

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

НОЦ «Правовые исследования»

(наименование кафедры)

Рекомендована МСЧН/МО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Руководство юридической службой в организациях различных организационно-
правовых форм»**

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Юриспруденция

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))

Бакалавр

(квалификация)

Москва

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины является получение студентами систематизированных сведений об профессиональной деятельности, а также овладение необходимыми общекультурными и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускникам по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Задачи дисциплины — достижение четкого представления обучающихся: об основных положениях, принципах и понятиях дисциплины **«Руководство юридической службой в организациях различных организационно-правовых форм»**, о системе нормативно-правового регулирования различных правоотношений возникающих в данной сфере.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина **«Руководство юридической службой в организациях различных организационно-правовых форм»** является дисциплиной по выбору обучающегося.

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (Группы дисциплин)
ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Гражданское право Уголовное право Конституционное право Административное право Судоустройство Арбитражный процесс Правовые основы комплаенс-контроля	
ПК-14 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Гражданское право Предпринимательское право Арбитражный процесс Трудовое право Правовые основы комплаенс-контроля	

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-2.	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ПК-14	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
-------	---

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

«Руководство юридической службой в организациях различных организационно-правовых форм» составляет 2 зачетных единицы, т.е. 72 академических часа

Изучение дисциплины заканчивается зачетом с оценкой.

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	15
В том числе:	
Лекции	0
Практические занятия (ПЗ)	15
Самостоятельная работа (СР)	57
Контроль (К)	
Общая трудоемкость	час
	кредит
	72
	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие, функции, правовое положение и организация юридической службы

Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия. Правовое положение юридической службы, ее основные задачи. Основные направления деятельности (функции) юридической службы. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы. Организационные структуры коммерческих организаций. Организация юридической службы. Классификация форм организации юридической службы.

Тема 2. Роль юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации

Разработка учредительных документов организации. Основные этапы процесса подготовки нормативного документа. Информационное обеспечение юридической службы по вопросам финансово-хозяйственной и кадровой работы организации. Компьютерные справочные правовые системы.

Тема 3. Понятие юридической службы на предприятиях, в организациях

Система юридической службы в учреждениях. Субъекты юридической службы. Организация работы юриста в бюджетных организациях. Организация работы юридического отдела на предприятиях, в учреждениях, организациях. Организация работы юриста в организациях, основанных на праве частной собственности. Договорная работа юристов на предприятиях, в учреждениях. Претензионная работа в организациях. Ведение учета и отчетности юристом. Основные документы, используемые юрисконсультантом. Договорная работа юридической службы. Процессуальная работа юриста (представительство, документальная работа). Регистрация учреждения, организации, предприятия (подготовительная работа юриста).

Тема 4. Содержание деятельности юридической службы в органах государственной власти

Разработка предложений по совершенствованию государственного управления в сфере

деятельности органа власти и по уточнению полномочий органа власти. Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан, поступивших в орган власти. Представление интересов органа власти в судах и других органах. Осуществление систематизированного учета и хранения нормативных правовых актов. Документы, представляемые вместе с проектом нормативного правового акта. Особенности подготовки проектов правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета. Порядок подготовки, согласования, рассмотрения и представления проектов правовых актов в органах власти.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости и **, итоговой аттестации* **
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
		Л	ЛР	ПЗ	КСР	
Тема 1. Понятие, функции, правовое положение и организация юридической службы	17			3		14
Тема 2. Роль юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации	18			4		14
Тема 3. Понятие юридической службы на предприятиях	19			4		15
Тема 4. Содержание деятельности юридической службы в органах государственной власти	18			4		14
Итоговая аттестация						<i>Зачет с оценкой</i>
Всего:	72			15		57

6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Тема 1. Понятие, функции, правовое положение и организация	1. Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия. 2. Правовое положение юридической	3

	юридической службы	службы, ее основные задачи. 3. Основные направления деятельности (функции) юридической службы. 4. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы.	
2	Тема 2. Роль юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации	1. Разработка учредительных документов организации. 2. Основные этапы процесса подготовки нормативного документа. 3. Информационное обеспечение юридической службы по вопросам финансово-хозяйственной и кадровой работы организации. 4. Компьютерные справочные правовые системы.	4
3	Тема 3. Понятие юридической службы на предприятиях	1. Система юридической службы в учреждениях. 2. Субъекты юридической службы. 3. Организация работы юриста в бюджетных организациях. 4. Организация работы юридического отдела на предприятиях, в учреждениях, организациях. 5. Организация работы юриста в организациях, основанных на праве частной собственности. 6. Договорная работа юристов на предприятиях, в учреждениях.	4
4	Тема 4. Содержание деятельности юридической службы в органах государственной власти	1. Разработка предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности органа власти и по уточнению полномочий органа власти. 2. Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан, поступивших в орган власти. 3. Представление интересов органа власти в судах и других органах.	4

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы. Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук.

8. Информационное обеспечение дисциплины

1. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека elibrary.ru.
5. <https://cyberleninka.ru> - Научная электронная библиотека Киберленинка
6. Справочно-правовая система «Консультант».
7. Электронный периодический справочник «Гарант».

9. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02584-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449730>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>

Дополнительная литература.

1. Варламова А.Н. Претензионный порядок урегулирования договорных споров в контексте общих проблем правовой работы в коммерческих организациях // Учен. зап. Казан. унта. Сер. Гуманит. науки. 2017. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/pretenzionnyy-poryadok-uregulirovaniya-dogovornyh-sporov-v-kontekste-obshchih-problem-pravovoy-raboty-v-kommercheskih-organizatsiyah>
2. Жукова А.В. Управление документацией: претензионная работа торгового предприятия с поставщиками // Вопросы науки и образования. 2019. №3 (47). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-dokumentatsiey-pretenzionnaya-rabota-torgovogo-predpriyatiya-s-postavschikami>
3. Зайцева В.Я., Лусегенова З.С. Понятие судебной экспертизы как правовой категории // Международный журнал прикладных наук и технологий «Integral». 2019. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/ponyatie-sudebnoy-ekspertizy-kak-pravovoy-kategorii>
4. Кириченко С.В., Шумилина А.Б. Претензионный порядок урегулирования спора в арбитражном процессе: проблемы применения и направления развития // ЮП. 2017. №3 (82). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/pretenzionnyy-poryadok-uregulirovaniya-spora-v-arbitrazhnom-protseesse-problemy-primeneniya-i-napravleniya-razvitiya>
5. Носырева Е.Н. Концепция претензионного порядка урегулирования споров в трудах советского периода и ее современное значение // Труды Института государства и права РАН. 2017. №6 (64). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/kontseptsiya-pretenzionnogo-poryadka-uregulirovaniya-sporov-v-trudah-sovetskogo-perioda-i-ee-sovremennoe-znachenie>

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Мхитарян А.Ю., Мхитарян Ю.И. Конституционно-правовая основа обязательной сертификации работ (услуг) в Российской Федерации // Век качества. 2019. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/konstitutsionno-pravovaya-osnova-obyazatelnoy-sertifikatsii-rabot-uslug-v-rossiyskoy-federatsii>
2. Пензев В.Н. Порядок претензионной работы при поставке товара клиентам компании // Логистика сегодня. — 2016. — No2. — С.84–99. URL: <https://grebennikon.ru/article-29mw.html>
3. Рогачев Е.С. Юридическая техника в договорной работе // Вестник Московского университета МВД России. 2015. №7. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/yuridicheskaya-tehnika-v-dogovornoj-rabote>
4. Стрекалов С.В., Петрова Т.В. Опыт претензионной работы как фактор внедрения метода совокупной стоимости владения // МНИЖ. 2018. №7 (73). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/opyt-pretenzionnoy-raboty-kak-faktor-vnedreniya-metoda-sovokupnoy-stoimosti-vladieniya>
5. Тельманова, А. С. Введение в профессию : практикум / А. С. Тельманова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Факультет социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 56 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487716> – Библиогр.: с. 39-41. – ISBN 978-5-8154-0408-3. – Текст : электронный.

Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1).- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
3. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
4. Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
5. Федеральный закон от 03.12.2011г. №308-ФЗ «О хозяйственных партнерствах».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
6. Федеральный закон от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
7. Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
8. Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
9. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
10. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
11. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
12. Федеральный закон от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
13. Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
14. Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» –[Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
15. Федеральный закон от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
- 16.Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
17. Федеральный закон от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». –[Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
18. Федеральный закон от 08.08.2001 №134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». –[Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
19. Закон РСФСР от 26.06.1991 №1488-1 «Об инвестиционной деятельности в РСФСР» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
20. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» –[Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
21. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

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

Самостоятельная работа – крайне важный элемент подготовки студентов в процессе обучения. Получить всесторонние знания, ограничиваясь при этом только прослушиванием

лекций и посещением семинарских занятий, невозможно. Самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, предполагает самостоятельность и инициативу в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам.

Кроме того, понятийный аппарат курса разнообразен, объем, что требует специальной работы для их усвоения. Важным условием успешной самостоятельной работы студентов являются консультации преподавателя и тщательная подготовка к практическим занятиям. Цель самостоятельной работы студента по изучению учебного материала – формирование навыков самостоятельного отбора и изучения учебной литературы, интернет-источников, материалов периодических изданий, их анализа и осмысления. В результате этой работы студенты должны научиться понимать логику научного исследования, критически анализировать существующие в научной литературе точки зрения и на этой основе формировать собственную позицию по рассматриваемому вопросу.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументированно их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных экономических категорий, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала. При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

Методические рекомендации по подготовке к текущей форме контроля (контрольная работа) и промежуточной аттестации (экзамен)

При подготовке к аттестации нужно изучить определения всех понятий и теоретические подходы до состояния понимания материала по всем изученным темам, а также в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться основной и дополнительной учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе, а также изучить нормативную базу.

Формулируйте ответ с точки зрения применения различных методов анализа данных. Необходимо дать аргументированный ответ, подтверждающий уровень освоения компетенции.

Самостоятельная работа студента при подготовке к текущей форме контроля (контрольная работа) и промежуточной аттестации (зачет)

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на семинарах и самостоятельно, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время лекции слушатель должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо

пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом слушатель должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Слушателю необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Самостоятельная работа слушателя по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации готовятся преподавателем и выдаются слушателю.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, 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, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

Профессор НОЦ «Правовые исследования»



Рудакова Е.Н.

Директор

НОЦ «Правовые исследования»



Галушкин А.А.