

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА В ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Юридическая служба в организации» состоит в формировании правовых знаний об общих принципах, целях и функциях деятельности юридической службы в организации; о задачах, стоящих перед юридической службой в организации в сфере защиты и охраны правопорядка; овладении профессиональными навыками и умениями работы корпоративного юриста в сфере правового сопровождения управленческой и предпринимательской деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение нормативно-правовой базы и практики деятельности юридических служб в современных властвующих субъектах и коммерческих предприятиях;
- овладение методологией исследования и самостоятельного обобщения в практических целях явлений и проблем юридического сопровождения деятельности хозяйствующих субъектов и государственно-властных структур;
- формирование духа профессионализма, уважения к закону, убежденности в своей способности решать задачи по юридическому сопровождению деятельности организации (предприятия);
- воспитание стремления к безупречному и добросовестному выполнению профессиональных обязанностей, чувства личной ответственности за эффективность действий в качестве корпоративного юриста.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Разработка и реализация проектов УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИУК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели ИУК 2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: цели, задачи и нормативно-правовую базу деятельности юридической службы в организации. Уметь: выявлять круг юридических задач при сопровождении деятельности организации и выбирать оптимальные способы их решения, оценивая необходимые ресурсы. Владеть: навыками эффективного решения правовых задач в организации.

<p>ПК-1 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ИПК 1.1 Ориентируется в структуре и содержании нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности. ИПК 1.2 Применяет юридическую технику при разработке проектов нормативных правовых актов и составлении иных юридических документов, в том числе для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах.</p>	<p>Знать: основы юридической техники, структуру и содержание юридических документов, требования, предъявляемые к изложению нормативно-правовых актов и иных юридических документов. Уметь: применять в практике юридической службы юридическую технику при разработке проектов нормативных правовых актов и составлении иных юридических документов, в том числе для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах. Владеть: навыками составления проектов нормативных правовых актов и других юридических документов, издаваемых в организации.</p>
<p>ПК-2. Способен совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>ИПК 2.1 Демонстрирует знание форм и стадий реализации права, порядка осуществления деятельности органов и должностных лиц, обладающих правоприменительными функциями. ИПК 2.2 Анализирует фактические обстоятельства дела, дает квалификацию совокупности юридических фактов и обстоятельств, наступление которых влечет за собой возникновение, изменение или прекращение правоотношений. ИПК 2.3 Анализирует правоприменительную практику, проводит мониторинг правоприменения в целях решения профессиональных задач. ИПК 2.4</p>	<p>Знать: общие принципы функционирования и структуру организации юридической службы, её роль в деятельности органа публичной власти, организации, предприятия. Уметь: анализировать юридические факты и фактические обстоятельства дела в организации и применять к ним соответствующие правовые нормы и институты. Владеть: навыками реализации права и мониторинга правоприменительной практики в сфере деятельности юридической службы организации.</p>

	Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.	
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям законодательства (в т.ч. антимонопольного), а также представлять интересы организации в судах и государственных органах	ИПК 3.1 Осуществляет сбор и анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ (в т.ч. антимонопольного). ИПК 3.2 Представляет интересы организации в судах и государственных органах.	Знать: законодательство, регулирующее деятельность обслуживаемых юридической службой организации. Уметь: выявлять цели правового сопровождения и предлагать способы решения возникшей правовой проблемы в организации. Владеть: навыками письменного оформления правового сопровождения деятельности организации, в том числе в судах и государственных органах.
ПК-4 Способен осуществлять правоохранительную деятельность, выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	ИПК 4.1 Применяет для решения профессиональных задач методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. ИПК 4.2 Осуществляет квалификацию преступлений и иных правонарушений. ИПК 4.3 Осуществляет меры по предупреждению и защите прав, свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций; выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений. ИПК 4.4 Отражает результаты профессиональной деятельности по защите и охране правопорядка в юридических и иных документах.	Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую правоохранительную деятельность сотрудников юридической службы. Уметь: планировать и организовывать деятельность по защите прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций. Владеть: навыками отражения результатов деятельности юридической службы по защите прав и законных интересов организации в юридических и иных документах.
ПК-6 Способен давать квалифицированные юридические заключения и	ИПК 6.1 Демонстрирует знания нормативных правовых актов в конкретных видах юридической деятельности.	Знать: виды и структуру нормативных правовых актов организации. Уметь: анализировать нормативные правовые

консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК 6.2 Дает квалифицированные юридические заключения и консультации на основе анализа юридических фактов и документов в конкретных видах профессиональной деятельности.	акты организации и другие юридические документы и составлять заключения по их правомерности. Владеть: навыками проведения квалифицированных юридических консультаций и оформления заключений для представления организации в административных и судебных органах.
--	---	---

Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)
Тема 1. Предмет курса «Юридическая служба в организации».
Тема 2. Юридическая служба в органах государственной власти.
Тема 3. Понятие юридической службы и её роль в деятельности организации.
Тема 4. Общая характеристика основных функций юридической службы.
Тема 5. Юридический контроль актов органов управления в организации. Справочная работа, учёт и систематизация законодательства.
Тема 6. Юридическое сопровождение договорной работы в организации, претензионная и исковая работа.
Тема 7. Представление обслуживаемых субъектов в судопроизводстве.
Тема 8. Работа юрисконсульта по представлению интересов организации (предприятия) в арбитражном и гражданском процессах.

Форма контроля – зачет с оценкой.