Экологическое право
	5	Налоговое право
	5	Семейное право
	5,6	Гражданский процесс
	5,6	Уголовный процесс
	6	Земельное право
	6	Жилищное право
	6	Трудовые споры
	6	Защита трудовых прав
	6	Договорное право
	6	Процессуально-правовые особенности рассмотрения обязательственных споров
	7	Арбитражный процесс
	7	Предпринимательское право
	7	Международное частное право
	7	Административное судопроизводство
	8	Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов
	8	Теория и практика государственных и муниципальных закупок

Номер семестра*		Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
	8	Земельные споры
	8	Правовое регулирование земельных отношений в субъектах Российской Федерации
	8	Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел
	8	Доказывание и доказательства в гражданском судопроизводстве
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
	1	Юридическая логика
	4	Право социального обеспечения
	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	4	Правовые основы юридического консультирования
	3,4,5,6	Гражданское право
	3,4,5,6	Уголовное право
	5	Экологическое право
	5,6	Гражданский процесс
	6	Жилищное право
	6	Нотариат
	6	Трудовые споры
	6	Защита трудовых прав
	6	Договорное право
	6	Процессуально-правовые особенности рассмотрения обязательственных споров
	7	Арбитражный процесс
	7	Предпринимательское право
	7	Альтернативное разрешение споров
	8	Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов
	8	Теория и практика государственных и муниципальных закупок
	8	Земельные споры
	8	Правовое регулирование земельных отношений в субъектах Российской Федерации
	8	Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел
	8	Доказывание и доказательства в гражданском судопроизводстве
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов
	3,4	Трудовое право

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП	
4	4	Таможенное право
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3,4,5,6	3,4,5,6	Гражданское право
5	5	Налоговое право
6	6	Нотариат
6	6	Трудовые споры
6	6	Защита трудовых прав
7	7	Административное судопроизводство
7,8	7,8	Криминалистика
8	8	Практикум по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел
8	8	Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов
8	8	Теория и практика государственных и муниципальных закупок
8	8	Земельные споры
8	8	Правовое регулирование земельных отношений в субъектах Российской Федерации
8	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлет орительно» минимальны й уровень не достигнут	«удовлетвор ительно» минимальны й (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
ОПК-3–способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста					
Знать: -лексико- грамматиче- ский минимум по юриспруден ции в объеме, необходимо м для работы; -основные этические	Фрагментар ное представлен ие о лексико- грамматиче- ском мини- муме по юриспруден ции в объеме, необходимо м для	Неполные представлен ия о лексико- грамматиче- ском мини- муме по юриспруден ции в объеме, необходимо м для работы;	Сформирова нные, но содержащие отдельные пробелы лексико- грамматиче- ского мини- мума по юриспруден ции в объеме, необходимо	Сформирова нные систематиче ские представлен ия о знании лексико- грамматиче- ского мини- мума по юриспруден ции в объеме,	Устный опрос, компетентнос тно- ориентирован ная задача (<i>ситуационна я</i>), тест, рубежная контрольная работа (для заочной

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и юриста	работы; основных этических понятий и категории, содержания и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путей (способов) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и юриста	основных этических понятий и категории, содержания и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путей (способов) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и юриста	м для работы; основных этических понятий и категории, содержания и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путей (способов) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и юриста	необходимо м для работы; основных этических понятий и категории, содержания и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путей (способов) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и юриста	формы обучения), вопросы и задания к зачету
Уметь: -находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания,	Фрагментарное умение находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономическ	Несистематическое применение умения находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение находить эффективные организационно-управленческие решения;	Сформированное умение находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономическ	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
необходимы для работы в конкретных сферах юридической практики; -оценивать факты и явления профессиональной деятельности и с этической точки зрения; -применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	ие знания, необходимы для работы в конкретных сферах юридической практики; оценивать факты и явления профессиональной деятельности и с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	прикладные экономические знания, необходимы для работы в конкретных сферах юридической практики; оценивать факты и явления профессиональной деятельности и с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимы для работы в конкретных сферах юридической практики; оценивать факты и явления профессиональной деятельности и с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	ие знания, необходимы для работы в конкретных сферах юридической практики; оценивать факты и явления профессиональной деятельности и с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	
Владеть: -навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения исходя из интересов различных	Отсутствие навыков постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения исходя из интересов различных	Фрагментарное владение навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения исходя из	В целом успешное, но несистематическое владение навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного	Успешное и систематическое владение навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; -навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики морали; -навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	о достижения исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	

ПК-4-способность принимать решение и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Знать: -основные положения отраслевых юридических и специальных наук; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов,	Фрагментарное представление об основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий,	Неполные представления об основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий,	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и	Сформированные систематические представления об основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания	Устный опрос, компетентностно-ориентированная задача (<i>ситуационная</i>), тест, рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения),
--	--	--	---	---	---

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	вопросы и задания к зачету
Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии и с законом	Фрагментарное умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии и с законом	Несистематическое применение умений анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии и с законом	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии	Сформированное умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
			и с законом		
Владеть: -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками выбора эффективного способа разрешения правового конфликта	Отсутствие навыков анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками выбора эффективного способа разрешения правового конфликта	Фрагментарное владение навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками выбора эффективного способа разрешения правового конфликта	В целом успешное, но несистематическое владение навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками выбора эффективного способа разрешения правового конфликта	Успешное и систематическое владение навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками выбора эффективного способа разрешения правового конфликта	
ПК-5—способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности					
Знать: -систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; нормативн	Фрагментарное представление о системе права, механизма и средства правового регулирования,	Неполные представления о системе права, механизма и средства правового регулирования, реализации права,	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о системе права, механизма и средства	Сформированные систематические представления о системе права, механизма и средства правового регулирования	Устный опрос, компетентностно-ориентированная задача (<i>ситуационная</i>), тест, рубежная контрольная

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
ые правовые акты различных отраслей материального и процессуального права	реализации права, нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	правового регулирования, реализации права, нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	ия, реализации права, нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	работа вопросы и задания к зачету
Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридическ	Фрагментарное умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридическ	Несистематическое применение умений анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридически	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридически	Сформированное умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридически	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
ие документы	ие документы				
Владеть: - навыками работы с правовыми актами; -навыками реализации норм материального и процессуального права; -навыками принятия необходимых мер защиты прав организации	Отсутствие навыков работы с правовыми актами, навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками принятия необходимых мер защиты прав организации	Фрагментарное владения навыками работы с правовыми актами, навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками принятия необходимых мер защиты прав организации	В целом успешное, но несистематическое владение навыками работы с правовыми актами, навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками принятия необходимых мер защиты прав организации	Успешное и систематическое владения навыками работы с правовыми актами, навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками принятия необходимых мер защиты прав организации	
ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства					
Знать: -факты и обстоятельства, подтверждающие доказательствами; особенности правоотношений, возникших между лицами;	Фрагментарное представление о фактах и обстоятельствах, подтвержденных доказательствами, особенностях правоотношений,	Неполные представления о фактах и обстоятельствах, подтвержденных доказательствами, особенностях правоотношений, возникших	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о фактах и обстоятельствах, подтвержденных доказательствами, особенностях	Сформированные систематические представления о фактах и обстоятельствах, подтвержденных доказательствами, особенностях	Устный опрос, компетентно-ориентированная задача (<i>ситуационная</i>), тест, рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения),

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
нормативные правовые акты различных отраслей материального и процессуального права	возникших между лицами, нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	между лицами, нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	и правоотношений, возникших между лицами, нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	правоотношений, возникших между лицами, нормативных правовых актов различных отраслей материального и процессуального права	вопросы и задания к зачету
Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Фрагментарное умение оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Несистематическое применение умений оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Сформированное умение оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	
Владеть: -навыками разрешения правовых проблем и коллизий; -навыками реализации норм материального и процессуального права	Отсутствие навыков разрешения правовых проблем и коллизий, навыками реализации норм материального и процессуального права	Фрагментарное владение навыками разрешения правовых проблем и коллизий, навыками реализации норм материального и процессуального права	В целом успешное, но несистематическое владение навыками разрешения правовых проблем и коллизий, навыками	Успешное и систематическое владение навыками разрешения правовых проблем и коллизий, навыками реализации норм	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
ьного права	ного права	го и процессуального права	реализации норм материально го и процессуального права	материально го и процессуального права	
ПК-7-владение навыками подготовки юридических документов					
Знать: -понятие и сущностные признаки юридически х документов как материальны х носителей правовой информации ; классификац ию юридически х документов; -основные требования, предъявляем ые к форме документов; -правила составления юридически х документов; -правила работы с юридически ми документами	Фрагментарное представление о понятии и сущности признаков юридически х документов как материальны х носителей правовой информации, классификац ии юридически х документов, основных требований, предъявляем ые к форме документов, правил составления юридически х документов, правила работ с юридически ми документами	Неполные представления о понятии и сущностных признаках юридически х документов как материальны х носителей правовой информации, классификац ии юридически х документов, основных требований, предъявляем ые к форме документов, правил составления юридически х документов, правила работ с юридически ми документами	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о понятии и сущностных признаках юридически х документов как материальны х носителей правовой информации, классификац ии юридически х документов, основных требований, предъявляем ые к форме документов, правил составления юридически х документов, правила работ с юридически ми документами	Сформированные систематические представления о понятии и сущностных признаках юридически х документов как материальны х носителей правовой информации, классификац ии юридически х документов, основных требований, предъявляем ые к форме документов, правил составления юридически х документов, правила работ с юридически ми документами	Устный опрос, компетентностно-ориентированная задача (<i>ситуационная</i>), тест, рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения), вопросы и задания к зачету

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
			и		
Уметь: -правильно составлять и оформлять юридические документы; -определять и классифицировать юридические документы; устанавливать юридическую силу документов; -работать с юридическими документами	Фрагментарное умение правильно составлять и оформлять юридические документы, определять и классифицировать юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами	Несистематическое применение умений правильно составлять и оформлять юридические документы, определять и классифицировать юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно составлять и оформлять юридические документы, определять и классифицировать юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами	Сформированное умение правильно составлять и оформлять юридические документы, определять и классифицировать юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами	
Владеть: юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками составления юридических документов	Фрагментарное владение юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками составления юридических документов	Фрагментарное владение юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками составления юридических документов	В целом успешное, но несистематическое владение юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками	Успешное и систематическое владение юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками составления юридических	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный уровень не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый уровень)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
			составления юридически х документов	х документов	

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

ОПК-3-способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Для текущего контроля

Устный опрос

Вопросы для устного опроса:

- 1) юридическая служба как структурное подразделение юридического лица (организации), создаваемая с целью защиты прав и законных интересов последнего;
- 2) задачи юридической службы;
- 3) функции юридической службы;
- 4) понятие и реквизиты юридического документа;
- 5) виды юридических документов;
- 6) основные требования к тексту юридического документа;
- 7) должностные инструкции юрисконсульта и юрисконсультов юридических отделов;
- 8) профессиональная этика юрисконсульта;
- 9) этические требования к проведению деловых бесед, встреч, переговоров;
- 10) общение в служебном коллективе.

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Указать, какие существуют юридические документы по степени подлинности, а также их отличие друг от друга.

Тест

Пример вопроса к тестированию:

Вопрос: Какими нормативными актами регулируются вопросы деятельности юридической службы в организации:

- Общим положением о юридическом отделе, утвержденным постановлением Совета Министров СССР;
- Инструкцией о порядке юридического обслуживания, утвержденной Министерством сельского хозяйства СССР;
- такой нормативный акт отсутствует.

Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету:

- 1.Юридическая служба как структурное подразделение юридического лица (организации), создаваемая с целью защиты прав и законных интересов последнего;
- 2.Задачи юридической службы;
- 3.Функции юридической службы;
- 4.Понятие и реквизиты юридического документа;
- 5.Виды юридических документов;
- 6.Основные требования к тексту юридического документа;
- 7.Должностные инструкции юрисконсульта и юрисконсультов юридических отделов;
- 8.Профессиональная этика юрисконсульта;
- 9.Этические требования к проведению деловых бесед, встреч, переговоров;
- 10.Общение в служебном коллективе;

Задания для зачета

Задание 1.Общество с ограниченной ответственностью «Строитель» строит многоквартирный дом и заключает договоры участия в долевом строительстве. Какие нормативные акты должен изучить юрисконсульт этой организации для обеспечения соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении её деятельности?

Задание 2.Организация решила выяснить рыночную стоимость здания и заключила договор на проведение оценки объекта. В отчете об оценке здания не были указаны сведения о членстве оценщика в саморегулируемой организации. Руководитель организации обратился за консультацией к юрисконсульту организации с вопросом о том, должны ли быть указаны в отчете сведения о членстве оценщика в саморегулируемой организации. Какие нормативные акты должен изучить юрисконсульт организации для дачи консультации руководителю организации?

Задание 3.Бухгалтер организации обратился к юрисконсульту организации для составления претензии, поскольку покупатель не оплатил поставленные ему стройматериалы и кафель. Юрисконсульт отказался заниматься этим вопросом и сказал, что составление и предъявление претензий – функция бухгалтерии. Является ли функцией юридической службы в организации организация и ведение претензионной работы?

Задание 4.Организация осуществляет деятельность по поставке строительной техники и заключает договоры поставки, разработанные юрисконсультom в соответствии с положениями Основ гражданского законодательства 1991 года. Являются ли функцией юридической службы в организации подготовка и разработка проектов гражданско-правовых договоров?

Задание 5.Юристконсульт организации отказался консультировать работника этой же организации по вопросам, связанным с его трудовой деятельностью. Является ли консультирование и разъяснение действующего законодательства по вопросам его применения функцией юридической службы в организации?

Задание 6.Какой нормативный акт необходимо изучить юрисконсульту организации для защиты прав и законных интересов организации при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля?

Задание 7.При проведении плановой проверки деятельности юридического лица имуществу юридического лица был причинён вред. Руководитель организации решил выяснить у юрисконсульта имеет ли право юридическое лицо требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении плановой проверки. Какую консультацию по этому вопросу должен дать юрисконсульт организации?

Задание 8.Начальник юридического отдела разработал для юрисконсультов отдела должностные инструкции. Имеет ли он право разрабатывать должностные инструкции для юрисконсультов юридического отдела?

Задание 9.Юристы двух разных организаций заспорили о том, какими правилами следует руководствоваться, чтобы успешно осуществлять деловую беседу, переговоры. Какие же это правила?

Задание 10.Директор организации считает, что основными этико-эстетическими правилами взаимоотношений между ним, другими работниками организации и юристом этой же организации является самоорганизованность – планирование работы и выполнение её в обозначенные сроки, а юрист – корректность – сдержанность в словах и манерах, исключение лишних вопросов. Какие этико-эстетические правила можно присоединить к вышеназванным?

ПК-4-способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Для текущего контроля

Устный опрос

Вопросы для устного опроса:

- 1) заключение договора в обязательном порядке;
- 2) юридические последствия уклонения от заключения договора для стороны, в отношении которой установлена обязанность заключить договор.
- 3) сущность и значение протокола разногласий.
- 4) содержание протокола разногласий.
- 5) понятие и организация совместных конкурсов и аукционов;
- 6) понятие и порядок проведения открытого конкурса и закрытого аукциона;
- 7) понятие и порядок проведения электронного аукциона;
- 8) преддоговорные споры: определение и основания для их возникновения.
- 9) преддоговорная ответственность как разновидность гражданско-правовой ответственности;
- 10) правовые последствия неурегулирования разногласий при заключении договора поставки.

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Подготовить проект договора розничной купли-продажи как договора, который должен быть заключен в обязательном порядке между получателем-гражданином и предпринимателем.

Тест

Пример вопроса к тестированию:

Вопрос: Протокол разногласий представляет собой:

- гражданско-правовой договор;
- соглашение сторон;
- сделку;
- документ, в котором фиксируется отличная от указанной в оферте позиция по отдельным условиям гражданско-правового договора.

Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету:

1. Правила и сроки заключения договора в обязательном порядке, если обязанная сторона выступает в роли лица, получившего предложение заключить договор.
2. Правила и сроки заключения договора в обязательном порядке, если обязанная сторона сама направляет контрагенту предложение о заключении договора.

3. Юридические последствия уклонения от заключения договора для стороны, в отношении которой установлена обязанность заключить договор.
4. Сущность и значение протокола разногласий.
5. Содержание протокола разногласий.
6. Понятие и организация совместных конкурсов и аукционов.
7. Понятие и порядок проведения открытого конкурса и закрытого аукциона.
8. Понятие и порядок проведения электронного аукциона.
9. Преддоговорные споры: определение и основания для их возникновения.
10. Преддоговорная ответственность как разновидность гражданско-правовой ответственности.
11. Правовые последствия не урегулирования разногласий при заключении договора поставки.

Задания для зачета

Задание 1. Условия, предложенные контрагентом в протоколе разногласий, оцениваются с точки зрения их соответствия действующему законодательству и интересам организации (выгодности или явной невыгодности). Укажите, каким условиям протокола разногласий следует уделить особое внимание?

Задание 2. Может ли быть основанием для возникновения преддоговорного спора уклонение стороны, на которую законодатель возлагает обязанность заключить договор, от его заключения?

Задание 3. Разногласия, которые возникли при заключении договора, в обязательном порядке не были переданы на рассмотрение суда в течение длительного времени. Какой срок для передачи разногласий, возникших при заключении договора в обязательном порядке на рассмотрение суда, установлен законом?

Задание 4. Разногласия, возникшие при заключении договора в обязательном порядке, не были переданы на рассмотрение суда в течение 2-х месяцев с момента их возникновения. Какие правовые последствия установлены законом для такого случая?

Задание 5. Разногласия, возникшие при заключении договора в обязательном порядке, не были переданы на рассмотрение суда в течение шести месяцев с момента их возникновения. Какие правовые последствия установлены законом для такого случая?

Задание 6. Муниципальный заказчик, осуществляющий закупки товаров для обеспечения муниципальных нужд, разместил извещение о проведении электронного аукциона в единой информационной системе. Производственный кооператив «Урожай» решил стать участником закупки. Каков порядок подачи заявки на участие в электронном аукционе?

Задание 7. Крестьянское (фермерское) хозяйство «Фермер» (юридическое лицо) вело переговоры о заключении договора контрактации с акционерным обществом «Пекарь», которое предоставило «Фермеру» недостоверную информацию. Имеет ли право «Фермер» требовать от «Пекаря» возмещения, причиненных этим убытков?

Задание 8. Производственный кооператив «Лютик», осуществляющий розничную продажу удобрений, отказался заключать договор розничной купли-продажи с гражданкой К. не объясняя причины. Имеет ли право гражданка К. обратиться в суд с требованием о понуждении заключить вышеуказанный договор?

Задание 9. Общество с ограниченной ответственностью «Кровля» отказалось заключить договор купли-продажи шифера с гражданином С., ссылаясь на положения ГК РФ в том, что граждане и юридические лица свободны в заключении договора. Имеет ли право гражданин С. требовать возмещения убытков, причиненных ему необоснованным уклонением «Кровли» от заключения договора?

Задание 10. В качестве организатора торгов выступил собственник вещи - акционерное общество «Мукомол», но торги были признаны недействительными, поскольку продажа была произведена ранее указанного в извещении срока. Какие

правовые последствия влечет признание торгов недействительными?

ПК-5-способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Для текущего контроля

Устный вопрос

Вопросы для устного опроса:

- 1) организация и ведение претензионной работы;
- 2) претензионные сроки как разновидность гражданско-правовых сроков;
- 3) обязательный (предусмотренный законом) претензионный или иной досудебный порядок урегулирования разногласий (спора);
- 4) процессуальные последствия несоблюдения претензионного или иного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или договором;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роспотребнадзора, должностных лиц Роспотребнадзора;
- 6) способы подачи искового заявления в суд;
- 7) порядок действий юрисконсульта при возбуждении исполнительного производства;
- 8) действия юрисконсульта при предъявлении исполнительного места в банк или иную кредитную организацию;
- 9) осуществление дополнительных мер, стимулирующих должника к погашению задолженности;
- 10) действия юрисконсульта в случае отсутствия у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание.

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Юрисконсульт ООО «Пламя» получил коммерческий акт, которым было установлено повреждение груза при перевозке его железнодорожным транспортом и предназначенного для выдачи ООО «Пламя». Директор ООО «Пламя» дал задание подготовить проект претензии для предъявления требований перевозчику. Какие нормативные акты должен изучить юрисконсульт для подготовки претензии?

Тест

Пример вопроса к тестированию:

Вопрос: Претензионный или иной досудебный порядок урегулирования спора является обязательным в случаях:

- предусмотренных законом или договором;
- предусмотренных только законом;
- предусмотренных только договором;
- предусмотренных решением суда.

Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету:

1. Организация и ведение претензионной работы.
2. Претензионные сроки как разновидность гражданско-правовых сроков.
3. Обязательный (предусмотренный законом) претензионный или иной досудебный порядок урегулирования разногласий (спора).

4.Процессуальные последствия несоблюдения претензионного или иного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или договором

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роспотребнадзора, должностных лиц Роспотребнадзора

6.Способы подачи искового заявления в суд

7.Порядок действий юрисконсульта при возбуждении исполнительного производства

8.Подлежащие проверке юрисконсультом обстоятельства до подачи иска (отзыв) в суд.

9.Способы подачи искового заявления в суд.

10.Обязательные и факультативные документы, прилагаемые к исковому заявлению.

Задания для зачета

Задание 1.В 2019 году ООО «Эстафета» заключило с акционерным обществом «Теплица» на 10 лет договор аренды двух промышленных теплиц, предназначенных для выращивания огурцов, а в 2020 году ООО «Эстафета» получило претензию с требованием освободить занимаемые теплицы в связи с тем, что арендодатель – ООО «Теплица» в декабре 2019 года исключен из государственного реестра юридических лиц и прекращает свою деятельность, поскольку присоединяется к ООО «Промтеплица». Какой ответ на предъявленную претензию должен составить юрисконсульт арендатора?

Задание 2.По завершение полета при посадке пассажиров из самолета в результате сильного разряда молнии произошло сильное возгорание топливных баков. В результате возникшего пожара пятьдесят пассажиров получили ожоги различной степени. Потерпевшие обратились в суд с иском к владельцу самолета, требуя возмещения вреда, причиненного их здоровью в результате пожара в самолете. Какие возражения против исковых требований потерпевших можно использовать юрисконсульту?

Задание 3.Коммерческим актом было удостоверено повреждение (порча) груза. Юрисконсульт организации-получателя груза предложил директору до предъявления к перевозчику иска обязательно предъявить претензию, директор же считал, что к перевозчику следует сразу предъявить иск. Кто из них прав?

Задание 4.Директор корпорации потребовал от юрисконсульта письменного заключения со ссылкой на закон о том, в каких случаях может быть предъявлен иск к перевозчику об утрате груза, если перевозчику была предъявлена соответствующая претензия. Каким должно быть это заключение?

Задание 5.Юрисконсульт корпорации подал исковое заявление в арбитражный суд о возмещении убытков в сумме 320 000 рублей и не приложил документ, подтверждающий соблюдение претензионного порядка, предусмотренного договором поставки, заключенным между корпорацией и унитарным предприятием, являющимся должником. Какие процессуальные последствия этой ситуации предусмотрены законом?

Задание 6.Начальник юридического отдела общества с ограниченной ответственностью попросил двух юрисконсультов отдела сформировать позицию по делу о возмещении вреда, причиненного имуществу общества. Какими качествами должна обладать позиция по делу и что предоставляют собой ее этапы формирования?

Задание 7.Работник одного из структурных подразделений акционерного общества обратился в юридический отдел общества с просьбой о консультации по вопросу подачи искового заявления, его формы и содержания. Какую консультацию должен дать юрисконсульт?

ПК-6-способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Для текущего контроля

Устный опрос

Вопросы для устного опроса:

- 1) понятие претензии и ее содержание как юридического документа;
- 2) общие правила подготовки и подачи (направления процессуальных документов в суд);
- 3) подлежащие проверке юрисконсультom обстоятельства до подачи иска (отзыва) в суд;
- 4) обязательные и факультативные документы, прилагаемые к исковому заявлению;
- 5) качественные характеристики позиции по делу;
- 6) этапы формирования позиции по делу;
- 7) форма и содержание искового заявления;
- 8) изучение и анализ действующего законодательства;
- 9) подготовка заключений, обзоров по правовым вопросам;
- 10) мониторинг действующего законодательства.

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Пример компетентностно-ориентированной задачи:

Арендатор не возвратил арендованное имущество в установленный договором аренды срок в связи с чем арендодателю были причинены убытки. Юрисконсульт арендодателя подготовил исковое заявление о возмещении убытков для направления его в суд, но не указал наименование Арбитражного суда, в которых подается исковое заявление. Что должно быть указано в исковом заявлении?

Тест

Пример вопроса к тестированию:

Вопрос: Претензия – это:

- письменное требование, адресованное должнику, об устранении нарушений исполнения обязательства;
- действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей;
- соглашение двух или более лиц об изменении гражданских прав и обязанностей;
- согласие на совершение сделки.

Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету:

1. Понятие претензии и ее содержание как юридического документа
2. Общие правила подготовки и подачи (направления процессуальных документов в суд)
3. Подлежащие проверке юрисконсультom обстоятельства до подачи иска (отзыва) в суд
4. Обязательные и факультативные документы, прилагаемые к исковому заявлению
5. Качественные характеристики позиции по делу
6. Этапы формирования позиции по делу
7. Форма и содержание искового заявления
8. Изучение и анализ действующего законодательства
9. Подготовка заключений, обзоров по правовым вопросам
10. Мониторинг действующего законодательства.

Задания для зачета

Задание 1. Юрисконсульт организации покупателя составил претензию о неоднократном нарушении сроков поставки товаров по договору поставки, указав, что если в течение месяца со дня получения претензии поставщик не осуществит всю поставку товара, то покупатель в одностороннем порядке откажется от исполнения договора поставки. Основано ли на законе такое предупреждение?

Задание 2. В исковом заявлении, составленном юрисконсультом покупателя для подачи в суд, указано в качестве одного из требований взыскание законной неустойки за недоставку товара. Законно ли требование покупателя?

Задание 3. Юрисконсульт организации поставщика в претензии, направленной от имени поставщика покупателю, указал, что из-за неоднократного нарушения сроков оплаты товаров покупателем поставщику причинены убытки, поэтому поставщик требует в течение 10 дней с момента получения претензии уплатить весь долг в сумме 350 000 рублей, если же этого не произойдет, то поставщик в одностороннем порядке отказывается от исполнения договора поставки. Основано ли на законе такое предупреждение?

Задание 4. Юрисконсульт энергоснабжающей организации составил от ее имени претензию, в которой указал требование о возмещении причиненного абонентом реального ущерба за неисполнение им своих обязательств по договору энергоснабжения. Директор, прочитав проект претензии посчитал, что потребовать следует возмещения убытков, а не возмещения реального ущерба. Кто прав?

Задание 5. Руководитель акционерного общества «Строитель» попросил юридический отдел подготовить заключение по важнейшим изменениям, внесенным в ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации». Подготовить заключение.

Задание 6. Какими нормативными актами следует руководствоваться юрисконсульту организации, которая собирается проводить оценку объекта, принадлежащего ей на праве собственности для его дальнейшей продажи?

Задание 7. Какой нормативный акт следует внимательно изучить юрисконсульту организации-взыскателя при получении исполнительного листа?

Задание 8. Какие последствия недействительности сделки наступают в том случае, если сделка нарушает требования закона?

Задание 9. Каким нормативным актом предусмотрены правовые последствия недействительности сделки?

Задание 10. По мнению юрисконсульта общества с ограниченной ответственностью «Недвижимость» сделки купли-продажи недвижимого имущества подлежат государственной регистрации. Основано ли это мнение на законе?

ПК-7-владение навыками подготовки юридических документов

Для текущего контроля

Устный опрос

Вопросы для устного опроса:

- 1) подготовка к разработке проекта гражданско-правового договора;
- 2) общий порядок (правила) заключения гражданско-правовых договоров;
- 3) основные принципы, имеющие значение при подготовке и разработке проекта гражданско-правового договора;
- 4) содержание и форма заключаемого гражданско-правового договора;
- 5) обязательные стадии заключения гражданско-правового договора;
- 6) определение, содержание и требования к оферте;
- 7) определение и требования к акценту;

- 8) переговоры о заключении договора;
- 9) место и момент заключения договора;
- 10) порядок действий юрисконсульта при получении проекта гражданско-правового договора;

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Директор унитарного предприятия попросил юрисконсульта подготовить проект договора поставки цемента на сумму 2 миллиона рублей. Какие принципы гражданского права следует использовать юрисконсульту при подготовке проекта договора поставки?

Тест

Пример вопроса к тестированию:

Вопрос: Договор считается заключенным, если:

- стороны провели переговоры об этом;
- сторона направила другой стороне проект договора;
- сторона направила другой стороне протокол разногласий;
- между сторонами в требуемой законом форме достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету:

1. Подготовка и разработка проекта гражданско-правового договора.
2. Общий порядок заключения гражданско-правовых договоров.
3. Основные принципы, имеющие значение при подготовке и разработке проекта гражданско-правового договора.
4. Содержание и форма заключаемого гражданско-правового договора.
5. Момент заключения гражданско-правового договора.
6. Определение и содержание оферты.
7. Требования к оферте.
8. Правовые последствия оферты с указанием срока.
9. Определение акцепта и требования, предъявляемые к нему законом.
10. Определение встречной оферты и новой оферты.
11. Молчание как способ заключения договора как юридический факт.
12. Конклюдентные действия как способ заключения договора.
13. Заключение договора на основании оферты, не определяющей срок для акцепта.
14. Место заключения гражданско-правового договора.
15. Порядок действий юрисконсульта при получении проекта гражданско-правового договора.

Задания для зачета

Задание 1. Руководитель организации «Стройка жилья», осуществляющей строительство многоквартирных домов, вызвал юрисконсульта организации и попросил подготовить проект договора поставки цемента, необходимого для строительства жилого дома на сумму 1 млн. рублей. Каким должен быть проект договора поставки цемента?

Задание 2. При заключении договора на проведение оценки земельного участка, оценщик и заказчик не смогли определиться с размером денежного вознаграждения за проведение оценки, так как заказчик считал, что размер денежного вознаграждения за проведение оценки земельного участка зависит от итоговой величины стоимости объекта оценки, а оценщик считал, что – нет. Имеются ли какие-либо положения об этом в законе, которыми будущие контрагенты могли бы обосновать свои доводы?

Задание 3. При заключении договора купли-продажи кирпича не была определена цена товара, а после исполнения договора между продавцом и покупателем возник спор о цене товара, при этом продавец потребовал признать договор незаключенным. Руководитель организации - покупателя решил выяснить мнение юриконсультанта своей организации по данному вопросу. Какой ответ на поставленный вопрос о том, будет ли договор признан незаключенным или нет, должен дать юриконсультант?

Задание 4. При заключении договора аренды нежилого помещения под контору организации собственник помещения настаивал на включение в договор условия о возложении на организацию как арендатора обязанности по осуществлению как текущего, так и капитального ремонта. По данному вопросу юриконсультант организации - арендатора дал разъяснения со ссылкой на закон. Какое разъяснение дал юриконсультант?

Задание 5. Общество с ограниченной ответственностью «Пароходство» объявило о продаже теплохода «Волга», указав все существенные условия в специальном уведомлении, направленном нескольким конкретным организациям. Одна из таких организаций сообщила о готовности купить теплоход, но с протоколом разногласий. Будет ли такой ответ считаться акцентом?

Задание 6. Акционерное общество «Рыболов» направило предложение, которое содержало существенные условия договора купли-продажи 50 удочек акционерному обществу «Охота и рыбалка». На это предложение акционерное общество «Охота и рыбалка» не ответило. Является ли молчание акцентом?

Задание 7. Руководитель организации предложил юриконсультанту этой же организации составить проект договора купли-продажи предприятия. Юриконсультант посчитал необходимым прежде всего использовать ГК РФ и прочесть внимательно параграф 8 главы 30 ГК РФ. Правильно ли это? Что является содержанием договора купли-продажи предприятия?

Задание 8. Какими нормативными актами должен руководствоваться юриконсультант при разработке проекта договора строительного подряда?

Задание 9. Юриконсультант строительной организации разработал проект договора на инвестирование строительства жилого дома (в качестве инвестора выступала гражданка Н.), указав, что предметом договора является инвестиционная деятельность в форме капитальных вложений. Будет ли такой договор законным?

Задание 10. При разработке проекта договора потребительского кредита (займа) юриконсультант банка в качестве одного из условий указал следующее: «заемщик имеет право на досрочный возврат кредита по письменному заявлению, направленному не позднее, чем за семь дней до даты погашения, но не ранее, чем через три месяца после получения кредита». Законно ли такое условие?

В соответствии с учебным планом обучающиеся заочной формы обучения выполняют письменную рубежную контрольную работу. По итогам выполнения контрольной работы оцениваются компетенции ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. Рубежная контрольная работа выполняется строго по вариантам. Для ее выполнения обучающимся предлагаются задания. Вариант задания определяется по первой букве фамилии.

Задания для контрольной работы (для заочной формы обучения)

Вариант 1

Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв А – К

Задание №1

Указать, какие существуют юридические документы по степени подлинности, а также их отличия друг от друга.

Задание №2

В 2017 году индивидуальный предприниматель Сидоров заключил с ООО «Кедр» на 10 лет договор аренды трех промышленных теплиц, предназначенных для выращивания цветов. В 2018 году он получил претензию с требованием освободить занимаемые теплицы в связи с тем, что арендодатель – ООО «Кедр» 28 декабря 2017 года исключен из государственного реестра юридических лиц и прекратил свою деятельность, поскольку присоединился к ООО «Промтеплица». ООО «Промтеплица» намерено сдавать теплицы в аренду частным лицам. Подготовить ответ на предъявленную претензию.

Вариант 2

Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв Л – П

Задание №1

Какие принципы гражданского права следует использовать при подготовке и разработке проекта гражданско-правового договора для его последующего заключения?

Задание №2

При заключении договора на проведение оценки земельного участка, оценщик и заказчик не смогли определиться с размером денежного вознаграждения за проведение оценки, так как заказчик считал, что размер денежного вознаграждения за проведение оценки земельного участка зависит от итоговой величины стоимости объекта оценки, а оценщик считал, что – нет. Имеются ли какие-либо положения об этом в законе, которыми будущие контрагенты могли бы обосновать свои доводы?

7.4..Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта проводятся в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся.

Критерии оценки знаний при проведении устного опроса:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию темы; дает исчерпывающие ответы по определенному разделу, проблеме; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, ссылаясь на научную, учебную или нормативную литературу; показывает знание специальной литературы; излагает материал логично, последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся полно и правильно отвечает по содержанию темы, по определенному разделу, проблеме с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе определенные неточности (1-2 ошибки), не имеющие принципиального характера, которые сам же исправил;

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся показал неполные знания темы, определенного раздела, проблемы; допустил ошибки и неточности при ответе; продемонстрировал неумение логически выстраивать ответ и формулировать свою позицию по проблемным вопросам; при ответе опирался только на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание темы, определенного раздела, проблемы; допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не может ответить на дополнительные и уточняющие вопросы; если обучающийся вообще отказался отвечать на вопросы по причине незнания темы, определенного раздела, проблемы либо отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению следующих тем, разделов.

Критерии оценки решения компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Оценка «отлично»: при решении задачи: определен вид возникшего правоотношения; нормативные правовые акты, подлежащие применению; приведены теоретические положения, имеющие отношение к рассматриваемым обстоятельствам; сформулирован обоснованный ответ со ссылкой на нормы права; представлен анализ материалов судебной практики по аналогичным делам.

Оценка «хорошо»: при решении задачи: определен вид возникшего правоотношения; нормативные правовые акты, подлежащие применению; сформулирован обоснованный ответ со ссылкой на нормы права; однако не представлен анализ материалов судебной практики по аналогичным делам либо не приведены теоретические положения, имеющие отношение к рассматриваемым обстоятельствам.

Оценка «удовлетворительно»: при решении задачи: определен вид возникшего правоотношения; нормативные правовые акты, подлежащие применению; сформулирован обоснованный ответ со ссылкой на нормы права; однако не представлен анализ материалов судебной практики по аналогичным делам и не приведены теоретические положения, имеющие отношение к рассматриваемым обстоятельствам.

Оценка «неудовлетворительно»: при решении задачи: не определен вид возникшего правоотношения либо не определены нормативные правовые акты, подлежащие применению, либо не сформулирован обоснованный ответ со ссылкой на нормы права.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Критерии оценки выполнения рубежной контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения):

Контрольная работа оценивается «зачтено» и «незачтено». Оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «не зачтено» должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

Критерии оценки знаний обучающихся на зачете

Оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), «не зачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Вотинцева, Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности : учеб. пособие / Н.А. Вотинцева. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/22864>. - ISBN 978-5-16-102358-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982341>

2. Корпоративное право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Амаглобели, В. М. Глущенко, И. А. Еремичев [и др.] ; под ред. И. А. Еремичева, Е. А. Павлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — 978-5-238-01197-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81788.html>

3. Тишин, А. А. Актуальные проблемы корпоративного права [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Тишин, Р. В. Косов, Т. М. Лаврик. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 80 с. — 978-5-8265-1437-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63934.html>

4. Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов : учеб. пособие / Л. Ф. Нетишинская. — Краснодар : КубГАУ, 2018. — 80 с. https://edu.kubsau.ru/file.php/125/UP_organizacija_pravovogo_obespech.pdf

Дополнительная учебная литература

1. Заякина, Р. А. Профессиональная этика и служебный этикет юриста : учебное пособие / Р. А. Заякина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-7014-0894-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95211.html>

2. Кирпичев, А. Е. Предпринимательское право : курс лекций / А. Е. Кирпичев, В. А. Кондратьев. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 148 с. — ISBN 978-5-93916-624-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74174.html>

3. Гражданское право: Учебник: В 2 томах Том 1 / Под общ. ред. Карпычева М.В., Хужина А.М. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-8199-0648-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/542663>

Нормативные и иные правовые акты(в действующей редакции)

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. №3 ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 года // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 52 (часть I). Ст. 5496.

7. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 20 февраля 1992. № 8, Ст. 366.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы

№	Наименование	Тематика
1	Znanium.com	Универсальная
2	IPRbook	Универсальная
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная
4	Консультант Плюс	Правовая система

Рекомендуемые интернет сайты:

1. Официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru/ips/>
2. Научно-технический центр правовой информации "Система" Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
3. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
4. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/www.un.org/ru/> - сайт Организации Объединенных Наций

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов : метод. указания по организации контактной работы/ сост. Л. Ф. Нетишинская. / Краснодар : КубГАУ, 2020. – 13 с. Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/125/MU_po_org.kont.raboty_organizacija_khoz.sub_579617_v1_.PDF Образовательный портал КубГАУ.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1. Перечень программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

11.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных и поисковых систем

1. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» <https://sudrf.ru/>
2. Справочная информация по делам ВС РФ - <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
3. Справочная информация по жалобам - <https://vsrf.ru/lk/practice/appeals>
4. Правовая система «КонсультантПлюс» // Сайт «Consultant.ru» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «Гарант» // Сайт «Aero.garant.ru» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.aero.garant.ru>
6. Судебные и нормативные акты РФ // Сайт «Sudact.ru» [Электронный ресурс] – URL: <https://sudact.ru>
7. Генеральная прокуратура РФ. Портал правовой статистики <http://crimestat.ru/>

8. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus» <https://www.scopus.com>
9. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>
10. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
11. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
12. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/ips/>
13. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
14. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
15. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>

12. Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине
Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Помещение №444 ГУК, посадочных мест — 30; площадь — 34,8кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель). Помещение №436 ГУК, посадочных мест — 26; площадь — 34,8кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. Помещение №435 ГУК, посадочных мест — 30; площадь — 35кв.м.; учебная аудитория для	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
	проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. Помещение №442 ГУК, посадочных мест — 44; площадь — 52,9кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. Помещение №419 ГУК, посадочных мест — 75; площадь — 75,2кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.	

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
	Помещение №416 ЗОО, посадочных мест — 117; площадь — 98,2 кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. Помещение №432 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,5 кв.м.; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютеры персональные); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе. Помещение №433 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 17,2 кв.м.; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютеры персональные); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.	