

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГГУ)**

Институт экономики, управления и права  
Юридический факультет  
Кафедра предпринимательского права

**ПРАВОВАЯ РАБОТА В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: гражданско-правовой

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Правовая работа в сфере предпринимательства.  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Кандидат юридических наук, доцент,

доцент кафедры предпринимательского права юридического факультета ИЭУП РГГУ

В.П. Бугорский

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

Предпринимательского

права юридического

факультета ИЭУП РГГУ

№ 1 от 29 августа 2019 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

### **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить выпускника, квалифицированно владеющего юридическим категориальным аппаратом, усвоившего закономерности организации и функционирования правовой работы в сфере предпринимательства, умеющего применять механизмы правового регулирования для защиты прав предпринимателя, обеспечения его законных интересов, поддержания законности и правопорядка в обществе.

Задачи:

- формирование у студентов представлений об элементах правовой работы в сфере предпринимательства и их функционировании на основе изучения нормативных источников, учебной и научной литературы;
- обеспечение усвоения студентами базовой юридической терминологии;
- развитие навыков работы с юридическими источниками, умений толковать и анализировать тексты в целях надлежащего правового регулирования;
- приобретение студентами знаний, умений и владений, обеспечивающих междисциплинарные связи с последующими учебными курсами и необходимых для профессионального становления юриста;
- развитие личностных, профессиональных и гражданских способностей юристов-бакалавров.

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами

обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<b>Знать:</b> законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; <b>Уметь:</b> применять законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; <b>Владеть:</b> навыками соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><b>Знать:</b> как четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли</p> <p><b>Уметь:</b> использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации - грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов</p>
-------	--	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Трудовое право», «Предпринимательское право», и других дисциплин базовой части

**Новая редакция:** В результате освоения дисциплины формируются компетенции необходимые для изучения следующих дисциплин: «Корпоративное право», «Международное частное право», «Международный коммерческий арбитраж»

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения (2017 год набора)

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., самостоятельная работа обучающихся 32 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
	Общая часть								
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	8	1	2				2	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
2.	Тема 2. Понятие	8	1	2				2	- Устный опрос

	правовой работы и формы ее осуществления в сфере пред-принимательства								<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> </ul>
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	8	1	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> </ul>
4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	8	1	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> </ul>
	Особенная часть		2					2	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> </ul>
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	8		2					
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	8	2	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> </ul>
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических	8	1	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> </ul>

	споров								- доклад
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	8	2	2				3	Обсуждение теоретических вопросов темы. устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы	8	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
10	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	8	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
11	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	8	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
12	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	8	1	1				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад

13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	8	1	1				1	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
	Зачет							2	тестирование
	итого:		16	24				32	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения  
(2017 год набора)**

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	9	1					4	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере предпринимательства	9	1	2				4	- Устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	9						4	- устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач



4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	9	2	2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	9		2				5	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	9	2	2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	9						4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	9		2				5	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы	9		2				4	Обсуждение теоретических вопросов темы. устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач

									- доклад
10	Тема 10.Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	9		2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
11	Тема 11.Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	9		2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
12	Тема 12.Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	9		2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
13.	Тема 13.Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	9	2	2				2	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
	<i>Зачет</i>							2	тестирование
	итого:		8	20				44	

## Структура дисциплины для очной формы обучения (2018 год набора)

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., самостоятельная работа обучающихся 32.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
	Общая часть								
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	8	1	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> </ul>
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере пред-принимательства	8	1	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> </ul>
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	8	1	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> </ul>
4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	8	1	2				2	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>

	Особенная часть		2				2	
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	8		2				<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	8	2	2			2	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	8	1	2			2	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	8	2	2			3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обсуждение теоретических вопросов темы.</li> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль	8	1	2			3	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> </ul>

	юридической службы								- решение задач - доклад
10	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	8	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
11	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	8	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
12	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	8	1	1				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	8	1	1				1	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
	<i>Зачет</i>							2	тестирование
	итого:		16	24				32	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения  
(2018 г. набора)**

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	9	1					4	- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i> - <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i>
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере пред-принимательства	9	1	2				4	- <i>Устный опрос</i> - <i>обсуждение вопросов на семинаре</i> - <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i>
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	9						4	- <i>устный опрос</i> - <i>обсуждение вопросов на семинаре</i> - <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i>
4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	9	2	2				4	<i>устный опрос</i> - <i>обсуждение вопросов на семинаре</i> - <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i> - <i>доклад</i>
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и	9		2				5	<i>устный опрос</i> - <i>обсуждение вопросов на семинаре</i>

	участие юридической службы								<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	9	2	2				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	9						4	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	9		2				5	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы	9		2				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обсуждение теоретических вопросов темы.</li> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
10	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	9		2				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>
11	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспече	9		2				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> </ul>

	-нию сохранности имущества								- <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i>
12	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	9		2				4	<i>устный опрос</i> - <i>обсуждение вопросов на семинаре</i> - <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i>
13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	9	2	2				2	<i>устный опрос</i> - <i>обсуждение вопросов на семинаре</i> - <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i> - <i>доклад</i>
	<i>Зачет</i>							2	тестирование
	Итого:		8	20				44	

### Структура дисциплины для очной формы обучения (2019 год набора)

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., самостоятельная работа обучающихся 32 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
	Общая часть								
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	7	1	2				2	- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i> - <i>обсуждение практических вопросов</i> - <i>решение задач</i>
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и	7	1	2				2	- <i>Устный опрос</i> - <i>обсуждение</i>



	осущест -ления в сфере пред -принимательства								<i>вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач</i>
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	7	1	2				2	<i>- устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач</i>
4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	7	1	2				2	<i>устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад</i>
	Особенная часть		2					2	
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	7		2					<i>устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад</i>
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	7	2	2				2	<i>устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад</i>

7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	7	1	2				2	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	7	2	2				3	Обсуждение теоретических вопросов темы. устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы	7	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
10	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	7	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
11	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	7	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
12	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	7	1	1				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад

13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	7	1	1				1	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
	<i>Зачет</i>							2	тестирование
	итого:		16	24				32	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения  
(2019 год набора)**

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	6						4	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере предпринимательства	6	2	2				4	- Устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	6						4	- устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач

4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	6	2	2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	6		2				5	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	6	2	2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	6						4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	6		2				5	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы	6		2				4	Обсуждение теоретических вопросов темы. устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач

									- доклад
10	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	6		2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
11	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	6		2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
12	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	6		2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	6	2	2				2	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
	<i>Зачет</i>							2	тестирование
	итога:		8	20				44	

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание
	<b>Общая часть</b>	<b>Тема 1. Развитие представлений о правовой работе</b> Возникновение представлений о правовом обеспечении деятельности предпринимателя в России. Формирование и развитие представлений о правовой работе в советский период развития российского государства. Современные тенденции развития правовой работы в деятельности предпринимателя.

**Особенная часть**

**Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере предпринимательства**

Сущность правовой работы, ее место и значение в управлении производством. Организация правовой работы. Универсализм и специфичность правовой работы. Субъекты осуществления правовой работы. Значение правовой работы в развитии хозяйственной и социальной деятельности предприятия. Правовая работа как деятельность по правовому регулированию хозяйственных отношений и как нормотворческая деятельность.

**Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии**

Система источников правовой работы.  
Значение локальных актов для регулирования организации правовой работы предпринимателя.

**Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы**

Роль и задачи юридической службы в деятельности предприятия. Повышение роли юридической службы в связи с переходом на новую систему хозяйствования.  
Организационная структура и основные функции юридической службы на современном этапе. Краткая характеристика основных функций юридической службы. Правовое положение юридической службы. Соотношение юридической службы с функциональными отделами. Права и обязанности юридической службы и их соотношение. Планирование работы юрисконсульта. Правовое обслуживание в зарубежных странах.

**Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы**

Заключение хозяйственных договоров как один из важнейших рычагов хозяйственного руководства. Значение хозяйственных договоров в деятельности предприятия в новых условиях хозяйствования. Использование хозяйственного договора для повышения эффективности общественного производства. Подготовка проектов договоров юридической службой. Визирование проектов договоров.  
Порядок заключения хозяйственных договоров. Проверка, составление текста договоров. Экономические показатели предприятия и договор. Контроль за исполнением договоров. Разъяснение действующего законодательства по вопросам заключения и исполнения договоров. Анализ договорной работы.

**Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров**

Организация претензионной работы. Значение доарбитражного урегулирования хозяйственных споров. Взаимоотношения юридической службы с другими структурными  
Обязательное предъявление претензий: основания и порядок. Понятие претензии. Виды претензий, порядок их оформления и предъявления. Исчисление сроков предъявления претензий.

Порядок и сроки рассмотрения претензий, предъявляемых к предприятию. подразделениями предприятий по вопросам претензионной работы. Обобщение практики претензионной работы. Принятие мер к установлению причин, вызывающих претензии со стороны контрагентов, и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения

#### **Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров**

Порядок предъявления и рассмотрения претензий, в установленных законом случаях.

Порядок предъявления и рассмотрения претензий, вытекающих из договоров.

#### **Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов**

Издание локального правового акта о порядке ведения исковой работы на предприятии

Распределение обязанностей между службами, участвующими в оформлении, передачи в суд и ведении дела по защите прав и законных интересов предпринимателя.

Порядок и сроки оформления исковых материалов в суд. Судебные и арбитражные расходы. Защита законных прав и интересов предприятия в суде, арбитражном суде, третейском суде. Обжалование решений суда, арбитражного суда. Обобщение и анализ практики рассмотрения тех или иных споров в народных и арбитражных судах.

#### **Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы**

Значение деятельности юридической службы по укреплению законности на предприятиях, в учреждениях, организациях. Расширение прав администрации, общественных и кооперативных органов и задачи юридической службы по укреплению и соблюдению законности в сфере производства. Анализ нарушений законности на предприятии. Принятие мер по предупреждению нарушения во всех сферах деятельности предприятий. Юридическая служба и участие общественности в укреплении законности. Оказание правовой помощи профсоюзной организации, товарищескому суду. Участие в подготовке коллективного договора. Организация общественной юридической консультации. Обеспечение законности издаваемых на предприятии приказов и распоряжений. Предварительный просмотр и визирование всех издаваемых на предприятии документов правового характера. Порядок принятия мер при обнаружении несоответствия визируемых документов установленным нормам закона. Методика проверки соблюдения законодательства о труде. Организация повышения юридических знаний работников и правовое воспитание рабочих и служащих. Правовая помощь КТС, профкому, товарищескому суду. Проведение лекций, бесед на правовые темы. Борьба юридической службы с приписками и искажениями отчетности. Участие юридической службы в рассмотрении вопросов, связанных с возмещением ущерба, причиненного предприятием рабочему или служащему в результате увечья или иного повреждения здоровья. Формы и методы такого участия.

### **Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины**

Значение деятельности юридической службы по укреплению трудовой и производственной дисциплины. Взаимодействие юридической службы и общественности в деле укрепления дисциплины. Правовая служба и качество продукции. Применение правовых средств в борьбе с выпуском нестандартной и некомплектной продукции. Организация работы юридической службы по повышению роли хозяйственного договора в обеспечении качества продукции. Ответственность предприятия за выпуск некачественной продукции. Контроль за приемкой продукции и правильным оформлением актов приемки по качеству. Организация работы по возмещению ущерба, причиненного выпуском некачественной, нестандартной продукции, товаров. Формы участия юрисконсультов в работе по повышению качества выпускаемой продукции. Расследование причин выпуска брака. Обобщение и анализ споров по поставкам недоброкачественной продукции.

### **Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества**

Понятие правовой работы по обеспечению сохранности имущества

Подразделения предприятия, ответственные за сохранность имущества и основные направления деятельности по обеспечению сохранности.

Роль юридической службы в обеспечении правовыми средствами сохранности имущества предприятия.

Порядок передачи юридической службе материалов для принятия мер правового характера в целях возмещения ущерба от недостач и потерь.

### **Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг**

Понятие правовой работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг

Подразделения предприятия, ответственные за соблюдение законодательства о качестве товаров, работ и услуг

Роль юридической службы в обеспечении правовыми средствами соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг

Порядок передачи юридической службе материалов для принятия мер правового характера в целях возмещения ущерба от недостач и потерь.

### **Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами**

Правовые основы организации работы по правовому обслуживанию предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами



		Правовые основы организации работы по правовому обслуживанию предпринимателей юридическими лицами, оказывающими услуги правового характера.
--	--	---

#### 4. Образовательные технологии

Реализуемые образовательные технологии призваны сформировать профессиональную направленность обучения студентов и повысить качество усвоения материала.

*Аудиторные лекционные занятия* проводятся с использованием электронных средств обучения (ПК, презентаций с использованием мультимедиа).

Аудиторные практические занятия проводятся с включением в них:

- решения ситуационных задач, разбора инцидентов и ситуаций;
- тестирования;
- комментированного чтения докладов и сообщений по темам курса;
- составления проектов документов;
- ролевой игры.

При реализации дисциплины «Правовая работа в сфере предпринимательства» используются: проблемный метод изложения лекционного материала, обсуждение докладов и дискуссии по наиболее сложным вопросам темы на семинарских занятиях, письменные работы различного типа.

Результатом усвоения курса является подготовка и проведение ролевой игры, моделирующей проведение различных процедур внесудебного урегулирования споров.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием правовых систем «Гарант», «Консультант +» и др., свободного доступа к Интернет-ресурсам, в том числе интернет-сайтов организаций, содействующих проведению внесудебных процедур урегулирования споров.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере предпринимательства	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>

		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
5	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем Решение ситуационной задачи Тестирование по темам курса</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем Тестирование по темам курса Доклад по</i>

			<i>проблемному вопросу с использованием компьютерной презентации Ролевая игра.</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Изучение рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов; Подготовка докладов Выполнение письменных заданий Подготовка к проведению ролевой игры</i>
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
9.	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
10.	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>

	дисциплины		
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
11.	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
12.	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	<i>Лекция .</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинарские и практические занятия</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов/ решение задач - участие в ролевой игре/доклад - тестирование по теме	2 балла 5 баллов 20 баллов 5 баллов	10 баллов 20 баллов 20 баллов 10 баллов
Промежуточная аттестация зачет в форме тестирования		40 баллов
<b>Итого за семестр</b> Зачет в форме тестирования		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии
100-83/ А,В	«отлично»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии
		<p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии
		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости по дисциплине**

#### **Тесты (ОПК-1)**

##### **Тест 1. Правовая работа в сфере предпринимательства это:**

- система мер по обеспечению прав и интересов субъектов предпринимательской деятельности
- система мер по обеспечению прав и интересов государства
- система мер по обеспечению прав и интересов граждан

##### **Тест 2. Основными целями правовой работы в сфере предпринимательства являются**

- использование правовых средств для эффективного ведения бизнеса, обеспечения его конкурентных преимуществ, реализации законными способами цели извлечения наибольшей прибыли
- идентификация и минимизация предпринимательских рисков
- обеспечение безопасности, защита, а также повышение капитализации активов коммерческой организации как имущественной основы предпринимательской деятельности
- создание условий для повышения стоимости бизнеса, инвестиционной привлекательности субъекта предпринимательской деятельности, включая обеспечение его деловой репутации
- поддержание и развитие корпоративной культуры организации<sup>[1]</sup>, неотъемлемой частью которой является правовая культура

##### **Тест 3. Основные задачи правовой работы в сфере предпринимательства это:**

- обеспечение соблюдения законности в деятельности хозяйствующего субъекта при реализации его целей;
- защита его прав и законных интересов предпринимателя;
- защита его прав и законных интересов государства;

- защита его прав и законных интересов граждан;
- укрепление законности и предупреждение правонарушений в деятельности хозяйственных организаций;
- активное использование правовых средств для улучшения экономических показателей;
- обеспечение сохранности собственности (имущества) предприятий;
- защита прав и законных интересов предприятий, граждан.

**Тест 4. Основные источники, регулирующие отношения в области правовой правовой работы это:**

-ГК РФ

-ГПК РФ

КОАП РФ

-Закон об адвокатуре

-Основы законодательства РФ о нотариате

-Постановление СМ СССР от 22 июня 1972 г. № 467 «Об утверждении общего положения о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения

**Тест 5. Основные направления ведения правовой работы это:**

- выполнение производственных заданий
  - локальное (ведомственное) нормотворчество (разработка коллективных договоров и правил внутреннего распорядка, приказы, распоряжения и т.д.);
  - организация реализации предписаний, содержащихся в нормах права;
  - обеспечение качества продукции, товаров, работ. услуг
  - организация защиты прав и законных интересов предприятий, в т.ч. претензионная и исковая работа;
  - подготовка и выполнение финансового плана:
  - осуществление контроля за соблюдением норм гражданского, трудового, финансового и других отраслей права;
  - организация и ведение бухгалтерского учета
  - анализ практики применения законодательства, внесение на основе анализа предложений компетентным органам и должностным лицам об устранении противоречий, пробелов, других недостатков;
  - ведение кодификационной работы - систематического учета нормативных актов.

**Тест 6. В крупных хозяйствующих субъектах юридические службы имеют организационно обособленные сектора:**



- договорно-правовой;
- претензионно-исковой;
- корпоративный;
- внутреннего нормотворчества;
- правового обеспечения трудовых отношений.
- административно-хозяйственный

**Тест 7. Функции юридических служб группируют по следующим направлениям:**

- внутреннее нормотворчество и обеспечение законности организационно-распорядительной документации;
- договорно-правовая работа;
- претензионно-исковая работа,
- условно-корпоративная работа;
- обеспечение правовыми средствами качества выпускаемой продукции;
- обеспечение социального партнерства в организации, контроль за соблюдением трудового законодательства, участие во взаимодействии с представительными органами работников;
- формирование правовой культуры организации
- рассмотрение заявлений и жалоб
- административно-хозяйственной работы
- техники безопасности

**Тест 8. Договорно-правовая работа коммерческой организации обеспечивает:**

- своевременное и качественное заключение предпринимательских договоров различных видов с контрагентами организации;
- строгий контроль за исполнением договорных обязательств самой организацией и ее контрагентами;
- анализ причин, вызывающих неисполнение или ненадлежащее исполнение договоров в сфере предпринимательства, разработку мероприятий по устранению этих причин.

- оформление и хранение личных дел сотрудников организации

**Тест 9. Правовая работа предполагает:**

-юридическое обслуживание предпринимателей штатными юристами на основе трудового договора

-юридическими фирмами

-адвокатами

-нотариусами

-юристами по гражданско-правовому договору

- аутсорсинг

**Тест 10. Правовое обеспечение бизнеса как вид предпринимательской деятельности**

- требует лицензии

- не требует лицензии

**Практические вопросы (ПК-13)**

**Задание 1.**

Построить схемы:

- Управление правовой работой в сфере предпринимательства
- Система законодательства о юридической помощи

**Задание 2.** Определить понятие и назначение правовой работы в сфере предпринимательства в условиях социально-ориентированной рыночной экономики.

**Задание 3.** В чем состоит общность и различие понятий «правовая работа в сфере предпринимательства» и «деятельность юридической службы организации».

**Задание 4.** Назовите основные организационно-правовые формы правовой работы в сфере предпринимательства.

**Задание 5.** Выявите особенности правового статуса юриста-предпринимателя.

**Задание 6.** Дайте характеристику правовым формам, средствам и методам осуществления деятельности юридической службы.

**Задание 7.** Каким образом юридическая служба, используя юридические средства, может способствовать укреплению режима законности в предпринимательских правоотношениях?

**Задание 8.** Как юридическая служба может оказывать влияние на повышение эффективности предпринимательской деятельности в рамках коммерческой организации; общественного производства в целом?

**Задание 9.** В каких формах юридическая служба осуществляет защиту прав и законных интересов предпринимателей?

**Задание 10.** Как юридическая служба участвует в подготовке нормативных актов?

**Задание № 11.** Каким образом организуются взаимоотношения юридической службы и других подразделений организации?

**Задание 12.** Цель и задачи правовой работы в коммерческой организации.

**Задание 13.** Основные варианты организации юридической службы в коммерческих организациях.

**Задание 14.** Способы укрепления законности в коммерческой организации посредством деятельности юридической службы.

**Задание 15.** Правовые формы деятельности юридических служб.

**Задание 16.** Составить проект договора (по заданию преподавателя)  
Проанализировать договорную работу юридической службы предприятия (по заданию преподавателя)

**Задание 17.**

Составить претензию и ответ на нее. При приемке продукции, отгруженной химкомбинатом в адрес завода по железнодорожной накладной установлена недостача. Факт недостачи удостоверен актом от 20.12.2017 года, составленным в соответствии с требованиями Инструкции о порядке приемки продукции по количеству (П-6). Стоимость продукции перечислялась заказчиком платежным поручением №1964 от 08.10.2016 г. в порядке предоплаты

**Задание 18.**

Составить программу обобщения исковой работы.

**Задание 19.**

1. Составить исковое заявление по условию к теме 4.
2. Составить отзыв на данное исковое заявление.

**Задание 20.**

Составить программу по определению форм и методов участия юридической службы в соблюдении законности и сохранности собственности.

**Задание 21.**

Изучить дело по восстановлению на работе, используя официальный сайт суда (Архив судебных решений) и проанализировать обоснованность увольнения.

## **Задачи (ОПК-1; ПК-13)**

### **Задача № 1**

Ревизионная служба выявила на государственном унитарном предприятии «Поиск» факты выпуска недоброкачественной продукции, хищения материальных ценностей и другие нарушения. Когда она обратилась к юрисконсульту ГУП «Поиск» с просьбой оформить материалы для передачи органам прокуратуры, он отказался выполнить эту работу, мотивируя тем, что она не входит в круг его обязанностей. Оцените действия юрисконсульта.

### **Задача № 2**

Руководитель ООО «Луч» был привлечен к материальной ответственности за нарушение порядка хранения материальных ценностей. Мотивируя свои распорядительные действия, он указал, что был издан приказ о порядке хранения материальных ценностей, проект которого визировался юридической службой. Поэтому ответственность за нарушение порядка хранения ценностей следует возложить на юрисконсульта.

Как решить дело?

## **Темы для докладов (ОПК -1)**

1. Правовое положение юридической службы.
2. Роль юридической службы в новой системе хозяйствования.
3. Организация претензионной работы на производственных предприятиях.
4. Ведение исковой работы юридической службой.
5. Защита юридической службой законных прав и интересов фирмы в суде.
6. Организация работы юридической службы по обеспечению сохранности собственности.
7. Организация работы юридической службы по обеспечению соблюдения законности на фирме.
8. Роль юридической службы в обеспечении правильной приёмки товаров и продукции по количеству и качеству.
9. Организация договорной работы в новых условиях хозяйствования.
10. Значение деятельности юридической службы по укреплению трудовой и производственной и трудовой дисциплины.
11. Особенности организации деятельности юридической службы в таможенных органах.
12. Специфика деятельности юридической службы в кредитных учреждениях.
13. Эффективность применения правовых средств защиты сельскохозяйственных предприятий.

## **Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Контрольные вопросы**

#### **ОПК-1**

1. Организационная структура и основные функции юридической службы.
2. Правовое положение юридической службы.
3. Организация претензионной работы (варианты ведения).

4. Понятие претензии, её реквизиты.
5. Порядок предъявления и рассмотрения претензий.
6. Последствия неудовлетворения обоснованных претензий.
7. Значение досудебного урегулирования хозяйственных споров.
8. Понятие исковой работы (основные действия, совершаемые юридической службой).
9. Понятие и содержание искового заявления.
10. Понятие исковых материалов и порядок их оформления.
11. Судебные и арбитражные расходы.
12. Понятие государственной пошлины, определение её размера и порядок оплаты.

### **ПК-13**

1. Защита законных прав и интересов субъекта предпринимательства в суде, арбитражном суде.
2. Обжалование решений суда, арбитражного суда.
3. Деятельность юридической службы по обобщению и анализу практики рассмотрения дел в арбитражных и районных судах.
4. Основные направления деятельности юридической службы по обеспечению сохранности собственности.
5. Формы и методы участия юридической службы в решении вопросов, связанных с возмещением ущерба, причиненного предприятию.
6. Деятельность юридической службы по обеспечению законности на предприятии.
7. Последствия нарушения правил приёмки продукции по количеству и качеству, установленных законодательством.
8. Предъявление претензий и исков к органам транспорта(особенности).
9. Организация договорной работы и формы участия в ей юридической службы.
10. Порядок заключения, изменения и расторжения хозяйственных договоров.
11. Направления деятельности юридической службы по укреплению трудовой и производственной дисциплины.

### **Примеры тестовых контрольных заданий (ОПК-1; ПК-13)**

Какой правовой акт в настоящее время определяет правовой статус юридической службы корпорации:

- а) Федеральный закон;
- б) Положение о юридической службе, утвержденное органами управления корпорации;
- г) Гражданский кодекс РФ.

#### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

6.1. Список источников и литературы

#### **Источники**

**Основные:**

1. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) // Ведомости СНД и ВС РФ, 11.03.1993, N 10, ст. 357,

2.Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации // Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, N 23, ст. 2102.

3.Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации

4.Постановление Совмина СССР от 22.06.1972 N 467 "Об утверждении Общего положения о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения" // СП СССР – 1972 - N 13 - Ст. 70. (утратило силу)

### **Дополнительные**

5.Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 янв. 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ - 1996. - № 6. - Ст. 492.

## **Литература**

### **Основная**

1.Предпринимательское право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры в 2 ч. Часть 1 / Н. И. Косякова [и др.]; под редакцией Н. И. Косяковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04352-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432783>  
Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - ISBN 978-5-534-02255-1.

2.Предпринимательское право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры в 2 ч. Часть 2 / Н. И. Косякова [и др.]; под редакцией Н. И. Косяковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 225 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04352-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432783>  
Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - ISBN 978-5-534-02257-5.

### **Дополнительная**

3.Вахнин, И. Г. Техника договорной работы : учебно-методическое пособие / И. Г. Вахнин ; под. ред. Б. И. Пугинский. - Москва : ИКД Зерцало-М, 2018. - 268 с. - ISBN 978-5-94373-423-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185630> – Режим доступа: по подписке.

3.Волкова, Е. А. Техника юридического письма [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Волкова Е. А. — Электрон, текстовые данные.— Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66855.html>. — ЭБС «IPRbooks».

- 4.Клеандров М.И. Институт юридической службы в предпринимательстве: Монография - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2015 - 176 с.: 84x10 8 1/32. (переплет) ISBN 978-5-91768-361-4, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php>
- 5.Предпринимательское право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. И. Косякова [и др.] ; под редакцией Н. И. Косяковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04352-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432783> Гл. 5. - С. 104-133.
- 6.Пугинский, Б. И. Теория и практика договорного регулирования : монография / Б. И. Пугинский. - Москва : ИКД «Зерцало-М», 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-94373-398-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185628> (дата обращения: 04.01.2021). – Режим доступа: по подписке.
- 7.Пугинский Б.И. Правовая работа [Электронный ресурс]: учебник/ Пугинский Б.И., Неверов О.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2018.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78891.html>. — ЭБС «IPRbooks»
- 8.Предпринимательское право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. И. Косякова [и др.]; под редакцией Н. И. Косяковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04352-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432783>
- 9.Семенова, Е. А. Практическое руководство для юрисконсульта / Семенова Е. А. - Москва : Юстицинформ, 2018. - 352 с. - ISBN 978-5-7205-1397-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720513979.html> - Режим доступа : по подписке.
- 10.Хаснутдинов, Р.Р., Владимирова, О.А., Коновальчук, М.В. Оказание правовой помощи осужденным в рамках работы юридической клиники : учебное пособие. - Самара : СЮИ ФСИН России, 2017. - 96 с. - ISBN 978-5-91612-210-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057422>
- 11.Цветков, И. В. Организация правовой работы : в помощь корпоративному юристу / И. В. Цветков, С. Ю. Филиппова. - Москва : Проспект, 2015. - 216 с. - ISBN 978-5-392-16909-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169092.html> - Режим доступа : по подписке.
- 12.Чашин, А. Н. Юридическая служба в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Чашин А. И. — Электрон, текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2012. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9704.html> .— ЭБС «IPRbooks».
- 13.Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях: Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» / [Н. Д. Эриашвили и др.]. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 287 с. [Электронный ресурс]: режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

1. СПС Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система -  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. -  
Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)).

### Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2017 г.)

#### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

#### 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2018 г.)



## 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

## 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

### 1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное

2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

## 2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9.Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

---

**ТЕМА 1. Развитие представлений о правовой работе**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Возникновение представлений о правовом обеспечении деятельности предпринимателя в России.
2. Формирование и развитие представлений о правовой работе в советский период развития российского государства.
3. Современные тенденции развития правовой работы в деятельности предпринимателя.

---

**ТЕМА 2 Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере предпринимательства**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и содержание правовой работы.
2. Формы осуществления правовой работы в сфере предпринимательства.
3. Правовое регулирование деятельности юридической службы.

---

**ТЕМА 3 Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Система источников правовой работы.
2. Значение локальных актов для регулирования организации правовой работы предпринимателя.

---

**ТЕМА 4 Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Организационная структура и основные функции юридической службы на предприятии.
2. Правовое положение юридической службы.
3. Провести анализ работы юридической службы на предприятии (по заданию преподавателя).

---

**ТЕМА 5 Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Заключение хозяйственных договоров как один из важнейших рычагов хозяйственного руководства.
2. Значение хозяйственных договоров в деятельности предприятия в новых условиях хозяйствования.
3. Использование хозяйственного договора для повышения эффективности общественного производства.

4. Подготовка проектов договоров юридической службой. Визирование проектов договоров.
5. Порядок заключения хозяйственных договоров. Проверка, составление текста договоров.
6. Экономические показатели предприятия и договор.
7. Контроль за исполнением договоров.
8. Разъяснение действующего законодательства по вопросам заключения и исполнения договоров.
9. Анализ договорной работы.

---

**ТЕМА 6            Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и содержание претензии. Сущность претензионного порядка урегулирования хозяйственных споров.
2. Понятие и организация претензионной работы на предприятии.
3. Виды претензий.
4. Порядок предъявления и рассмотрения претензий.
5. Методическое руководство и контроль юридической службы при ведении претензионной работы другими структурными подразделениями.

---

**ТЕМА 7            Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Порядок предъявления и рассмотрения претензий, в установленных законом случаях.
2. Порядок предъявления и рассмотрения претензий, вытекающих из договоров.

---

**ТЕМА 8            Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Издание локального правового акта о порядке ведения исковой работы на предприятии
2. Распределение обязанностей между службами, участвующими в оформлении, передачи в суд и ведение дела по защите прав и законных интересов предпринимателя.
3. Порядок и сроки оформления исковых материалов в суд. Судебные и арбитражные расходы.
4. Защита законных прав и интересов предприятия в суде, арбитражном суде, третейском суде.
5. Обжалование решений суда, арбитражного суда.
6. Обобщение и анализ практики рассмотрения тех или иных споров в судах.

---

**ТЕМА 9            Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Деятельность юридической службы по укреплению законности на предприятиях, в учреждениях, организациях.
2. Формы и методы участия юридической службы в рассмотрении вопросов, связанных с возмещением ущерба, причиненного предприятием рабочему или служащему.
3. Роль юридической службы в организации учета и хранения материальных ценностей на предприятии.

---

**ТЕМА 10**      **Организация на предприятии работы по укреплению  
трудовой и производственной дисциплины**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Деятельность юридической службы по укреплению трудовой и производственной дисциплины.
2. Формы участия юридической службы в работе по повышению качества выпускаемой продукции.
3. Роль обобщения и анализа споров по поставкам недоброкачественной продукции.

---

**ТЕМА 11**      **Организация на предприятии работы по обеспечению  
сохранности имущества**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие правовой работы по обеспечению сохранности имущества
2. Подразделения предприятия, ответственные за сохранность имущества и основные направления деятельности по обеспечению сохранности.
3. Роль юридической службы в обеспечении правовыми средствами сохранности имущества предприятия.
4. Порядок передачи юридической службе материалов для принятия мер правового характера в целях возмещения ущерба от недостатков и потерь.

---

**ТЕМА 12**      **Организация на предприятии работы по обеспечению  
соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и  
услуг. Организация правового обслуживания  
предпринимателей внештатными (привлеченными)  
специалистами**

---

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие правовой работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг
2. Подразделения предприятия, ответственные за соблюдение законодательства о качестве товаров, работ и услуг
3. Роль юридической службы в обеспечении правовыми средствами соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг
4. Порядок передачи юридической службе материалов для принятия мер правового характера в целях возмещения ущерба от недостатков и потерь.
5. Правовые основы организации работы по правовому обслуживанию предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами

7. Правовые основы организации работы по правовому обслуживанию предпринимателей юридическими лицами, оказывающими услуги правового характера

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Правовая работа в сфере предпринимательства» является частью блока дисциплин учебного плана. Дисциплина «Правовая работа в сфере предпринимательства» реализуется на юридическом факультете кафедрой предпринимательского права.

Цель дисциплины: подготовить выпускника, квалифицированно владеющего юридическим категориальным аппаратом, усвоившего закономерности организации и функционирования правовой работы в сфере предпринимательства, умеющего применять механизмы правового регулирования для защиты прав предпринимателя, обеспечения его законных интересов, поддержания законности и правопорядка в обществе.

Задачи:

- формирование у студентов представлений об элементах правовой работы в сфере предпринимательства и их функционировании на основе изучения нормативных источников, учебной и научной литературы;
- обеспечение усвоения студентами базовой юридической терминологии;
- развитие навыков работы с юридическими источниками, умений толковать и анализировать тексты в целях надлежащего правового регулирования;
- приобретение студентами знаний, умений и владений, обеспечивающих междисциплинарные связи с последующими учебными курсами и необходимых для профессионального становления юриста;
- развитие личностных, профессиональных и гражданских способностей юристов-бакалавров.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать** основные понятия правовой работы в сфере предпринимательства, их генезис, структуру, функции и назначение; действие основных юридических институтов и правовой системы в целом; взаимосвязи и перспективы развития правовых явлений в этой области.

**Уметь** толковать и применять нормативные правовые акты и иные источники права; обеспечивать соблюдение законности в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в



специальной литературе.

**Владеть** юридической терминологией и грамотно применять ее в устной и письменной речи; способностью определять круг правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; способностью толковать правовые нормы и давать разъяснения о правах и обязанностях, о возможных правовых последствиях правомерного или неправомерного поведения; способностью давать оценку противоправному поведению; способностью определять способы защиты прав и законных интересов предпринимателя.

Приложение 2

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	<i>1. Обновлена структура дисциплины для очной и очно-заочной форм обучения 2. Обновлена основная и дополнительная литература</i>	15.06.2017 г.	№ 10
	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
2.	<i>1. Обновлена основная и дополнительная литература 2. Обновлена структура дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения</i>	07.06.2018 г.	№ 11
	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
3	<i>1. Обновлена структура дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения <b>Приложение 2.1.</b> 2. Обновлены образовательные технологии <b>Приложение 2.2.</b> 3. Обновлена основная и дополнительная литература <b>Приложение 2.3.</b></i>	23.06.2020	№ 11
	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) <b>Приложение 2.4</b></i>		

**Структура дисциплины для очной формы обучения  
(2020 год набора)**

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., самостоятельная работа обучающихся 36 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
	Общая часть								
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	7	1	1				2	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере пред-принимательства	7	1	1				2	- Устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии		1	2				2	- устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	7	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач

									- доклад
	Особенная часть								
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	7	1	2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li><i>- обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li><i>- обсуждение практических вопросов</i></li> <li><i>- решение задач</i></li> <li><i>- доклад</i></li> <li><i>устный опрос</i></li> <li><i>- обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li><i>- обсуждение практических вопросов</i></li> <li><i>- решение задач</i></li> <li><i>- доклад</i></li> </ul>
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	7	1	2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li><i>- обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li><i>- обсуждение практических вопросов</i></li> <li><i>- решение задач</i></li> <li><i>- доклад</i></li> </ul>
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	7	1	2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li><i>- обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li><i>- обсуждение практических вопросов</i></li> <li><i>- решение задач</i></li> <li><i>- доклад</i></li> </ul>
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	7	1	2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Обсуждение теоретических вопросов темы.</i></li> <li><i>устный опрос</i></li> <li><i>- обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li><i>- обсуждение практических вопросов</i></li> <li><i>- решение задач</i></li> </ul>

									- доклад
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль юридической службы	7	2	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
10	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	7	2	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
11	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	7	2	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
12	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	7	1	2				3	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	7	1	2				1	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
	<i>Зачет</i>	7						2	тестирование
	итоги:		16	24				36	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения  
(2020 год набора)**

Общая трудоемкость модуля составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
	Общая часть								
1.	Тема 1. Развитие представлений о правовой работе	6		1				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> </ul>
2.	Тема 2. Понятие правовой работы и формы ее осуществления в сфере пред-принимательства	6	1	1				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> </ul>
3.	Тема 3. Система источников правовой работы и организация деятельности юридической службы по подготовке локальных правовых актов на предприятии	6		1				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> </ul>
4.	Тема 4. Организация правовой работы на предприятии и роль юридической службы	6	1	2				4	<ul style="list-style-type: none"> <li>устный опрос</li> <li>- обсуждение вопросов на семинаре</li> <li>- обсуждение практических вопросов</li> <li>- решение задач</li> <li>- доклад</li> </ul>

	Особенная часть								
5.	Тема 5. Организация и ведение договорной работы на предприятии и участие юридической службы	6	1					4	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> </ul>
6.	Тема 6. Организация претензионной работы и деятельность юридической службы по урегулированию экономических споров	6	1	2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> </ul>
7.	Тема 7. Особенности ведения претензионной работы по отдельным категориям экономических споров	6		2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> </ul>
8.	Тема 8. Организация на предприятии ведения дел в судах и исполнение судебных актов	6	1	2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Обсуждение теоретических вопросов темы.</i></li> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> <li>- <i>решение задач</i></li> <li>- <i>доклад</i></li> </ul>
9	Тема 9. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законности и роль	6	1	2				3	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>устный опрос</i></li> <li>- <i>обсуждение вопросов на семинаре</i></li> <li>- <i>обсуждение практических вопросов</i></li> </ul>

	юридической службы								- решение задач - доклад
10	Тема 10. Организация на предприятии работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины	6	1	2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
11	Тема 11. Организация на предприятии работы по обеспечению сохранности имущества	6						4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
12	Тема 12. Организация на предприятии работы по обеспечению соблюдения законодательства о качестве товаров, работ и услуг	6	1	2				4	устный опрос - обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач - доклад
13.	Тема 13. Организация правового обслуживания предпринимателей внештатными (привлеченными) специалистами	6	1	2				2	- обсуждение вопросов на семинаре - обсуждение практических вопросов - решение задач
	<i>Зачет</i>							2	тестирование
	итоги:		8	20				48	

## Приложение 2.2.

### Образовательные технологии

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

Список источников и литературы

**Основная**

Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://web0.urait.ru/bcode/467210>.

**Дополнительная**

Акмалова, А. А. Правовое обеспечение социальной работы : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/11658. - ISBN 978-5-16-102509-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1074479>

Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / Губин Е.П., Лахно П.Г., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 992 с. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1058081> Глава 30-. Правовая работа в сфере предпринимательства С. 967-972

Режим доступа: <http://www.online-diplom.ru/2017-afanaseva-eg/predprinimatelskoe-pravo-129.html>

Приложение 2.4

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2020 г.)**

**3. Перечень ПО**

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное



#### 4. Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikov.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант