

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л.С. Иванова

20 января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Наименование дисциплины Б1.В.05 Юридическая служба в государственных органах
и в организациях
Образовательная программа направления подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»
направленность (профиль): «Уголовно-правовая»

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры
государственно-правовых дисциплин
(протокол № 01-01 от 18.01.2021г.)

Квалификация - бакалавр

Разработчик: Китаев А.В., к.ю.н., доц.

Москва 2021

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся целостного представления о системе юридической службы, правах и обязанностях, защиты по обеспечению нормальной деятельности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности согласно Российскому законодательству.

Задачи дисциплины:

- формирование прочных знаний и целостного представления о (об): деятельности юридической службы предприятий, учреждений и организаций; правах и обязанностях; особенностях правового регулирования юридической службы на современном этапе; классификации источников юридической службы; обеспечение защиты собственности предприятия; гарантирование соблюдения интересов администрации и работников.

- выработка умений и навыков: применение российского законодательства в конкретных ситуациях, складывающихся у предприятий, в учреждениях и организациях в современных условиях; проведение анализа практики применения законодательства; толкование конкретных норм гражданского, гражданского процессуального и другого законодательства; обеспечение соблюдения требований закона; развитие правосознания работников предприятия и других граждан, борьба за построение в России правового общества и государства.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Юридическая служба в государственных органах и в организациях» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

универсальную компетенцию

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению:

профессиональные компетенции

ПК-6. Способен осуществлять правовую работу в организации, учреждении и предприятий, в структурных подразделениях организации, учреждении и предприятий;

ПК-9. Способен осуществлять деятельность по консультированию граждан, клиентов и работников организаций, учреждений, предприятий по организационно-правовым вопросам, возникающим в профессиональной деятельности

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает: антикоррупционное законодательство Российской Федерации; методы противодействия коррупционному поведению	Знать: <ul style="list-style-type: none">• законодательство Российской Федерации;• правовые формы юридической службы в государственных органах и на предприятиях Российской Федерации;• законодательные основы функционирования юридической службы.
	УК-11.2. Умеет: анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты о противодействии коррупции в органах публичной власти	Уметь: <ul style="list-style-type: none">• принимать меры по противодействию коррупции;• осуществлять анализ действующего законодательства и практику его применения;
	УК-11.3. Владеет: навыками работы с законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупционным проявлениям	Владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;• навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ПК-6. Способен осуществлять правовую работу в организации, учреждении и предприятий, в структурных	ПК-6.1. Знает основные принципы, задачи и методы правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций,	Знать: <ul style="list-style-type: none">• законодательство Российской Федерации;• систему российского законодательства и его правовые институты;• предмет регулирования юридической службы;

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
подразделений организации, учреждении и предприятий	учреждений и предприятий	<ul style="list-style-type: none"> • правовые формы юридической службы в государственных органах и на предприятиях Российской Федерации; • законодательные основы функционирования юридической службы.
	ПК-6.2. Умеет применять знания об основных принципах, задачах и методах правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять анализ действующего законодательства и практику его применения; • логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по проблемам правового развития юридической службы; • толковать нормативные правовые акты; • формулировать и аргументировать предложения по развитию и совершенствованию правового регулирования юридической службы.
	ПК-6.3. Владеет знаниями об основных принципах, задачах и методах правовой работы в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий; навыками разработки правовых документов	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами; • навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации; • навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ПК-9. Способен осуществлять деятельность по консультированию граждан, клиентов и работников организаций, учреждений, предприятий по организационно-правовым вопросам, возникающим в профессиональной деятельности	ПК-9.1. Знает содержание норм материального и процессуального права в целях оказания правовой помощи гражданам, клиентам и работникам, организациям, учреждениям, предприятиям по организационно-правовым вопросам, возникающим в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации; • законодательные основы функционирования юридической службы; • правовые принципы функционирования юридической службы.
	ПК-9.2. Умеет применять нормы материального и процессуального права в целях оказания правовой помощи гражданам, клиентам и работникам, организациям, учреждениям, предприятиям по организационно-правовым вопросам в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять российское законодательство в условиях складывающихся отношений; • толковать нормативные правовые акты.
	ИПК 9.3. Владеет навыками анализа и толкования норм действующего материального и процессуального законодательства и практики его применения;	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами; • навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации;

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера	• принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Юридическая служба в государственных органах и в организациях», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин.

Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Юриспруденция»		
	начальный	последующий	итоговый
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Правоохранительные и судебные органы	Криминология	Юридическая служба в государственных органах и в организациях
	Учебная практика, ознакомительная	Обеспечение прав граждан в уголовном процессе	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Производственная практика, правоохранительная	Производственная практика, экспертно-консультационная	
	Производственная практика, экспертно-консультационная		
ПК-6 Способен осуществлять правовую работу в организации, учреждении и предприятии, в структурных подразделениях организаций, учреждений и предприятий			Юридическая служба в государственных органах и в организациях
			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-9 Способен осуществлять деятельность по консультированию граждан, клиентов и работников организаций, учреждений, предприятий по организационно-правовым вопросам, возникающим в профессиональной деятельности			Юридическая служба в государственных органах и в организациях
			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч					
		Очная		Очно-заочная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе
1	Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)			26,2		16,2	
1.1	занятия лекционного типа (лекции)			6		4	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:			18		10	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия				0 18		0 10
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)			-		-	
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)			-		-	
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:			2,2		2,2	
1.3.1	консультация групповая по подготовке к промежуточной аттестации				2		2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации				0,2		0,2
2	Самостоятельная работа (всего)			174		193	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)			174		193	
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации			15,8		6,8	
3	Общая трудоемкость часы			216		216	
	дисциплины зачетные единицы			6		6	
	форма промежуточной аттестации			экзамен			

*

Семинар – семинар-дискуссия

ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг

ТТ - практическое занятие - тест-тренинг

ПЗТ - практическое занятие - позетовое тестирование

ЛС - практическое занятие - логическая схема

УД - семинар-обсуждение устного доклада

РФ – семинар-обсуждение реферата

Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата

ВВ - вебинар

УЭ - семинар-обсуждение устного эссе

АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

5. Содержание дисциплины

5.1 Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Правовой статус юридической службы	Понятие юридической службы (историческое развитие юридической службы. Профессиональная деятельность юриста. Права и обязанности юриста. Квалификационные требования, применяемые к юристу. Правовой статус юридической службы на современном этапе, ее цели и

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>задачи. Понятие и значение юридической службы: а) в государственных и муниципальных органах; б) коммерческих организациях; в) некоммерческих организациях; г) правоохранительных органах и вооруженных силах)</p>
2	Правовое регулирование договорной работы	<p>Правовое регулирование договорной работы (нормативная регламентация договорной работы. Понятие и виды договорной работы. Предмет договорной работы. Субъекты договорной работы.. Стадии договорной работы. Подготовка к заключению договоров. Оценка правовых и экономических рисков договорной работы и их минимизация. Подготовка протоколов разногласий. Заключение договоров: существенные условия договора, цена договора, сроки и порядок его исполнения Ведение реестра договоров. Контроль за исполнением договоров. Исполнительская договорная дисциплина)</p>
3	Внесудебный порядок защиты интересов организации	<p>Досудебный порядок защиты прав государственных органов и организаций (способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Самозащита законных прав и интересов. Защита прав и интересов государственных органов и организаций в порядке прокурорского надзора. Нотариальный порядок защиты прав и интересов организации. Претензионный порядок урегулирования разногласий. Понятие, значение претензионной работы.. Регламентация претензионного порядка в федеральных законах и договорах. Сроки предъявления и рассмотрения претензий, порядок их написания и направления контрагенту. участие в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий. Досудебное урегулирование споров: ведение переговоров, встреч, согласование спорных вопросов).</p>
4	Защита интересов организации в судебном порядке	<p>Судебный порядок защиты прав и законных интересов государственных органов и организаций (понятие иска, его предмет и основание. Подведомственность и подсудность дел. Исковая давность. Составление искового заявления. Судебные расходы. Участие юрисконсульта организации в судебном заседании. Подготовка встречного иска и порядок его предъявления. Обеспечительные меры по предъявленному иску). Особенности гражданского и административного судопроизводства (рассмотрение дел арбитражными судами. Особенности участия юрисконсульта организации в арбитражных судах, судах общей юрисдикции. Третейские суды, основания и особенности предъявления исков и участие в заседании. Особенности участия в делах Конституционного Суда РФ. Особенности защиты прав и законных интересов организации в Европейском суде по правам человека)</p>
5	Общеправовая работа юридической службы (отдела) в организации. Юридическая служба в предпринимательских (коммерческих) структурах	<p>Общеправовая работа юридической службы организации (разработка документов правового характера. оказание правовой помощи структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов. Подготовка материалов о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях. Оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности. Участие в разработке правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций проектов приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов, дает правовую оценку внутренним документам организации, а также контролирует их исполнение. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв. Функции юридической службы в коммерческих организациях (понятие и общая характеристика корпоративной работы. Подготовка, составление учредительных документов: устава общества, протоколов общих собраний участников (учредителей) общества, учредительных договоров. Ведение реестра акционеров. Составление договоров купли-продажи акций (долей) акционеров (участников) общества. Подготовка документов по проведению годовых и внеочередных собраний акционеров (участников) общества.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		Работа с регистрирующими органами: регистрация, реорганизация, ликвидация юридического лица. Составление корпоративного договора (соглашения).
6	Юрисконсульт в государственных и муниципальных органах. Работа юрисконсульта в правоохранительных органах и вооруженных силах	<p>Функции юридической службы в государственных органах и на предприятиях (понятие и общая характеристика функций юридической службы. Работа по предупреждению нарушений законности. Правовая защита прав и законных интересов государственных и муниципальных органов. Договорная работа. Подготовка локальных нормативных правовых актов. Юридическое консультирование, разъяснение законодательства проведение правовой экспертизы различных документов, составляемых в государственных органах и муниципальных органах. Представление интересов государственного и муниципального органа при разрешении судебных и иных споров. Организация работы по систематизации локальных нормативных актов, ведение реестра договоров, судебных дел.)</p> <p>Структура юридической службы в правоохранительных органах (правовое обеспечение договорной, претензионной и исковой работы, проводимой в виде Вооруженных Сил. Проведение правовой экспертизы проектов приказов. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на эффективное использование правовых средств в укреплении воинской и трудовой дисциплины. Проведение правовой экспертизы документов, представляемых министру обороны Российской Федерации и его первым заместителям на утверждение в целях списания с учета в установленном порядке материальных и денежных средств. Участие в осуществлении судебной защиты прав и законных интересов органов военного управления, а также военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил по вопросам их служебной деятельности, Представление соответствующих приказов и директив на государственную регистрацию. Правовая защита прав и законных интересов правоохранительных органов. Договорная работа, претензионно-исковая работа. Подготовка локальных нормативных правовых актов.</p>

5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

5.2.1 Темы лекций

Раздел 1 «Правовой статус юридической службы»

1. Правовой статус юридической службы на современном этапе, ее цели и задачи.

Раздел 2 «Правовое регулирование договорной работы»

1. Понятие и виды договорной работы. Предмет договорной работы. Субъекты договорной работы..
2. Заключение договоров: существенные условия договора, цена договора, сроки и порядок его исполнения.

Раздел 3 «Внесудебный порядок защиты интересов организации»

1. Досудебный порядок защиты прав государственных органов и организаций.

Раздел 4 «Защита интересов организации в судебном порядке»

1. Судебный порядок защиты прав и законных интересов государственных органов и организаций.
2. Особенности гражданского и административного судопроизводства.

Раздел 5 «Общеправовая работа юридической службы (отдела) в организации. Юридическая служба в предпринимательских (коммерческих) структурах»

1. Общеправовая работа юридической службы организации.

Раздел 6 «Юрисконсульт в государственных и муниципальных органах. Работа юрисконсульта в правоохранительных органах и вооруженных силах»

1. Функции юридической службы в государственных органах и на предприятиях.
2. Структура юридической службы в правоохранительных органах..

5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях

Раздел 1 «Правовой статус юридической службы»

1. Правовой статус юридической службы на современном этапе.
2. Понятие и значение юридической службы в государственных органах и на предприятиях.

3. Работа по предупреждению нарушений законности.
4. Правовая защита прав и законных интересов государственных органов и предприятий.
5. Договорная работа. Укрепление договорной работы.
6. Подготовка локальных нормативных правовых актов.
7. Юридическое консультирование, разъяснение законодательства проведение правовой экспертизы различных документов, составляемых в государственных органах и предприятиях.
8. Представление интересов государственного органа и предприятия при разрешении споров.
9. Организация работы по систематизации нормативных актов

Раздел 2 «Правовое регулирование договорной работы»

1. Понятие и виды договорной работы.
2. Предмет договорной работы.
3. Субъекты договорной работы.
4. Юридическая база участия государственных органов и предприятий в договорной работе.
5. Стадии договорной работы.
6. Подготовка к заключению договоров.
7. Оценка оснований заключения договоров
8. Оформление договорных отношений.
9. Доведение содержания договоров до исполнителей.
10. Контроль за исполнением договоров.
11. Оценка результатов исполнения договоров

Раздел 3 «Внесудебный порядок защиты интересов организации»

1. Самозащита законных прав и интересов.
2. Защита прав и интересов государственных органов и предприятий в порядке прокурорского надзора.
3. Претензионный порядок урегулирования разногласий.
4. Понятие, значение претензионно-исковой работы.
5. Регламентация претензионного порядка в договоре.
6. Подведомственность и подсудность дел.
7. Рассмотрение дел судами общей юрисдикции.
8. Особенности ведения дел в судах общей юрисдикции.
9. Рассмотрение дел третейскими судами.
10. Особенности ведения дел в третейских судах.
11. Особенности ведения дел в Конституционном Суде РФ.
12. Особенности ведения дел в иностранных судах.
13. Особенности ведения дел в Европейском суде по правам человека.

Раздел 4 «Защита интересов организации в судебном порядке»

1. Подведомственность и подсудность дел.
2. Исковая давность.
3. Составление искового заявления.
4. Судебные расходы.
5. Участие юрисконсульта организации в судебном заседании.
6. Подготовка встречного иска и порядок его предъявления.
7. Обеспечительные меры по предъявленному иску.

Раздел 5 «Общеправовая работа юридической службы (отдела) в организации. Юридическая служба в предпринимательских (коммерческих) структурах»

1. Оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
2. Участие в разработке правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций проектов приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов, дает правовую оценку внутренним документам организации, а также контролирует их исполнение.
3. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.
4. Подготовка, составление учредительных документов: устава общества, протоколов общих собраний участников (учредителей) общества, учредительных договоров.
5. Ведение реестра акционеров.
6. Составление договоров купли-продажи акций (долей) акционеров (участников) общества.
7. Подготовка документов по проведению годовых и внеочередных собраний акционеров (участников) общества.

8. Работа с регистрирующими органами: регистрация, реорганизация, ликвидация юридического лица.
9. Составление корпоративного договора (соглашения).

Раздел 6 «Юрисконсульт в государственных и муниципальных органах. Работа юрисконсульта в правоохранительных органах и вооруженных силах»

1. Работа по предупреждению нарушений законности.
2. Правовая защита прав и законных интересов государственных и муниципальных органов.
3. Договорная работа.
4. Подготовка локальных нормативных правовых актов.
5. Юридическое консультирование, разъяснение законодательства проведение правовой экспертизы различных документов, составляемых в государственных органах и муниципальных органах.
6. Представление интересов государственного и муниципального органа при разрешении судебных и иных споров.
7. Организация работы по систематизации локальных нормативных актов, ведение реестра договоров, судебных дел.
8. Проведение правовой экспертизы проектов приказов.
9. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на эффективное использование правовых средств в укреплении воинской и трудовой дисциплины.
10. Проведение правовой экспертизы документов, представляемых министру обороны Российской Федерации.
11. Участие в осуществлении судебной защиты прав и законных интересов органов военного управления. Представление соответствующих приказов и директив на государственную регистрацию.
12. Правовая защита прав и законных интересов правоохранительных органов.

5.3 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа (всего ак.ч.)
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	
1	2	3	4
Лекционного типа (лекции)	6	-	6
Семинарского типа (семинар дискуссия)	-	-	
Семинарского типа (практические занятия)	-	18	18
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2
Итого	8,2	18	26,2

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме 31%

5.4 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа (всего ак.ч.)
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	
1	2	3	4
Лекционного типа (лекции)	4	-	4
Семинарского типа (семинар дискуссия)	-	-	
Семинарского типа (практические занятия)	-	10	10
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2
Итого	6,2	10	16,2

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме 38%

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».
2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
3. Методические указания по проведению занятия «Семинар - обсуждение устного эссе», «Семинар - обсуждение устного доклада».
4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – ассесмент реферата».

5. Методические указания по проведению занятия «Семинар – ассесмент дневника по физкультуре и спорту».
6. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».
8. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».
9. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - пометовое тестирование».
10. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
11. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».

Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений студентов с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом следующих нормативных документов и локальных актов образовательной организации:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563;

- Федерального закона от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов» // СЗ РФ. 2012. № 19. Ст. 2280;

- Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2016. № 4;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» // Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 № 47415;

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;

- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10;

- Положения об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Порядка разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10);

- Правил приема на обучение в автономную некоммерческую организацию высшего образования «Открытый гуманитарно-экономический университет» (АНО ВО ОУЭП) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры на 2021-2022 учебный год (локальный

нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об экзаменационной комиссии (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о разработке и реализации адаптированных учебных программ АНО ВО ОУЭП (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Студенческим советом протокол от 20.01.2021 № 13 и Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об организации обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об оказании платных образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

6.4.1 Формы самостоятельной работы обучающихся по разделам дисциплины

Раздел 1 «Правовой статус юридической службы»

Темы устных докладов

1. Историческое развитие юридической службы в государственных и муниципальных органах. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
2. Историческое развитие юридической службы в коммерческом секторе. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
3. Историческое развитие юридической службы в некоммерческом секторе. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
4. Историческое развитие юридической службы в рамках правоохранительных органов. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

54. Функции юридической службы в правоохранительных органах. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
55. Функции юридической службы в вооруженных силах. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

Раздел 2 «Правовое регулирование договорной работы»

Темы реферата

1. Напишите реферат-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-dogovornoj-raboty-na-predpriyatii-kak-instrument-effektivnoy-nalogovoj-optimizatsii> Бочкарев Р. В. Организация договорной работы на предприятии как инструмент эффективной налоговой оптимизации. - 2010 // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

2. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/sravnitelno-pravovoy-analiz-razgranicheniya-dogovornoj-i-deliktnoj-otvetstvennosti-za-vred-prichinennyj-vsledstvie-nesostoyatelnykh-tovarov-rabot-ili-uslug-po-dejstvuyemyemu-zakonodatelstvu-rf> Мамин А. С., Халин Р. В. Сравнительно-правовой анализ разграничения договорной и деликтной ответственности за вред, причиненный вследствие недостатков товаров, работ или услуг по действующему законодательству РФ. - 2013 // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

3. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/yuridicheskaya-tehnika-v-dogovornoj-rabote> Рогачев Е. С. Юридическая техника в договорной работе. - 2015 // Вестник Московского университета МВД России. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

4. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/podgotovka-k-zaklyucheniyu-dogovora-kak-etap-dogovornoj-raboty> Рыжих И. В., Рогачев Е. С. Подготовка к заключению договора как этап договорной работы. - 2015 // Вестник Московского университета МВД России. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

5. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/suschnost-i-istochniki-pravovogo-regulirovaniya-dogovornoj-raboty-v-aviakompanii> Прозванченков А.В., Шахбазов Р.А. Сущность и источники правового регулирования договорной работы в авиакомпании. - 2017 // Ленинградский юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

6. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/o-kulture-pretenzionno-dogovornoj-raboty-v-professionalnoy-deyatelnosti-yurista> Хужин А. М., Карпычев М. В. О культуре претензионно-договорной работы в профессиональной деятельности юриста. - 2016 // Юридическая техника. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

7. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/usovershenstvovanie-mehanizma-obespecheniya-ekonomicheskoy-bezopasnosti-i-protivodeystviya-korrupsii-v-dogovornoj-rabote-s> Федотова М. А. Усовершенствование механизма обеспечения экономической безопасности и противодействия коррупции в договорной работе с контрагентами. - 2017 // Вестник Томского государственного университета. Экономика. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

8. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/pretenzionnyy-poryadok-uregulirovaniya-dogovornykh-sporov-v-kontekste-obshih-problem-pravovoy-raboty-v-kommercheskih-organizatsiyah> Варламова А. Н. Претензионный порядок урегулирования договорных споров в контексте общих проблем правовой работы в коммерческих организациях. - 2017 // Ученые записки Казанского университета. Серия Гуманитарные науки. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

9. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-razgranichenii-ponyatiy-rabota-i-usluga-v-dogovornyh-otnosheniyah> Головкина Д. В. К вопросу о разграничении понятий «Работа» и «Услуга» в договорных отношениях. - 2017 // Вестник Прикамского социального института. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

10. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/problema-optimizatsii-reguliruyushey-funktsii-grazhdanskogo-dogovora> Ерахтина О. С. Проблема оптимизации регулирующей функции гражданского договора. - 2012 // Вестник Пермского университета. Юридические науки. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

11. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-dogovornyh-otnosheniy-v-sfere-intellektualnoy-sobstvennosti> Рузакова О. А. Проблемы договорных отношений в сфере интеллектуальной собственности. - 2010 // Имущественные отношения в Российской Федерации. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

12. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/mezhotraslevye-svyazi-grazhdanskogo-prava-pri-osushchestvlenii-dogovornogo-regulirovaniya-otnosheniy-po-vypolneniyu-rabot-i-okazaniyu> Сафин Р. Р. Межотраслевые связи гражданского права при осуществлении договорного регулирования отношений по выполнению работ и оказанию услуг. - 2016 // Вестник экономики, права и социологии. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

13. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/administrativnyy-dogovor-v-sisteme-dogovornyh-otnosheniy-rossiyskoy-federatsii> Климкин Н. С. Административный договор в системе договорных отношений Российской Федерации. - 2014 // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

14. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/tolkovanie-usloviy-dogovora-i-pravovyh-norm-reguliruyuschih-dogovornye-otnosheniya> Болонин С. Ю. Толкование условий договора и правовых норм, регулирующих договорные отношения. - 2009 // Актуальные проблемы экономики и права. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

15. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/reforma-instituta-onedeystvitelnosti-sdelok-sovremennoe-sostoyanie-i-nereshennyye-problemy> Илюшина М. Н. Реформа института о недействительности сделок: современное состояние и нерешенные проблемы. - 2014 // Мониторинг правоприменения. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

16. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/dogovor-i-soglashenie-sootnoshenie-ponyatiy> Демин А. А. Договор и соглашение: соотношение понятий. - 2013 // Вестник Волжского университета им. В.Н. Татищева. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

17. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/printsip-dobrosovestnosti-v-dogovornyh-otnosheniyah-v-rossiyskom-i-zarubezhnom-prave> Богданова Е. Е. Принцип добросовестности в договорных отношениях в российском и зарубежном праве. - 2014 // Актуальные проблемы российского права. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

18. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/osnovaniya-vozniknoveniya-i-prekrasheniya-dogovornogo-predstavitelstva> Коротков Д. Б. Основания возникновения и прекращения договорного представительства. - 2010 // Вестник Пермского университета. Юридические науки. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

19. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/sistema-dogovornogo-kontraktного-prava-v-rossii-i-kanade-sravnitelno-pravovoy-analiz> Симаева Е. П. Система договорного (контрактного) права в России и Канаде: сравнительно-правовой анализ. - 2011 // Legal Concept. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

20. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/sootnoshenie-lokalnogo-i-individualno-dogovornogo-regulirovaniya-trudovyh-otnosheniy> Макарова С. В. Соотношение локального и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. - 2008 // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

21. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-suschnosti-dogovornoj-svobody> Кочев В. А. К вопросу о сущности договорной свободы. - 2010 // Юридическая наука и правоохранительная практика. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

22. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/samozaschita-intellektualnyh-prav-v-dogovornyh-otnosheniyah> Полозова Д. В. Самозащита интеллектуальных прав в договорных отношениях. - 2014 // Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

23. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/obschie-cherty-i-otlichiya-dogovornyh-i-vnedogovornyh-obyazatelstv> Игнатенко В. Н. Общие черты и отличия договорных и внедоговорных обязательств. - 2011 // Проблемы законности. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

24. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/mehanizm-dogovornogo-regulirovaniya-otnosheniy-po-okazaniyu-meditsinskih-uslug-probely-i-nedostatki> Шевчук С. С. Механизм договорного регулирования отношений по оказанию медицинских услуг: пробелы и недостатки. - 2008 // Пробелы в российском законодательстве. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

25. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/dogovornye-svyazi-po-postavkam-tovarov> Фролова Н. К. Договорные связи по поставкам товаров. - 2009 // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

26. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-dogovornyh-otnosheniy-po-strahovaniyu-predprinimatelskogo-riska> Троицкая И. В. Особенности договорных отношений по страхованию предпринимательского риска. - 2007 // Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

27. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/dogovornaya-i-deliktная-otvetstvennost-osobennosti-primeniya-v-meditsinskoj-sfere>

Берилло М. С. Договорная и деликтная ответственность: особенности применения в медицинской сфере. - 2011 // Вестник Омского университета. Серия «Право». Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

28. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/deystviya-po-ispolneniyu-dogovornyh-obyazatelstv> Чеговадзе Л. А., Кондратьева Е. А. Действия по исполнению договорных обязательств. - 2008 // Вестник Пермского университета. Юридические науки. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

29. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/k-diskussii-o-veschnyh-pravah-dogovornyh-vladeltsev> Лоренц Д. В. К дискуссии о вещных правах договорных владельцев. - 2009 // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

30. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/ponyatie-primenimogo-prava-vo-vneshneekonomicheskikh-dogovornyh-otnosheniyah> Гарагуля М. И. Понятие применимого права во внешнеэкономических договорных отношениях. - 2010 // Terra Economicus. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

31. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/zaschita-prav-potrebitel'ev-v-dogovornyh-otnosheniyah> Медведева Д. И. Защита прав потребителей в договорных отношениях. - 2015 // Правопорядок: история, теория, практика. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

32. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-kollektivno-dogovornogo-regulirovaniya-trudovyh-otnosheniy-s-rukovoditelem-organizatsii> Филиппова Н. А. Проблемы коллективно-договорного регулирования трудовых отношений с руководителем организации. - 2013 // Вестник Воронежского института МВД России. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

33. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/printsip-svobody-dogovora-v-teorii-dogovornogo-obyazatelstva> Губаева Л. В. Принцип свободы договора в теории договорного обязательства. - 2012 // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

34. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-dogovornyh-otnosheniy-v-rezhime-elektronnoho-vzaimodeystviya> Пятович В. А. Развитие договорных отношений в режиме электронного взаимодействия. - 2009 // Т-Comm - Телекоммуникации и Транспорт. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

35. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/dogovornye-i-vnedogovornye-sposoby-rasporyazheniya-isklyuchitel'nym-pravom-na-tovarnyy-znak> Шульга А. К. Договорные и внедоговорные способы распоряжения исключительным правом на товарный знак. - 2014 // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

36. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/dogovornoe-regulirovanie-korporativnyh-otnosheniy> Макарова О. А. Договорное регулирование корпоративных отношений. - 2010 // Ленинградский юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

37. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-dogovornoj-modeli-vozmездnogo-okazaniya-uslug> Корнеева О. Н. Развитие договорной модели возмездного оказания услуг. - 2009 // Общество и право. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

38. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/obespechenie-ispolneniya-dogovornyh-obyazatelstv-v-stroitelstve-neustoykoy> Ершов О. Г. Обеспечение исполнения договорных

обязательств в строительстве неустойкой. - 2011 // Имущественные отношения в Российской Федерации. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

39. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/vyrazhenie-printsipa-svobody-dogovorav-dinamike-dogovornyh-obyazatelstv> Устинов Р. Е. Выражение принципа свободы договора в динамике договорных обязательств. - 2007 // Юридическая наука и правоохранительная практика. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

40. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/problema-veschnyh-dogovorov-v-kontekste-predmeta-grazhdansko-pravovogo-dogovornogo-regulirovaniya> Казанцев М. Ф. Проблема вещных договоров в контексте предмета гражданско-правового договорного регулирования. - 2009 // Научный ежегодник Института философии и права Уральского отделения Российской академии наук. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

41. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/printsip-dogovornoj-spravedlivosti> Йосифова Т. Н. Принцип договорной справедливости. - 2014 // Вестник Костромского государственного университета. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

42. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/o-ramochnom-dogovore> Дельцова Н. В. О рамочном договоре. - 2014 // Вестник Волжского университета им. В.Н. Татищева. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

43. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/trudovoy-dogovor-i-nyie-dogovorno-pravovye-formy-realizatsii-prava-na-trud-teoriya-zakonodatelstvo-i-sudebnaya-praktika> Аكوпова Е. М., Степанова Е. А. Трудовой договор и иные договорно-правовые формы реализации права на труд: теория, законодательство и судебная практика. - 2009 // Terra Economicus. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

44. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/dogovornoe-pravovoe-regulirovanie-otnosheniy-v-sfere-obrazovaniya> Левина М. В. Договорное правовое регулирование отношений в сфере образования. - 2013 // Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

45. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/svoboda-grazhdansko-pravovogo-dogovornogo-regulirovaniya-kak-proyavlenie-svobody-dogovora> Казанцев М. Ф. Свобода гражданско-правового договорного регулирования как проявление свободы договора. - 2008 // Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

46. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennoe-sostoyanie-dogovornyh-form-investirovaniya> Белецкая А. А. Современное состояние договорных форм инвестирования. - 2010 // Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

47. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovoe-dogovornoe-regulirovanie-ishodnye-obscheteoreticheskie-voprosy> Казанцев М. Ф. Правовое договорное регулирование: исходные общетеоретические вопросы. - 2001 // Научный ежегодник Института философии и права Уральского отделения Российской Федерации. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

48. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/ogranichennaya-dogovornaya-otvetstvennost-teoriya-i-praktika> Чистяков Р. С. Ограниченная договорная ответственность: теория и практика. - 2006 // Вестник Чувашского университета. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

49. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/zaschita-prav-kreditora-v-dogovornyh-obyazatelstvah> Краснаярова Н. И. Защита прав кредитора в договорных обязательствах. - 2011 // Вестник Тюменского государственного университета. Социально-экономические и правовые исследования. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

50. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovaya-priroda-nadlezhazhego-ispolneniya-storonami-vzaimnyh-dogovornyh-obyazatelstv> Таутиева М. Э. Правовая природа надлежащего исполнения сторонами взаимных договорных обязательств. - 2011 // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

51. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/4-4-osnovaniya-i-poryadok-izmeneniya-i-prekrasheniya-dogovora-arendy-zemelnyh-uchastkov-s-uchastiem-subektov-malogo-i-srednego> Бериев Т. В. Основания и порядок изменения и прекращения договора аренды земельных участков с участием субъектов малого и среднего предпринимательства. - 2010 // Бизнес в законе. Экономико-

юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

52. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/sovershenstvovanie-dogovornyh-konstruktsiy-v-beznalichnyh-raschetah> Ефимова Л. Г. Совершенствование договорных конструкций в безналичных расчетах. - 2011 // Журнал российского права. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

53. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/realizatsiya-trebovaniy-predyavlyaemyh-k-forme-soversheniya-sdelok-v-dogovornoj-sfere> Соломин С. К., Соломина Н. Г. Реализация требований, предъявляемых к форме совершения сделок, в договорной сфере. - 2015 // Вестник Омского университета. Серия «Право». Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

54. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/tolkovanie-usloviy-dogovora-i-pravovyh-norm-reguliruyuschih-dogovornye-otnosheniya> Болонин С. Ю. Толкование условий договора и правовых норм, регулирующих договорные отношения. - 2009 // Актуальные проблемы экономики и права. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

55. Напишите реферат-рецензию на статью: <https://cyberleninka.ru/article/n/ponyatie-i-priznaki-individualnoy-dogovornoj-normy> Бухалов А. В. Понятие и признаки индивидуальной договорной нормы. - 2010 // Ленинградский юридический журнал. Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

Раздел 3 «Внесудебный порядок защиты интересов организации»

Темы устных докладов

1. Виды и характеристика способов защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
2. Процессуальные способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
3. Материально-правовые способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
4. Пресекательные способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
5. Восстановительные способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
6. Штрафные способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
7. Понятие и содержание формы защиты, способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
8. Классификация форм защиты прав и интересов государственных органов и предприятий. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
9. Источники правового регулирования внесудебной защиты прав и интересов государственных органов. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
10. Источники правового регулирования внесудебной защиты прав и интересов организаций. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы

- сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
11. Источники правового регулирования внесудебной защиты прав и интересов субъектов предпринимательской деятельности.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 12. Самозащита законных прав и интересов.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 13. Защита прав и интересов государственных органов и организаций в порядке прокурорского надзора.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 14. Нотариальный порядок защиты прав и интересов организации.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 15. Претензионный порядок урегулирования разногласий между организациями.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 16. Понятие, значение претензионной работы.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 17. Регламентация претензионного порядка в федеральных законах.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 18. Регламентация претензионного порядка в договорах.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 19. Сроки предъявления и рассмотрения претензий.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 20. Порядок написания и направления претензий контрагенту.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 21. Участие юриста в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 22. Досудебное урегулирование споров: ведение переговоров.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 23. Досудебное урегулирование споров: проведение встреч.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 24. Досудебное урегулирование споров: согласование спорных вопросов.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 25. Досудебное урегулирование споров: ведение переписки.
Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

26. Досудебное урегулирование споров: подготовка и заключение мирового соглашения. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
27. Досудебное урегулирование споров: медиация. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
28. Принудительная процедура досудебного урегулирование спора в гражданском процессе. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
29. Добровольная процедура досудебного урегулирование спора в гражданском процессе. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
30. Договорное урегулирование споров между организациями. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
31. Преимущества урегулирования конфликтной ситуации организаций без судебного вмешательства. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
32. Этапы урегулирования конфликтной ситуации организаций во внесудебном порядке. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
33. Основания применения досудебного порядка рассмотрения споров организаций. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
34. Особенности несудебного порядка защиты имущественных интересов организации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
35. Особенности несудебного порядка защиты неимущественных интересов организации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
36. Соблюдение досудебного порядка урегулирования спора. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
37. Медиация как правовой способ урегулирования конфликтов. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
38. Правовые принципы медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
39. Тактики воздействия медиатора на стороны в правовом споре. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
40. Правовое урегулирование споров при участии независимых лиц. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
41. Характеристика Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)». Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы

- сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
42. Конфиденциальность информации, относящейся к процедуре медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 43. Условие раскрытия медиатором информации, относящейся к процедуре медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 44. Условия применения процедуры медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 45. Соглашение о проведении процедуры медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 46. Выбор и назначение медиатора. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 47. Оплата деятельности по проведению процедуры медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 48. Порядок проведения процедуры медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 49. Медиативное соглашение: понятие и содержания. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 50. Сроки проведения процедуры медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 51. Требования к медиаторам. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 52. Осуществление деятельности медиатора на профессиональной основе. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 53. Ответственность медиаторов и организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 54. Саморегулируемая организация медиаторов. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
 55. Основные функции саморегулируемой организации медиаторов. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

Раздел 4 «Защита интересов организации в судебном порядке»
Темы устных докладов

34. Участие юрисконсульта организации в судебном заседании. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
35. Обеспечительные меры по предъявленному гражданскому иску. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
36. Форма и содержание третейского соглашения. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
37. Нормы, применяемые третейским судом при разрешении споров. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
38. Передача спора на разрешение третейского суда. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
39. Порядок образования и деятельности третейских судов. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
40. Распределение расходов, связанных с разрешением спора в третейском суде. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
41. Форма и содержание решения третейского суда. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
42. Третейские суды: основания и особенности предъявления исков. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
43. Порядок рассмотрения дел арбитражными судами. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
44. Особенности участия при рассмотрении дела в Конституционном Суде РФ. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
45. Особенности защиты прав и законных интересов организации в Европейском суде по правам человека. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
46. Порядок подачи административного иска об оспаривании нормативного правового акта. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
47. Порядок подготовки юрисконсультом возражения на исковое заявление. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
48. Подведомственность и подсудность дел об административных правонарушениях. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
49. Основания и условия принятия жалобы к рассмотрению Конституционным Судом РФ. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
50. Основания и условия принятия жалобы к рассмотрению Европейским Судом по правам человека. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

51. Порядок обращения за возмещением вреда, причиненного организации незаконным применением мер процессуального принуждения. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
52. Порядок обращения за получением судебного приказа. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
53. Участие представителя организации в исполнении судебного решения. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
54. Участие представителя организации в суде апелляционной инстанции. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
55. Участие представителя организации в суде кассационной инстанции. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

Раздел 5 «Общеправовая работа юридической службы (отдела) в организации. Юридическая служба в предпринимательских (коммерческих) структурах»

Темы устных докладов

1. Разработка юристом организации документов правового характера. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
2. Оказание юристом организации правовой помощи общественным организациям. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
3. Оказание юристом организации правовой помощи структурным подразделениям организации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
4. Подготовка и оформление юристом организации правовых документов. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
5. Подготовка юристом организации материалов о хищениях, растратах и недостачах. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
6. Подготовка юристом организации материалов о нарушении экологического законодательства. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
7. Оформление материалов о привлечении работника организации к дисциплинарной ответственности. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
8. Оформление материалов о привлечении работника организации к материальной ответственности. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
9. Участие юриста в разработке правил внутреннего трудового распорядка. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
10. Участие юриста в разработке должностных инструкций. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

29. Содержание должностной инструкции юриста в организации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

30. Программа для юристов как планировщик должностной инструкции. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

31. Юридический отдел: обязанности и функции. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

32. Структура юридического отдела компании. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

33. Функции сотрудника юридического отдела. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

34. Эффективная организация работы юридической службы. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

35. Правовые основы деятельности юридических служб коммерческих организаций. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

36. Общая характеристика деятельности по правовому обеспечению субъектов предпринимательства. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

37. Задачи по правовому обеспечению деятельности субъектов предпринимательства. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

38. Юридическая служба на предприятии: понятие и значение. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

39. Функции юридических служб на предприятиях. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

40. Локальное (внутреннее) нормотворчество юридической службы на предприятии. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

41. Обеспечение законности организационно-распорядительной документации на предприятии. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

42. Договорно-правовая работа юридической службы на предприятии. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

43. Претензионно-исковая работа юридической службы на предприятии. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

44. Правовое обеспечение функционирования организационно-правовой формы коммерческой организации.

Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

45. Обеспечение правовыми средствами качества выпускаемой продукции. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

46. Обеспечение социального партнерства в организации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

47. Контроль юридической службой за соблюдением трудового законодательства. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

48. Участие юридической службы во взаимодействии с представительными органами работников. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

49. Формирование юридической службой правовой культуры организации. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

50. Организация правовой работы с представителями рабочих коллективов на предприятии. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

51. Защита юридической службой прав и интересов хозяйствующего субъекта. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

52. Задачи правовой работы в сфере предпринимательства. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

53. Формы правового обеспечения предпринимательской деятельности. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

54. Задачи юридической службы, связанные с корпоративной работой. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

55. Функций юридических служб в социально-трудовой сфере. Проанализируйте информационные источники, сформулируйте свой ответ, используя методы сравнения и обобщения. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

Критерии и описание шкал оценивания приведены в Порядке разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП 20.01.2021 № 10)

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	Глоссарный тренинг (ГТ)	Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария).	Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;
2	<i>Экзамен</i>	1-я часть экзамена: выполнение обучающимися практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	<p><i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части экзамена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); - умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; - логичность, последовательность изложения ответа; - наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию; - аргументированность, доказательность излагаемого материала. <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части экзамена</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников,</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
				<p>правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно. Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена
		2-я часть экзамена: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием информационных тестовых систем)	Система стандартизированных заданий (тестов)	<i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования:</i> – от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; – от 50 до 69,9% – удовлетворительно; – от 70 до 89,9% – хорошо; – от 90 до 100% – отлично

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Раздел 1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Бюрократизм	искаженная форма государственного управления, основанная на отрыве органов власти от воли членов общества и преобладании канцелярского начала в деятельности государственного аппарата, направленная на удовлетворение корпоративных и узкокорыстных интересов работающих в нем лиц
Гарантии на государственной (муниципальной) службе	комплекс экономических, политических, социальных и юридических мер, способствующих мотивации эффективного исполнения государственными (муниципальными) служащими должностных обязанностей, обеспечивающих стабильность профессионального состава кадров государственной (муниципальной) службы
Государственная кадровая политика	выражающая волю народа стратегия формирования, развития и рационального использования всех трудовых ресурсов страны
Государственные должности Российской Федерации	должности, учрежденные Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного осуществления полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов
Государственный (муниципальный) аппарат	совокупность государственных (муниципальных) органов и их должностных лиц, наделенных властными полномочиями
Гражданская служба	вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ

Должность гражданской службы	совокупность административных обязанностей, прав и ответственности гражданского служащего по обеспечению деятельности лиц, замещающих государственные должности, оказанию услуг населению, а также исполнению полномочий государственного органа
Должность муниципальной службы	должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте РФ, утверждаемым законом субъекта РФ
Запреты, связанные с государственной (муниципальной) службой	закрепленные в нормативных правовых актах категорические требования к государственным (муниципальным) служащим не совершать каких-либо действий и не вести определенную деятельность, несоблюдение которых влечет за собой юридическую ответственность
Кадровый резерв на государственной службе	специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников органов государственной власти, прошедшая специальную подготовку, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на более высокие должности государственной службы
Квалификационные требования к должностям гражданской службы	требования, которые устанавливаются в зависимости: 1) от уровня профессионального образования; 2) стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности; 3) профессиональных знаний и навыков их применения, необходимых при исполнении должностных обязанностей
Квалификационный экзамен гражданского служащего	испытание, проводимое по мере необходимости (не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года) с целью решения вопроса о присвоении гражданскому служащему первого или очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы
Классные чины гражданской службы	персонально присваиваемые в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей гражданской службы по результатам государственного квалификационного экзамена чины (служебные разряды, классы)
Муниципальная служба	профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)
Нормативно-правовое обеспечение государственной (муниципальной) службы	систематизированная совокупность нормативных правовых актов, регламентирующих комплекс общественных отношений, связанных с организацией и функционированием государственной (муниципальной) службы, ее развитием и совершенствованием
Нормы права	общеобязательные правила поведения, устанавливаемые или санкционированные государством и обеспеченные его принудительной силой. Формой существования норм права являются соответствующие нормативно-правовые акты, а также иные источники права
Правоспособность	способность иметь права и нести обязанности
Противоправное действие	действие, которое законом, или же другим правовым актом прямо запрещено либо противоречит закону, договору, односторонней сделке или же обязательству
Событие	один из видов юридических фактов, с которыми закон связывает возникновение правоотношений. Это жизненные обстоятельства, в которых отсутствует волевой признак
Субъект права	лицо (физическое и юридическое), обладающее по закону способностью иметь и осуществлять непосредственно или через

	представителя права и юридические обязанности
--	---

Раздел 2

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Бюрократизм	искаженная форма государственного управления, основанная на отрыве органов власти от воли членов общества и преобладании канцелярского начала в деятельности государственного аппарата, направленная на удовлетворение корпоративных и узкокорыстных интересов работающих в нем лиц
Гарантии на государственной (муниципальной) службе	комплекс экономических, политических, социальных и юридических мер, способствующих мотивации эффективного исполнения государственными (муниципальными) служащими должностных обязанностей, обеспечивающих стабильность профессионального состава кадров государственной (муниципальной) службы
Государственная кадровая политика	выражающая волю народа стратегия формирования, развития и рационального использования всех трудовых ресурсов страны
Государственные должности Российской Федерации	должности, учрежденные Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного осуществления полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов
Государственный (муниципальный) аппарат	совокупность государственных (муниципальных) органов и их должностных лиц, наделенных властными полномочиями
Гражданская служба	вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
Должность гражданской службы	совокупность административных обязанностей, прав и ответственности гражданского служащего по обеспечению деятельности лиц, замещающих государственные должности, оказанию услуг населению, а также исполнению полномочий государственного органа
Должность муниципальной службы	должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте РФ, утверждаемым законом субъекта РФ
Запреты, связанные с государственной (муниципальной) службой	закрепленные в нормативных правовых актах категорические требования к государственным (муниципальным) служащим не совершать каких-либо действий и не вести определенную деятельность, несоблюдение которых влечет за собой юридическую ответственность
Кадровый резерв на государственной службе	специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников органов государственной власти, прошедшая специальную подготовку, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на более высокие должности государственной службы
Квалификационные требования к должностям гражданской службы	требования, которые устанавливаются в зависимости: 1) от уровня профессионального образования; 2) стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности; 3) профессиональных знаний и навыков их применения, необходимых при исполнении должностных обязанностей
Квалификационный экзамен	испытание, проводимое по мере необходимости (не чаще одного

гражданского служащего	раза в год и не реже одного раза в три года) с целью решения вопроса о присвоении гражданскому служащему первого или очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы
Классные чины гражданской службы	персонально присваиваемые в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей гражданской службы по результатам государственного квалификационного экзамена чины (служебные разряды, классы)
Муниципальная служба	профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)
Нормативно-правовое обеспечение государственной (муниципальной) службы	систематизированная совокупность нормативных правовых актов, регламентирующих комплекс общественных отношений, связанных с организацией и функционированием государственной (муниципальной) службы, ее развитием и совершенствованием
Нормы права	общеобязательные правила поведения, устанавливаемые или санкционированные государством и обеспеченные его принудительной силой. Формой существования норм права являются соответствующие нормативно-правовые акты, а также иные источники права
Правоспособность	способность иметь права и нести обязанности
Противоправное действие	действие, которое законом, или же другим правовым актом прямо запрещено либо противоречит закону, договору, односторонней сделке или же обязательству
Событие	один из видов юридических фактов, с которыми закон связывает возникновение правоотношений. Это жизненные обстоятельства, в которых отсутствует волевой признак
Субъект права	лицо (физическое и юридическое), обладающее по закону способностью иметь и осуществлять непосредственно или через представителя права и юридические обязанности

Раздел 3

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Административная ответственность	комплекс административных взысканий, налагаемых на государственных служащих за административные правонарушения соответствующими органами и должностными лицами
Административное право	отрасль в системе российского права, занимающая наряду с конституционным и гражданским правом ведущее место в регулировании общественных отношений
Гипотеза	структурный элемент правовой нормы, определяющий условие ее применения
Деликтоспособность	способность самостоятельно отвечать за свои действия
Диспозитивные нормы	нормы, предоставляющие субъектам правоотношений возможность выбора характера совершаемых действий
Диспозиция	структурный элемент нормы права, определяющий условия ее применения
Дисциплинарная ответственность государственного (муниципального) служащего	форма правового воздействия на государственного (муниципального) служащего, нарушающего служебную дисциплину, предусматривающая применение к нему дисциплинарного взыскания за совершенный им дисциплинарный поступок (противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей)
Закон	юридический акт, принятый высшим представительным органом государственной власти, обладающий высшей юридической силой и регулирующий наиболее важные общественные отношения
Законодательство о гражданской службе	совокупность действующих в Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с гражданской службой. К этим актам относятся: 1) Конституция РФ; 2) Федеральный закон № 58-ФЗ; 3) Федеральный закон № 79-ФЗ; 4) другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы; 5) указы Президента РФ; 6) постановления

	Правительства РФ; 7) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти; 8) конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ; 9) нормативные правовые акты государственных органов
Императивные нормы	нормы, обязательные к применению, которые не могут быть изменены никем, кроме органов власти, их установивших
Индивидуальный служебный спор	неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и связанных с ней, служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров
Информационная продукция	документированная информация, подготовленная в соответствии с потребностями пользователей и предназначенная или применяемая для удовлетворения потребностей пользователей
Информационные услуги	действия субъектов (собственников и владельцев) по обеспечению пользователей информационными продуктами
Источники права	формы закрепления (внешнего выражения) правовых норм
Кодекс	систематизированный отраслевой законодательный акт
Непреодолимая сила	возникновение чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, результатом которых является невыполнение условий договора
Противодействие коррупции	деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
Профессиональные умения на государственной службе	профессиональные знания государственного служащего, воплощенные в решение конкретных служебных задач в соответствии с замещаемой должностью. Например, умение государственного служащего вникнуть в суть управленческой ситуации, проанализировать ее и предложить законное и целесообразное решение
Профессиональный этикет	совокупность специфических правил, регламентирующих служебное поведение, внешние проявления взаимоотношений между людьми в процессе их профессиональной деятельности, во всем многообразии форм служебного общения
Служебная дисциплина на гражданской службе	обязательное для гражданских служащих соблюдение правил служебного распорядка, исполнение должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и служебным контрактом

Раздел 4

Вина	психическое отношение лица к своему противоправному поведению (действию или бездействию) и его последствиям
Виндикационный иск	способ защиты права собственности, с помощью которого собственник может истребовать свое имущество из чужого незаконного владения. это требование не владеющего собственника к фактическому владельцу о возврате вещи в натуре
Деликт	всякое правонарушение, то есть незаконное действие, проступок, преступление; в более узком смысле – гражданское правонарушение, влекущее за собой обязанность возмещения причиненного ущерба
Защита права собственности	применение к лицу, нарушающему право собственности или препятствующему его осуществлению, установленных законом неблагоприятных мер
Императивные сроки	общеобязательные сроки, которые не могут быть изменены по

	соглашению сторон
Иск	средство защиты через суд нарушенного или оспариваемого права или охраняемого законом интереса
Исковая давность	установленный законом промежуток времени, в течение которого возможна принудительная защита нарушенного гражданского права средствами искового судопроизводства
Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе	ситуация, при которой личная заинтересованность государственного (муниципального) служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного (муниципального) служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации
Коррупция	а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; б) совершение деяний, указанных в пункте "а", от имени или в интересах юридического лица
Коррупция в государственных (муниципальных) органах	преступная деятельность в органах государственной власти (органах местного самоуправления), выражающаяся в использовании их должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения
Негаторный иск	иск собственника, направленный на защиту его права собственности от таких нарушений, которые не связаны с лишением собственника владения вещью. Этот иск имеет целью устранение помех, препятствующих собственнику пользоваться своим имуществом
Недействительная сделка	сделка, не порождающая желаемого сторонами правового результата, а при определенных условиях влекущая возникновение неблагоприятных для сторон последствий
Неосторожность	форма вины; когда лицо не желает, но сознательно допускает или не знает, но должно было знать о наступлении неблагоприятных последствий
Неустойка	определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства
Обеспечение исполнения обязательств	специальные меры имущественного характера, побуждающие стороны к точному и своевременному исполнению гражданско-правовых обязательств
Оспоримая сделка	не отвечающая обязательным требованиям закона сделка, которая может быть признана недействительной по решению суда
Пеня	неустойка, исчисляемая непрерывно, нарастающим итогом
Прекращение обязательства	прекращение прав и обязанностей сторон, которые составляют содержание обязательства и связывают должника с кредитором
Социально-правовой контроль	этап деятельности гражданских служащих, который направлен на обнаружение и ликвидацию отклонений от принятых целей и норм; проверка качества государственной деятельности посредством сопоставления фактически достигнутых результатов с теми стандартами, которые были поставлены в государственных решениях
Юридические факты	предусмотренные в законе обстоятельства, которые являются основанием для возникновения, изменения, прекращения конкретных правоотношений

Раздел 5

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Виды государственной службы в Российской Федерации	элементы системы государственной службы, имеющие собственные правовые и организационные статусы, которые определены Федеральным законом № 58-ФЗ
Внешнеторговая деятельность	предпринимательская деятельность в области международного обмена товарами, работами, услугами, информацией, результатами интеллектуальной деятельности, в том числе исключительными правами на них (интеллектуальная собственность)
Выслуга лет	специальный стаж с особыми условиями труда либо стаж специальной профессиональной деятельности, с которым пенсионное и трудовое законодательство связывают предоставление пенсии и льгот
Должностной регламент	локальный нормативный акт, устанавливающий требования к служебной профессиональной деятельности государственных служащих
Исполнение обязательств	осуществление определенных активных действий. Воздержание от действий также составляет содержание обязательств, но оно является лишь дополнением обязанности по совершению активных действий
Испытание при поступлении на гражданскую службу	процедура проверки соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы. Она может быть обусловлена соглашением сторон при издании акта о назначении на должность гражданской службы и заключении служебного контракта. Условие об испытании указывается в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте. Отсутствие в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте условия об испытании означает, что гражданский служащий принят без испытания
Источники права	формы закрепления (внешнего выражения) правовых норм
Кадровые процессы в системе государственной (муниципальной) службы	совокупность изменений во времени и пространстве кадрового состава государственной (муниципальной) службы, кадровой политике и кадровой работе в государственных (муниципальных) органах
Кадровый потенциал государственной (муниципальной) службы	интегральная характеристика имеющихся кадров государственной (муниципальной) службы и невостребованных их профессионально-личностных возможностей и еще не реализованных способностей к эффективному выполнению задач и функций государственного (муниципального) органа
Казенное предприятие	унитарное предприятие, созданное на базе государственной собственности, переданной на праве оперативного управления
Карьера государственных (муниципальных) служащих	результат осознанной позиции и служебной деятельности человека в государственных (муниципальных) органах, связанный с должностным или профессиональным ростом
Карьеризм	продвижение в какой-либо сфере к более высокому положению не на основе роста профессионального мастерства, развития способностей и личностных качеств, а путем использования неправовых и аморальных средств
Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы	требования, которые предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Эти требования устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта РФ в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы
Конклюдентные действия	действия лица, выражающие его волю установить правоотношение, но не в форме устного или письменного волеизъявления, а поведением, по которому можно сделать заключение о таком намерении
Конфискация	принудительное безвозмездное изъятие в собственность

	государства всего или части имущества, принадлежащего гражданину
Личное дело гражданского служащего	сгруппированные определенным образом документы персонального учета, содержащие сведения о лице, занимающем соответствующую должность гражданской службы, и его трудовой деятельности
Право владения	возможность иметь у себя данное имущество, возможность осуществления фактического господства над вещью
Право пользования	возможность удовлетворения своих потребностей путем извлечения (получения доходов, плодов) полезных свойств из имущества, вещи
Право распоряжения	возможность определять юридическую судьбу вещи: дарить ее, продавать, уничтожать
Правоспособность	способность иметь права и нести обязанности

Раздел 6

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Авторитет государственного (муниципального) служащего	общественное признание, уважение и влияние, которыми пользуется государственный (муниципальный) служащий благодаря своим профессиональным, деловым и личным качествам, заслугам и достоинствам.
Аттестация государственного гражданского служащего	кадровое мероприятие, которое проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы па основе оценки его профессиональной служебной деятельности, как правило, один раз в три года.
Военная служба	вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания
Военнослужащий	граждане, проходящие военную службу.
Государственная служба Российской Федерации	профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных государственных органов; субъектов РФ; государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации; лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.
Гражданский служащий	гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 и не старше 65 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по должности гражданской службы за денежное вознаграждение.
Группы должностей государственной (муниципальной) службы	принятое в соответствии с установленными основаниями разделение должностей в системе государственной (муниципальной) службы
Замещение должности государственной (муниципальной) службы	способ приобретения гражданином статуса государственного (муниципального) служащего (на определенный или неопределенный срок)
Кадровый резерв на муниципальной службе	отобранная на основании соответствующих критериев и квалификационных требований группа перспективных муниципальных служащих и в особых случаях других лиц, которые после определенной целенаправленной подготовки могут быть выдвинуты на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы
Кадровый состав государственной (муниципальной) службы	характеристика специфических черт, количественных и качественных параметров кадров государственной (муниципальной) службы; совокупность людей (рассматриваемая с количественной или качественной стороны), из которых состоит государственная (муниципальная) служба
Категории должностей гражданской службы	деление должностей по специализации деятельности в системе гражданской службы: руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты
Метод правового регулирования	способ воздействия юридических норм на общественные отношения. Методы правового регулирования подразделяются на

	императивные и диспозитивные
Моральный вред	физические или нравственные страдания лица, вызванные нарушением его права
Мотивация деятельности государственного (муниципального) служащего	внутреннее побуждение, система мотивов в совокупности с внешним побуждением (стимулированием), обеспечивающая то или иное отношение к деятельности государственного (муниципального) служащего
Персонал государственного (муниципального) органа	личный состав работников государственного (муниципального) органа. Сюда относятся как лица, замещающие в данном органе должности государственной (муниципальной) службы, так и работающие в нем на иных должностях
Помощники (советники)	должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей
Служебный контракт	соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, о прохождении гражданской службы, которое заключается по результатам конкурса, но лишь на основе акта государственного органа о назначении гражданина на должность гражданской службы
Социально-правовой статус гражданского служащего	установленные и гарантированные государством меры должного и возможного поведения работника в области государственно-служебных отношений. Его основу составляют восемь групп государственно-служебных норм, которые определяют права, обязанности, ограничения, запреты, требования, ответственность, социальную защищенность (экономическое обеспечение) и гарантии гражданского служащего
Специалисты	должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий
Этический кодекс государственного служащего	свод духовно-нравственных принципов, моральных норм, нравственных стандартов поведения государственного служащего, необходимых для успешного осуществления им своей профессиональной деятельности

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЭКЗАМЕНА

Вариант 1

Планируя свою будущую профессиональную деятельность, на основе ранее полученных знаний перечислите нормативные правовые акты, связанные с противодействием коррупции.

Вариант 2

Анализируя подзаконный нормативный правовой акт, например приказ федерального министра, определите вероятность обнаружения в нем тех или иных коррупциогенных факторов.

Вариант 3

Сформулируйте вопросы для производства антикоррупционной экспертизы проекта локального нормативного правового акта организации о правилах внутреннего распорядка.

Вариант 4

С использованием ранее полученных знаний приведите примеры коррупционных правонарушений, совершенных в образовательной организации, за которые может наступить дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Вариант 5

Вам, как юристу организации, поручено наполнить официальный сайт организации нормативными правовыми актами о противодействии коррупции. Какими актами вы наполните сайт?

Вариант 6

Охарактеризуйте процессуальные действия, которые вправе и обязан совершать представитель организации в суде в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом РФ.

Вариант 7

Используя основные положения и методы социальных и гуманитарных наук, определите способы защиты прав и интересов государственных органов и предприятий.

Вариант 8

На основе ранее полученных знаний охарактеризуйте задачи и функции юридической службы организации.

Вариант 9

С учетом полученных навыков анализа нормативных правовых актов определите особенности рассмотрения дел об экономических спорах в арбитражных судах.

Вариант 10

На основе ранее полученных знаний выскажите собственные суждения о претензионном порядке урегулирования разногласий.

Вариант 11

Дайте обоснованный ответ обратившемуся к вам как к юристу гражданину, пожелавшему принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, относительно комплекта необходимых документов.

Вариант 12

Разъясните обратившемуся к вам, как юристу организации, работнику сущность ограничений, связанных с муниципальной службой, обоснуйте свой подход к видам и содержанию ограничительных мер.

Вариант 13

Проинформируйте работников своей организации о цели и содержании законодательной нормы, запрещающей преследование за критику деятельности должностных лиц.

Вариант 14

Разъясните персоналу своей организации сущность поправок, внесенных в Конституцию РФ в 2020 году, касающихся трудовых отношений.

Вариант 15

На основе ранее полученных знаний, умений и навыков окажите обратившемуся к вам гражданину практическую помощь в подготовке необходимых документов для судебного обжалования незаконного решения государственного органа (должностного лица).

ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

Электронное тестирование

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тип	Группа
-----	--------

Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	1

В дореволюционный период наиболее близким по роду занятий к юрисконсульту являлся	
	приказчик
	поверенный
	нотариус
	доверенное лицо

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

При изменении или расторжении договора в судебном порядке основанное на нем обязательство соответственно изменяется или прекращается с момента	
	вступления в законную силу решения суда об изменении или расторжении договора
	заключения сторонами соглашения об изменении или расторжении договора
	принятия решения сторонами о расторжении договора
	подачи искового заявления

Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	1

При изменении или расторжении договора по взаимному соглашению сторон основанное на нем обязательство соответствующим образом изменяется или прекращается с момента	
	заключения сторонами соглашения об изменении или расторжении договора
	вступления в законную силу решения суда об изменении или расторжении договора
	подачи искового заявления
	принятия решения сторонами о расторжении договора

Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	1
Вес	1

Важнейшая отрасль, которая включает в себя выполнение функций по предупреждению правонарушений путем визирования решений, постановлений, приказов, распоряжений и иных документов правового характера, издаваемых органами управления предприятия, защите прав и законных интересов предприятий в конфликтных ситуациях с клиентами, а также выполнения работы по систематизации локальных актов и участия в проведении конференций, совещаний, заседаний на правовую тематику в трудовых коллективах – это	
	юридическая служба
	учреждение
	организация
	юридическая консультация

Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	1
Вес	1

Основные задачи, которые выполняет юридическая служба: 1) оказывает поддержку предприятиям и государственным органам в решении хозяйственных споров в различных инстанциях; 2) консультирует предприятия и государственные органы по любым вопросам, требующим юридической поддержки; 3) разрабатывает рекомендации по защите прав и интересов государственных органов и предприятий; 4) осуществляет юридическое сопровождение контрактов на поставку оборудования и сопутствующих материалов; 5) оказывает поддержку малоимущему населению; 6) оказывает поддержку сотрудникам, работающим на предприятии	
	1, 2, 3, 4
	1, 2, 3, 4, 5, 6
	1, 2, 4, 5
	1, 2, 4, 6

Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	1
Вес	1

Работники юридического отдела, юрисконсульт должны активно участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных: 1) на соблюдение государственной, плановой и договорной дисциплины; 2) на организацию борьбы с хищениями; 3) на предотвращение выпуска недоброкачественной продукции; 4) на организацию борьбы с непроизводительными потерями; 5) на организацию борьбы с нарушениями хозяйственного, трудового, жилищного и другого законодательства; 6) на борьбу с коррупцией	
	1, 2, 3, 4, 5
	1, 2, 3, 4, 5, .6

	1, 2, 5
	2, 5, 6

Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	1
Вес	1

Работа юридической службы на предприятии, в учреждении, организации заключается: 1) в профилактике, выявлении и устранении правонарушений; 2) в правовой пропаганде и разработке необходимых проектов изменений и дополнений в отечественное законодательство по неурегулированным вопросам; 3) в борьбе с коррупцией; 4) в выявлении экономических преступлений	
	1, 2
	1, 2, 3, 4
	2, 3, 4
	3, 4

Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	1

Предприятие – это	
	самостоятельный хозяйствующий субъект с правами юридического лица, который на основе использования трудовым коллективом имущества производит и реализует продукцию, выполняет работы и оказывает услуги
	основание, учреждение чего-либо; учреждение, объединение, в том числе общественное
	орган, выполняющий функции государственной власти; некоммерческие организации, созданные собственником для осуществления управленческих, социально-культурных и иных целей
	самостоятельный хозяйствующий субъект, основные средства которого находятся в государственной собственности, а руководители назначаются или нанимаются по контракту государственными органами

Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	1
Вес	1

Некоммерческие организации, созданные собственником для осуществления управленческих, социально-культурных и иных целей, – это	
	учреждение
	организация
	предприятие
	муниципальная служба

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	1
Вес	1

Учреждение, объединение, в том числе общественное, – это	
	организация
	предприятие
	орган
	некоммерческая организация

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	1
Вес	1

Статус юридической службы на предприятиях, учреждениях и организациях определяется	
	в Положении о структурном подразделении, утвержденном локальным актом
	федеральными законами
	Гражданским кодексом РФ
	законами РФ

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	1
Вес	1

Основные задачи юридической службы предприятия, организации, учреждения: 1) защита прав и законных интересов; 2) обеспечение правовыми средствами выполнения задач и функций; 3) активное использование правовых средств для укрепления финансового положения и улучшения экономических показателей в работе; 4) оказание помощи органам управления предприятия в деле обеспечения законности; 5) организационное и методическое руководство подготовкой локальных нормативных актов; 6) подготовка правовых заключений и консультационная работа; 7) получение от должностных лиц в порядке, установленном в министерстве, ведомстве, на предприятии, в организации, учреждении, документов, справок и других сведений, необходимых для выполнения своих обязанностей

	1, 2, 3, 4, 5, 6
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
	3, 4, 5, 7
	3, 4, 5, 6, 7

Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	1
Вес	1

Функции юридической службы можно разделить на: 1) специально-юридические, 2) общие; 3) финансовые; 4) хозяйственно-экономические

	1, 2
	1, 2, 3, 4
	1, 2, 3
	1, 4

Задание

Порядковый номер задания	14
Тип	1
Вес	1

Юрисконсульт в процессе своей работы выполняет следующие функции: 1) разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера; 2) в соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности; 3) консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера; 4) участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины

	1, 2, 3
	1, 2, 3, 4
	1, 2, 4
	1, 2, 5

Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	1
Вес	1

Срок регистрации предприятий, организаций и учреждений составляет _____ со дня представления документов в регистрирующий орган

	5 рабочих дней
	7 рабочих дней
	14 рабочих дней
	1 месяц

Задание

Порядковый номер задания	16
Тип	1
Вес	1

Система наблюдений и проверки соответствия процесса функционирования управляемого объекта

принятым управленческим решениям, выявление результатов управленческих воздействий на управляемый объект – это	
	контроль
	регламентация
	приказ
	ревизия

Задание

Порядковый номер задания	17
Тип	1
Вес	1

Обязательное для исполнения предписание начальника, отданное в установленной нормативно-правовыми актами форме и требующее выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-нибудь порядок	
	приказ
	уведомление
	выговор
	рекомендация

Задание

Порядковый номер задания	18
Тип	1
Вес	1

Договор состоит из следующих частей: 1) вводной; 2) предмета договора, прав и обязанностей сторон; 3) дополнительных условий договора; 4) реквизитов сторон	
	1, 2, 3, 4
	1, 2, 3
	1, 2, 4
	2, 4

Задание

Порядковый номер задания	19
Тип	1
Вес	1

Адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно выражает намерение лица считать себя заключившим договор с адресатом, которым это предложение будет принято	
	оферта
	оффшор
	акцепт
	соглашение

Задание

Порядковый номер задания	20
Тип	1
Вес	1

Ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии – это	
	акцепт
	авуар
	адато
	аккредитив

Задание

Порядковый номер задания	21
Тип	1
Вес	1

Содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля лица, делающего предложение, заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется (п. 2 ст. 437 ГК), – это	
	публичная оферта
	безотзывная оферта

	акцепт
	соглашение

Задание

Порядковый номер задания	22
Тип	1
Вес	1

Если оферта сделана с указанием срока для ответа и акцепт получен лицом, направившим оферту, в пределах указанного в ней срока (ст. 440 ГК), то такой договор считается	
	заключенным
	незаключенным
	недействительным
	заключенным с момента поступления предложения заключить договор

Задание

Порядковый номер задания	23
Тип	1
Вес	1

Договор, подлежащий государственной регистрации, считается заключенным с момента	
	его регистрации, если иное не установлено законом
	подписания его обеими сторонами
	его подачи в регистрационный орган
	передачи соответствующего имущества

Задание

Порядковый номер задания	24
Тип	1
Вес	1

Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента	
	его заключения
	его подачи в регистрационный орган
	передачи соответствующего имущества
	его регистрации, если иное не установлено законом

Задание

Порядковый номер задания	25
Тип	1
Вес	1

Государственное предприятие – это предприятие,	
	основные средства которого находятся в государственной собственности, а руководители назначаются или нанимаются по контракту государственными органами
	имущество которого образуется за счет средств местного бюджета
	имущество которого образуется за счет средств федерального и местного бюджета
	основные средства которого находятся в государственной собственности и муниципальной собственности

Задание

Порядковый номер задания	26
Тип	1
Вес	1

Предприятие, имущество которого образуется за счет средств местного бюджета, – это	
	муниципальное предприятие
	государственное предприятие
	унитарное предприятие
	муниципальное образование

Задание

Порядковый номер задания	27
Тип	1
Вес	1

Юридическая служба осуществляет представительство интересов предприятия: 1) в судах общей юрисдикции; 2) в арбитражных судах, 3) в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов	
	1, 2, 3
	1, 2
	2, 4
	2, 3

Задание

Порядковый номер задания	28
Тип	1
Вес	1

В случае, когда обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условий, позволяющих определить этот срок, оно должно быть исполнено в _____ после возникновения обязательства	
	разумный срок
	течение 10 дней
	течение 5 дней
	течение 14 дней

Задание

Порядковый номер задания	29
Тип	1
Вес	1

По денежным обязательствам местом исполнения признается место	
	жительства кредитора (место нахождения юридического лица) в момент возникновения обязательства
	жительства должника (место нахождения юридического лица) в момент возникновения обязательства
	нахождения имущества должника
	нахождения имущества кредитора

Задание

Порядковый номер задания	30
Тип	1
Вес	1

Небрежность и необоснованная затяжка в реализации справедливого требования -	
	просрочка
	задержка
	несвоевременное исполнение обязательства
	нарушение сроков исполнения обязательства

Задание

Порядковый номер задания	31
Тип	1
Вес	1

Урегулирование гражданско-правовых споров путем принятия к производству претензий, заявлений, жалоб о защите нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов в порядке, установленном федеральным законодательством, называется	
	претензионно-исковая работа
	судопроизводство
	юрисдикционная деятельность
	судебная тяжба

Задание

Порядковый номер задания	32
Тип	1
Вес	1

Задачами претензионно-исковой работы являются: 1) восстановление нарушенных прав и защита законных интересов организаций; 2) выявление причин и условий, влекущих невыполнение договорных обязательств, выпуск продукции и товаров ненадлежащего качества, хищения имущества и другие нарушения; 3)	
---	--

предупреждение нарушений плановой и договорной дисциплины, действующего законодательства; 4) улучшение экономических показателей хозяйственной деятельности организаций; 5) возмещение за счет виновных лиц ущерба, причиненного организации; 6) улучшение условий труда для работников	
	1, 2, 3, 4, 5
	1, 2, 3, 4, 5, 6
	1, 3, 5
	1, 3, 4, 6

Задание

Порядковый номер задания	33
Тип	1
Вес	1

Несоблюдение досудебного порядка урегулирования споров является основанием для	
	оставления иска без рассмотрения
	рассмотрения иска
	взыскания дополнительных судебных издержек
	наложения штрафов

Задание

Порядковый номер задания	34
Тип	1
Вес	1

Один из способов защиты прав и законных интересов предприятий – это	
	претензионная работа
	исковая работа
	юридическая служба
	юрисдикционная деятельность

Задание

Порядковый номер задания	35
Тип	1
Вес	1

Срок для рассмотрения претензий по общему правилу устанавливается в	
	один месяц
	14 дней
	три месяца
	10 дней

Задание

Порядковый номер задания	36
Тип	1
Вес	1

Если иное не предусмотрено законом или уставом предприятия, претензия должна предъявляться в письменной форме	
	за подписью руководителя предприятия или его заместителя
	за подписью руководителя предприятия или другими должностными лицами по доверенности
	за подписью руководителя предприятия, а также другими должностными лицами по соглашению
	только за подписью руководителя предприятия

Задание

Порядковый номер задания	37
Тип	1
Вес	1

Из перечисленного письменной формой предъявления претензии являются следующие виды: 1) телеграфная претензия; 2) телетайпная претензия; 3) отправление претензии заказным письмом; 4) вручение претензии под расписку	
	1, 2, 3, 4
	только 4
	3, 4
	2, 3

Задание

Порядковый номер задания	38
Тип	1
Вес	1

Обращение истца (предполагаемого носителя субъективного материального права) к суду с просьбой о рассмотрении и разрешении материально-правового спора с ответчиком (предполагаемым носителем субъективной обязанности) и о защите нарушенного субъективного права или охраняемого законом интереса	
	иск
	заявление
	просьба
	исковое требование

Задание

Порядковый номер задания	39
Тип	1
Вес	1

Предмет иска – это	
	материально-правовой спор, о рассмотрении и разрешении которого истец просит у суда
	обращение истца (предполагаемого носителя субъективного материального права) к суду с просьбой о рассмотрении и разрешении материально-правового спора с ответчиком (предполагаемым носителем субъективной обязанности) и о защите нарушенного субъективного права или охраняемого законом интереса
	то действие суда, совершения которого просит истец, обращаясь в суд за защитой нарушенного или оспариваемого права
	его составные части, определяющие содержание и индивидуализирующие его

Задание

Порядковый номер задания	40
Тип	1
Вес	1

В иске следует различать следующие составные части: 1) содержание иска; 2) предмет иска; 3) основание иска; 4) срок предъявления иска; 5) условия иска	
	1, 2, 3
	1, 2, 3, 4, 5
	1, 2, 4,5
	1, 2, 5

Задание

Порядковый номер задания	41
Тип	1
Вес	1

Основание иска – это	
	те обстоятельства, на которых истец основывает свое обращение в суд
	материально-правовой спор, о рассмотрении и разрешении которого истец просит у суда
	то действие суда, совершения которого просит истец, обращаясь в суд за защитой нарушенного или оспариваемого права
	обращение истца (предполагаемого носителя субъективного материального права) к суду с просьбой о рассмотрении и разрешении материально-правового спора с ответчиком (предполагаемым носителем субъективной обязанности) и о защите нарушенного субъективного права или охраняемого законом интереса

Задание

Порядковый номер задания	42
Тип	1
Вес	1

Процессуальный институт, нормы которого регулируют разграничение компетенции между различными юрисдикционными органами при разрешении спора о праве и других юридических дел	
	подведомственность
	юридическая служба

	претензионно-исковая работа
	подсудность

Задание

Порядковый номер задания	43
Тип	1
Вес	1

Способ защиты нарушенного или оспариваемого права, исключая возможность обращения за разрешением дела в какой-то другой орган, помимо указанного в законе, называется _____

	исключительной
	специальной
	условной
	альтернативной

Задание

Порядковый номер задания	44
Тип	1
Вес	1

Возможность рассмотрения тех или иных категорий гражданских дел не только в суде, но и в другом юрисдикционном органе называется _____

	альтернативной
	условной
	специальной
	исключительной

Задание

Порядковый номер задания	45
Тип	1
Вес	1

Процессуальный институт, нормы которого регулируют разграничение компетенции по рассмотрению и разрешению гражданских дел между конкретными делами общей юрисдикции, – это _____

	подсудность
	подведомственность
	претензионно-исковая работа
	юридическая служба

Задание

Порядковый номер задания	46
Тип	1
Вес	1

В гражданском процессе в зависимости от рода дела и территории, на которой действует определенный суд, выделяют следующие виды подсудности: 1) родовая подсудность; 2) территориальная подсудность; 3) исключительная подсудность; 4) общая подсудность

	1, 2
	1, 2, 3, 4
	2, 4
	2, 3

Задание

Порядковый номер задания	47
Тип	1
Вес	1

По общему правилу, подсудность гражданского дела определяется местом нахождения _____

	ответчика
	истца
	судебного органа
	имущества ответчика

Задание

Порядковый номер задания	48
--------------------------	----

Тип	1
Вес	1

Суд, избранный по соглашению сторон для разрешения конкретного гражданско-правового спора с обязательством каждой из сторон подчиниться решению этого суда, – это	
	третейский суд
	мировой суд
	суд общей юрисдикции
	арбитражный суд

Задание

Порядковый номер задания	49
Тип	1
Вес	1

Ведение дел в судах общей юрисдикции строится на принципах: 1) принцип осуществления правосудия только судом; 2) принцип назначения судей на должности; 3) принцип независимости судей; 4) принцип законности; 5) принцип состязательности; 6) принцип диспозитивности; 7) принцип коллегиального рассмотрения и разрешения дел; 8) принцип субъективной истины	
	1, 2, 3, 4, 5, 6
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
	1, 2, 3, 4, 5
	1, 3, 4, 5, 7

Задание

Порядковый номер задания	50
Тип	1
Вес	1

По поводу обеспечения иска выносится определение суда (судьи), которое приводится в исполнение	
	немедленно
	на следующий день
	в течение 48 часов
	в течение 72 часов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.

1. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)** [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

2. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)** [Текст]: кодекс от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.

3. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)** [Текст]: кодекс от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 28.03.2017 г.) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.

2. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)** [Текст]: кодекс от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 05.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.

3. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. - № 30. – Ст. 3012.

4. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

5. **Кодекс торгового мореплавания РФ** от 30 апреля 1999 г. № 81-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2207.

6. **Кодекс внутреннего водного транспорта РФ** от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 11. – Ст. 1001.

7. **Воздушный кодекс Российской Федерации** от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1997 г. – № 12. – Ст. 1383.

8. **Устав железнодорожного транспорта РФ** [Текст] : Федеральный закон РФ от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 2003 г. – № 2. – Ст. 170.

9. О связи [Текст] : Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2003 г. – № 28. – Ст. 2895.
10. О ратификации Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней [Текст] : Федеральный закон от 30 марта 1998 г. № 54-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – № 14. – Ст. 1514.
11. О классификаторе правовых актов [Текст] : Указ Президента РФ от 15 марта 2000 г. № 511 (ред. от 28.06.2005 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 12. – Ст. 1260.
12. Об утверждении типового положения о юридической службе федерального органа исполнительной власти [Текст] : Постановление Правительства РФ от 2 апреля 2002 г. № 207 // СЗ РФ. – 2002. – № 14. – Ст. 1307.
13. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 // Рос. газета. – 2003. – № 25.

Основная литература

1. Агешкина, Н. А. Организация юридической службы в государственных органах : учебное пособие / Н. А. Агешкина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-4486-0542-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79899.html>

Дополнительная литература

1. Лебедев, И. М. Юридическая служба в структуре учреждений, предприятий и строительных организаций : монография / И. М. Лебедев. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-7264-1944-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95542.html>

8.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://www.garant.ru/> - СПС «Гарант».
- <https://rg.ru/> («Российская газета»).

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.),

предназначенное для работы с текстами;

Современные профессиональные базы данных:

Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Реестр студентов/ординаторов/аспирантов/ассистентов-стажеров <https://www.mos.ru/karta-moskvicha/services-proverka-grazhdanina-v-reestre-studentov/>

Конституция РФ - <http://www.constitution.ru/>

Общероссийская общественная организация «Ассоциация Юристов России» - <http://www.alrf.ru/>

Государственная Дума РФ - <http://www.duma.gov.ru>

Федеральная палата адвокатов - <http://fparf.ru>

Адвокатская палата города Москвы - <http://www.advokatymoscow.ru>

Конституционный суд РФ - <http://www.ksrf.ru>

Верховный Суд Российской Федерации - <http://www.vsrp.ru>

Федеральные Арбитражные Суды Российской Федерации - <http://www.arbitr.ru>

Министерство внутренних дел Российской Федерации - <https://мвд.рф>

Генеральная прокуратура РФ - <https://genproc.gov.ru>

Федеральная таможенная служба России - <http://www.customs.ru>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) –

электронная библиотека по всем отраслям знаний

<http://www.iprbookshop.ru>

Информационно-справочные системы:

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».