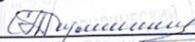


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического  
факультета

  
профессор *С.А. Куемжиева*

« 19 »  2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ И**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ**

**Направление подготовки**  
**40.04.01 Юриспруденция**

**Направленность подготовки**  
Правовое обеспечение и защита бизнеса

**Уровень высшего образования**  
магистратура

**Форма обучения**  
очная, заочная

**Краснодар**  
**2023**

(актуализировано для 2023 года набора)

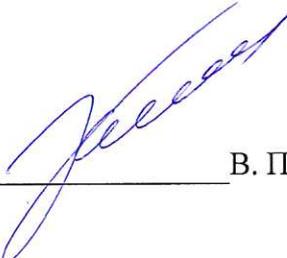
Рабочая программа дисциплины «Юридическое сопровождение и управление проектом» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Автор:  
кандидат юридических наук,  
доцент кафедры  
гражданского права

  
\_\_\_\_\_ Е. Ю. Руденко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры гражданского права от 18.04.2023 г. протокол №12

Заведующий кафедрой  
доктор юридических наук,  
профессор

  
\_\_\_\_\_ В. П. Камышанский

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 18.05.2023 г. № 8

Председатель  
методической комиссии  
юридического факультета

  
\_\_\_\_\_ А. А. Сапфирова

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
кандидат юридических наук,  
доцент

  
\_\_\_\_\_ Л. Ф. Нетишинская

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Юридическое сопровождение и управление проектом» является формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для управления проектами, организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии, совершения юридических действий и юридической квалификации фактов и обстоятельств.

### Задачи дисциплины

- формирование способности управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- формирование способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- способности совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности.

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

### В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- ПК-1 – Способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности.

## 3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Юридическое сопровождение и управление проектом» является дисциплиной, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность «Правовое обеспечение и защита бизнеса».

## 4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b>	19	9
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	18	8
— лекции	4	2
— практические	14	6
- лабораторные	—	—

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
— экзамен	-	-
— защита курсовых работ	-	-
<b>Самостоятельная работа</b> в том числе:	53	63
— курсовая работа	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	53	63
<b>Итого по дисциплине</b>	72	72
в том числе в форме практической подготовки	—	—

### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет.

Дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 1 курсе, в 2 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки *	Самостоятельная работа
1	<b>Понятие юридического сопровождения и управления проектами.</b> Субъекты,	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	2	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек ции	в том числе в форм е практ ическ ой подго товки	Практ ическ ие занят ия	в том числ е в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Лабора торн ые занят ия	в том числе в форме практ ическ ой подго товки *	Самост оятельн ая работа

	объекты, принципы, методы и функции, этапы, формы юридического сопровождени я и управления проектами.									
2	<b>Юридически й аудит.</b> Понятие, объекты, методы и принципы юридического аудита. Этапы юридического аудита. Результат юридического аудита	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	2	-	2	-	-	-	8
3	<b>Юридическое сопровождени е и управление договорной работой.</b> Понятие, методы,	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки *	Самостоятельная работа

	процедуры, принципы, этапы юридического сопровождения и управления договорной работой. Правовая экспертиза договоров и договорных схем. Стандартизация договорной работы.									
4	<b>Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.</b> Понятие, цели, методы, принципы, этапы юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой. Юридическое	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки *	Самостоятельная работа

	сопровождение взаимодействия с государственными органами: принципы, условия, результат.									
5	<b>Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству.</b> Понятие, цели, методы, процедуры, принципы юридического сопровождения и управления противодействием	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек ции	в том числе в форм е практ ическ ой подго товки	Практ ическ ие занят ия	в том числ е в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Лабора торн ые занят ия	в том числе в форме практ ическ ой подго товки *	Самост оятельн ая работа

	корпоративно му мошенничеств у. Юридическое сопровождени е запуска бизнеса. Юридическое обеспечение профилактиче ских мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративног о конфликта									
6	<b>Юридическое сопровождени е отдельных видов проектов.</b> Юридическое сопровождени е и управление объектами интеллектуаль ной собственности и участия в стартапах: понятие,	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	4	-	-	-	13



№ п /	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек ции	в том числе в форм е практ ическ ой подго товки	Практ ическ ие занят ия	в том числ е в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Лабора торн ые занят ия	в том числе в форме практ ическ ой подго товки *	Самост оятельн ая работа

	<p>проектами, связанными с подготовкой компании к участию в конкурсах и торгах.</p> <p>Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с получением государственных грантов.</p>									
	Курсовая работа(проект)		-							-

Итого				4	-	14	-	-	-	53
-------	--	--	--	---	---	----	---	---	---	----

**Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения**

№ п /п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек ции	в том числе в форм е практ ическ ой подго товки	Практ ическ ие занят ия	в том числ е в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Лабора торн ые занят ия	в том числе в форме практ ическ ой подго товки *	Самост оятельн ая работа

1	<b>Понятие юридического сопровождени я и управления проектами.</b> Субъекты, объекты, принципы, методы и функции, этапы, формы юридического сопровождени я и управления проектами.	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	2	-	-	-	-	-	10
2	<b>Юридически й аудит.</b> Понятие, объекты, методы и принципы юридического аудита. Этапы юридического аудита. Результат юридического аудита	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	2	-	-	-	10
3	<b>Юридическое сопровождени е и управление</b>	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	-	-	-	-	10



№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек ции	в том числе в форм е практ ическ ой подго товки	Практ ическ ие занят ия	в том числ е в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Лабора торн ые занят ия	в том числе в форме практ ическ ой подго товки *	Самост оятельн ая работа

4	<b>Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.</b> Понятие, цели, методы, принципы, этапы юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой. <b>Юридическое сопровождение взаимодействия с государственными органами:</b> принципы, условия, результат.	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	-	-	-	-	10
5	<b>Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству</b>	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	2	-	-	-	10

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек ции	в том числе в форм е практ ическ ой подго товки	Практ ическ ие занят ия	в том числ е в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Лабора торн ые занят ия	в том числе в форме практ ическ ой подго товки *	Самост оятельн ая работа

	<p><b>ву. Понятие, цели, методы, процедуры, принципы</b> юридического сопровождения и управления противодействием корпоративному мошенничеству.</p> <p>Юридическое сопровождение запуска бизнеса.</p> <p>Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта</p>									
6	<p><b>Юридическое сопровождение отдельных видов проектов.</b></p> <p>Юридическое сопровождение</p>	УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1	2	-	-	2	-	-	-	13



№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практическое занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки *

	размещением рекламы и проведением рекламных компаний. Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с подготовкой компании к участию в конкурсах и торгах.  Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с получением государственных грантов.									
	Курсовая работа(проект)		–							–

	Итого			2	-	6	-	-	-	63
--	-------	--	--	---	---	---	---	---	---	----

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

1. Юридическое сопровождение и управление проектом: : метод. указания по организации самостоятельной работы / сост. Е. Ю. Руденко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. –

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<b>УК-2</b>	<b>способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>
2	Юридическое сопровождение и управление проектом
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
<b>УК-3</b>	<b>способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>
2	Юридическое сопровождение и управление проектом
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
<b>УК-6</b>	<b>способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>
2	Юридическое сопровождение и управление проектом
4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>ПК-1</b>	<b>способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности</b>
1	Актуальные проблемы гражданского права
2	Юридическое сопровождение и управление проектом
2	Проблемы ответственности в гражданском праве
2	Банкротство: проблемы теории и судебно-арбитражной практики
2	Проблемы теории и практики договорного регулирования
1	Толкование гражданско-правовых актов
2	Ознакомительная практика
3	Государственное регулирование предпринимательской деятельности
3	Теория и практика корпоративных отношений
3	Правовое регулирование международных коммерческих контрактов
3	Обеспечение исполнения обязательств
3	Налогово-правовое регулирование деятельности корпораций

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
3	Финансово-правовое обеспечение деятельности корпораций
3	Наследование бизнес-активов: нотариальная и судебная практика
3	Теория обязательственных отношений
3	Проблемы имущественных отношений в семейном праве
3	Проблемы общей теории договоров и сделок
4	Конкурентное право
4	Гражданско-правовое регулирование оказания услуг
4	Правовое обеспечение инвестиционной деятельности
4	Гражданско-правовой режим недвижимого имущества
4	Проблемы жилищного права
4	Гражданско-правовое обеспечение строительной деятельности
4	Правовые основы технического регулирования
4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<b>УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>					
УК 2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную,	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными	Устный опрос, тест, компетентностно-ориентированная задача (ситуационная), вопросы и задания к зачету

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. УК 2.2. Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. УК-2.3. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения. УК-2.4. Организует и координирует работу участников</p>	<p>грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальн ый пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
проекта, способствуе т конструктив ному преодолени ю возникающи х разногласий и конфликтов, обеспечивае т работу команды необходимы ми ресурсами. УК-2.5. Представляе т публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлени й на научно- практически х семинарах и конференци ях. УК-2.6. Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляе					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
того внедрение).					
УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
УК-3.1. Выработка стратегии сотрудничества и не ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения,	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения,	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с	Устный опрос, тест, компетентностно-ориентированная задача (ситуационная), вопросы и задания к зачету
УК-3.2. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности и интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректиров	имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальн ый пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ки своих действий. УК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающи х в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. УК-3.4. Предвидит результаты (последстви я) как личных, так и коллективн ых действий. УК-3.5. Планирует командную работу, распределяе т поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
<p>УК-6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста.</p> <p>УК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Устный опрос, тест, компетентностно-ориентированная задача (ситуационная), вопросы и задания к зачету</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-1 – способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности					
ПК-1.1. Изучает и анализирует нормативные акты для их применения и реализует правовые нормы в сфере предпринимательской деятельности.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Устный опрос, тест, компетентностно-ориентированная задача (ситуационная), вопросы и задания к зачету
ПК-1.2. Совершает юридические действия, обусловленные содержанием предпринимательских отношений, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.					
ПК-1.3. Юридически правильно квалифицир					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ует факты и обстоятельства, вытекающие из особенностей гражданских правоотношений, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности					

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

**УК-2 – способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла ()**

*Для текущего контроля*

**Устный опрос**

*Вопросы для устного опроса*

Понятие, субъекты и объекты юридического сопровождения и управления проектами.

Стандартизация юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой: понятие, цель, условия, участники процесса стандартизации, технические вопросы стандартизации претензионно-исковой работы.

Юридическое сопровождение и управление экстраординарными сделками корпораций.

Процедуры юридического сопровождения и управления объектами интеллектуальной собственности.

**Тест**

*Пример вопроса к тестированию*

**Каковы, по мнению Федеральной налоговой службы РФ, признаки добросовестности контрагента?**

А. проверка контрагента через электронный сервис ФНС «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента»;

- В. проверка документов контрагента;
- С. анализ открытых источников информации, а также сведения о контактах с представителями контрагента;
- Д. все ответы верные.

### **Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)**

*Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной)*

ООО «НПЗ-17» (исполнитель) и АО «Авиаторный завод» (заказчик) заключили договор, согласно которому исполнитель обязался выполнить работы по капитальному ремонту двигателей, а заказчик обязался принять и произвести своевременную оплату выполненных работ. При этом, оплата работ была поставлена в зависимость от поступления денежных средств от третьего лица заказчику.

Исполнитель выполнил работы согласно договору в полном объеме, а заказчик оплатил работы частично. После окончания всех сроков оплаты работ исполнитель заявил, что обратится в суд с иском о взыскании стоимости выполненных работ и неустойки за нарушение сроков оплаты работ. Заказчик просил исполнителя не обращаться в суд и пояснил, что не может осуществить оплату работ в полном объеме по причине того, что не получил деньги от третьего лица, а оплата работ поставлена в зависимость от получения заказчиком денег.

Прокомментируйте позиции обеих сторон и спрогнозируйте исход спора.

### ***Для промежуточного контроля***

#### ***Вопросы к зачету***

1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.
2. Субъекты юридического сопровождения и управления проектами.
3. Объекты юридического сопровождения и управления проектами.
4. Методы и функции юридического сопровождения и управления проектами.
5. Принципы юридического сопровождения и управления проектами.
6. Этапы юридического сопровождения и управления проектами.
7. Формы юридического сопровождения и управления проектами.
8. Профессиональная этика юриста: понятие, значение, нормы и принципы профессиональной этики. Личность юриста.
9. Юридический документ: понятие, реквизиты, основные требования к тексту, виды.
10. Штатный юрист/штатная юридическая служба, адвокат, внештатный юрист: понятие, условия работы, основные должностные обязанности юриста, задачи и функции.
11. Понятие и значение юридического аудита. Виды юридического аудита.
12. Объекты юридического аудита.
13. Методы и принципы юридического аудита.
14. Юридический аудит на условиях аутсорсинга юриста.
15. Юридический аудит, осуществляемый штатным юристом.

#### ***Задания для зачета***

**Задание 1.** Назовите и проанализируйте положительные и отрицательные моменты принятия в штат юриста и привлечение внештатного юриста. Также назовите причины, при которых может привлекаться внештатный юрист при наличии штатного юриста или даже юридической службы.

**Задание 2.** Составьте пошаговую инструкцию восстановления кадрового делопроизводства для организации, в которой не велась кадровая работа.

**УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

*Для текущего контроля*

**Устный опрос**

*Вопросы для устного опроса*

Юридический аудит на условиях аутсорсинга юриста: основания, условия, порядок осуществления, периодичность. Понятие аутсорсинга. Понятие юридического консалтинга.

Понятие юридического сопровождения и управления договорной работой: общие положения. Методы и принципы юридического сопровождения и управления договорной работой. Психологические аспекты построения договорной работы.

Юридическое сопровождение взаимодействия с государственными органами: принципы, условия, результат.

**Тест**

*Пример вопроса к тестированию*

**Чем характеризуется группа?**

- A. числом членов;
- B. статусами;
- D. ролями членов группы;
- C. всем вышеперечисленным.

**Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)**

*Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной)*

Фирсова (место жительства - город Краснодар) осуществляла деятельность как индивидуальный предприниматель. В ходе осуществления предпринимательской деятельности ее партнер по бизнесу (место нахождения - город Краснодар) обвинил в устной форме Фирсову в мошенничестве и вымогательстве. Фирсова обратилась к юристам консалтинговой компании с просьбой разъяснить ей перспективы судебного спора, если она обратиться в суд с требованием о компенсации причиненного ей партнером по бизнесу морального вреда.

Вы - в роли юристов консалтинговой компании. Составьте несколько мотивированных ответов на запрос Фирсовой, которые содержали бы глубокий анализ судебной практики и каждый из которых предлагал бы разные сценарии развития событий.

*Для промежуточного контроля*

**Вопросы к зачету**

1. Этапы юридического аудита.
2. Результаты юридического аудита.
3. Due Diligence (пер. с англ. «должная осмотрительность, заботливость», комплекс мер, необходимый для выявления опасных моментов по сделке) как разновидность юридического аудита.
4. Юридический аудит договорной и претензионно-исковой работы.
5. Юридический аудит кадрового делопроизводства.
6. Понятие юридического сопровождения и управления договорной работой: общие положения.
7. Методы и принципы юридического сопровождения и управления договорной работой.
8. Этапы юридического сопровождения и управления договорной работой.

9. Психологические аспекты построения договорной работы.
10. Правовая экспертиза договоров и договорных схем.
11. Стандартизация договорной работы.
12. Ведение переговоров о заключении договора.
13. Преддоговорные споры.
14. Исполнение договора. Роль юриста в процессе исполнения договора.
15. Прекращение договора. Роль юриста в процедуре прекращения договора.

### ***Задания для зачета***

**Задание 1.** Опишите процедуру формирования юридической службы.

**Задание 2.** Учитывая значимость для бизнеса одного из участников общества с ограниченной ответственностью, на общем собрании участников общества было принято решение о предоставлении ему БОльшого в сравнении с другими участниками объема прав на участие в управлении общества и в распределении его прибыли. Поясните, можно ли принять такое решение. В случае положительного ответа, объясните, с использованием каких корпоративных механизмов и не повлечет ли это за собой возникновение рисков для общества и других его участников.

**УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

### ***Для текущего контроля***

#### **Устный опрос**

*Вопросы для устного опроса*

Этапы юридического аудита.

Преддоговорные споры. Участие юриста переговорном процессе.

#### **Тест**

*Пример вопроса к тестированию*

#### **Допускается ли понуждение к заключению договора?**

- А. допускается, когда обязанность заключить договор предусмотрена ГК РФ, законом или добровольно принятым обязательством;
- В. не допускается, поскольку граждане и юридические лица свободны в заключении договора
- С. допускается, когда обязанность заключить договор предусмотрена ГК РФ и иным федеральным законом
- Д. допускается, когда обязанность заключить договор предусмотрена федеральным законом или указом Президента РФ

#### **Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)**

*Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной)*

На рассмотрение юристу ООО «ТД» был представлен проект договора купли-продажи офисного стола между ООО «ТД» и ООО «Стекломодерн». В договоре было указано, что предметом выступает офисный стол, без указания его индивидуализирующих признаков. Юрист решил, заключить договор невозможно, поскольку договор не содержит наименования товара.

Ответьте на следующие вопросы: 1) верно ли решение юриста? 2) какие правовые последствия возникнут в случае, если договор все-таки будет заключен? 3) как юристу следует донести свое решение до лица, принимающего решение о заключении договора?

Подумайте, должен ли юрист настаивать на своем решении или в его обязанности входит лишь озвучить свою позицию по вопросу.

### *Для промежуточного контроля*

#### **Вопросы к зачету**

1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой: общие положения.
2. Цель, методы и принципы юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
3. Порядок юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
4. Субъекты юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
5. Стандартизация юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
6. Организационная и правовая процедуры подготовки претензии.
7. Организационная и правовая процедуры подготовки процессуальных документов в суд.
8. Организационная и правовая процедуры подготовки ответа на претензию.
9. Организационная и правовая процедуры подготовки возражения/отзыва на исковое заявление/заявление.
10. Юридическое сопровождение взаимодействия с государственными органами: принципы, условия, результат.
11. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству: общие положения.
12. Методы, принципы и цели юридического сопровождения и управления противодействием корпоративному мошенничеству.
13. Процедуры юридического сопровождения и управления противодействием корпоративному мошенничеству.
14. Юридическое сопровождение возврата активов и компенсация причиненных убытков.
15. Юридическое сопровождение и управление экстраординарными сделками корпораций.

#### **Задания для зачета**

**Задание 1.** Какие документы в целях должной осмотрительности и осторожности в выборе контрагента следует запросить у потенциального контрагента?

**Задание 2.** Изучите нормы действующего законодательства, закрепляющего правила о корпоративном договоре, и составьте проект корпоративного договора

**ПК-1 – способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности**

### *Для текущего контроля*

#### **Устный опрос**

*Вопросы для устного опроса*

Организационная и правовая процедуры подготовки претензии и ответа на претензию. Формирование позиции по делу.

Юридическое сопровождение введения режима коммерческой тайны.

Результаты юридического аудита.

### **Тест**

*Пример вопроса к тестированию*

**Какие обязательные реквизиты должна иметь претензия?**

- A. наименование адресата
- B. подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, направляющего претензию
- C. обстоятельства спора
- D. требование

### **Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)**

*Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной)*

Между ООО «Гарант» (поставщик) и ООО «Титан» (покупатель) заключен долгосрочный договор поставки, в котором предусмотрено условие об отсрочке платежа. Учитывая давние партнерские отношения и нестабильную обстановку на рынке, ООО «Гарант» спокойно относилось к тому, что ООО «Титан» не вовремя оплачивает выставленные счета и тем самым нарушает договор. Однако, в какой-то момент ООО «Титан» совсем перестало платить, руководство и бухгалтерия перестали выходить на связь и реагировать на запросы ООО «Гарант». Спустя время было выяснено, что ООО «Титан» находится в стадии банкротства.

Вы - в роли юриста ООО «Гарант». Ваша задача немедленно отреагировать на ситуацию, спланировать порядок действий, а также разработать рекомендации для недопущения подобной ситуации в будущем.

### ***Для промежуточного контроля***

#### ***Вопросы к зачету***

1. Юридическое сопровождение защиты информации (в т.ч. конфиденциальной), персональных данных.
2. Юридическое сопровождение введения режима коммерческой тайны.
3. Юридическое сопровождение запуска бизнеса.
4. Юридическое сопровождение процедуры заключения корпоративных договоров и акционерных соглашений.
5. Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта.
6. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов: общие положения.
7. Юридическое сопровождение и управление объектами интеллектуальной собственности: общие положения, методы, принципы.
8. Процедуры юридического сопровождения и управления объектами интеллектуальной собственности и участия в стартапах.
9. Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с недвижимостью, землей и строительством: общие положения, методы, принципы.
10. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с подготовкой компании к участию в конкурсах и торгах.
11. Процедуры юридического сопровождения и управления инвестиционными проектами, связанными с земельными участками.

12. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с получением государственных грантов.
13. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными со строительством.
14. Юридическое сопровождение и управление системой лояльности (бонусной системой) клиентов.
15. Юридическое сопровождение и управление размещением рекламы и проведением рекламных компаний.

#### ***Задания для зачета***

**Задание 1.** Назовите документы, которые должны быть в наличии, чтобы можно было установить юридические основания для возникновения задолженности, опишите каждый из них в зависимости от статуса должника. Должники: физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

**Задание 2.** Объясните разницу между дебиторской и кредиторской задолженностями. Каковы причины их возникновения?

**Задание 3.** Объясните разницу между дубликатом документа и его копией.

**Задание 4.** Поясните, должна ли проставляться печать на документе, составленном на фирменном бланке организации.

В соответствии с учебным планом обучающиеся заочной формы обучения выполняют рубежную контрольную работу. По итогам выполнения контрольной работы оценивается компетенция УК-2, УК-3, УК-6, ПК-1.

#### ***Пример задания для рубежной контрольной работы (для заочной формы обучения)***

**Задание 1.** Опишите в письменной форме стадии «жизни» договора. Назовите и прокомментируйте роль юриста на каждой стадии.

**Задание 2.** Опишите в письменной форме стили управления и проанализируйте положительные и отрицательные стороны каждого стиля применительно к юридической службе.

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

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

#### **Критерии оценки знаний при проведении устного опроса:**

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

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

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся показал неполные знания темы, определенного раздела, проблемы; допустил ошибки и неточности при ответе;

продемонстрировал неумение логически выстраивать ответ и формулировать свою позицию по проблемным вопросам; при ответе опирался только на учебную литературу.

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

#### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

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

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

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

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

#### **Критерии оценки решения компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):**

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

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

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

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

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

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

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как

правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

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

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

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

#### **Критерии оценки знаний обучающихся на зачете:**

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

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

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

практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

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

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

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Руденко Е.Ю. Юридическое сопровождение и управление проектом : учеб. пособие / Е. Ю. Руденко, Г. А. Мантул. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 86 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра гражданского права № 70.

2. Аминов, И. И. Психология деятельности юриста : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И. И. Аминов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — ISBN 978-5-238-01632-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71160.html>.

3. Профессиональная этика юриста. Хрестоматия : учебное пособие / составители Н. Г. Юрченкова, Ю. В. Бутова. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-6045294-3-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101247.html>.

4. Ширяева С. В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С. В. Ширяева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-4263-0701-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97769.html>.

5. Вахнин, И. Г. Техника договорной работы / И. Г. Вахнин. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-94373-423-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78895.html>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие / В. П. Камышанский, Е. Ю. Руденко, Д. В. Степанов. Краснодар: КубГАУ, 2020. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра гражданского права № 62.

2. Попова Л. И. Теория и практика государственных и муниципальных закупок: учебное пособие. Краснодар: КубГАУ, 2020. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра гражданского права № 64.

3. Седова Н. А., Степанов Д. В. Проблемы общей теории договоров и сделок: учебное пособие. Краснодар: КубГАУ, 2021. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра гражданского права № 66.

4. Нетишинская Л. Ф. Гражданско-правовая защита прав потребителей: учебник. Краснодар: КубГАУ, 2020. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра международного частного и предпринимательского права № 135.

5. Кудрявцева Л. В., Гончаров В. В. Правовое обеспечение инвестиционной деятельности: учебное пособие. Краснодар: КубГАУ, 2020. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра международного частного и предпринимательского права № 134.

6. Банкротство субъектов хозяйственной деятельности и граждан : учебник / Л. В. Масленникова, А. А. Астраханкин, А. В. Михневич [и др.]; под общ.ред. Л. В. Масленниковой. – Краснодар :КубГАУ, 2017. – 256 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра международного частного и предпринимательского права № 23.

7. Колиева А. Э. Правовое регулирование кадастрового учета и оценки земельных участков: учебное пособие. Краснодар: КубГАУ, 2020. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра земельного, трудового и экологического права № 150.

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика
1	ФГБУ «Российская государственная библиотека»	Универсальная
2	ЭБС IPRbook	Универсальная
3	ЭБС Znanium.com	Универсальная

### Перечень Интернет сайтов:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. РГБ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.rsl.ru/> РГБ

3. Универсальная электронная система IPRbook [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html/>

4. СПС Консультант Плюс (Версия ПРОФ).

5. Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU)

6. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)

7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)

8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)

9. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края <https://minobr.krasnodar.ru/>.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Юридическое сопровождение и управление проектом : метод. указания по организации контактной работы / сост. Е. Ю. Руденко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 24 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125> Образовательный портал КубГАУ, кафедра гражданского права, № 77.

2. Активные и интерактивные формы проведения занятий : метод.указания / сост. А. А. Сапфинова. – Краснодар :КубГАУ, 2018. – 22 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125> Образовательный портал КубГАУ, кафедра земельного, трудового и экологического права, № 152.

## 11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

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

### Перечень лицензионного ПО

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

### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
2	Консультант	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
3	Официальный интернет-портал правовой информации	Правовая	<a href="http://www.pravo.gov.ru/ips/">http://www.pravo.gov.ru/ips/</a>
4	Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации	Правовая	<a href="http://www1.systema.ru/">http://www1.systema.ru/</a>

	<u>Судебная практика по нарушению гражданского законодательства (перечень судебных решений, определений)</u>	Правовая	<a href="https://sudact.ru/practice/sudebnaya-praktika-po-grazhdanskim-delam/">https://sudact.ru/practice/sudebnaya-praktika-po-grazhdanskim-delam/</a>
--	--	----------	---

## 12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Юридическое сопровождение и управление проектом	<p>Помещение №725 ГУК, посадочных мест — 30; площадь — 34,9 кв. м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №742 ГУК, посадочных мест — 34; площадь — 53,1 кв. м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>Помещение №407 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 42,9 кв. м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №704 ГУК, посадочных мест — 38; площадь — 54,9 кв. м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №446 ГУК, площадь — 35,2 кв. м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p>	
--	--	--