

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

Юридический факультет  
Гражданского права



УТВЕРЖДЕНО:  
Декан, Руководитель подразделения  
Куемжиева С.А.  
(протокол от 09.07.2024 № 4)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Юридическая деятельность в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года  
Очно-заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.  
в академических часах: 72 ак.ч.

2024

**Разработчики:**

Доцент, кафедра гражданского права Шеховцова А.С.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 №1451, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по определению кадастровой стоимости", утвержден приказом Минтруда России от 02.09.2020 № 562н; "Следователь-криминалист", утвержден приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н; "Эксперт в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Гражданского права	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Камышанский В.П.	Согласовано	09.04.2024, № 10

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - 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 изучения 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. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

*Знать:*

УК-2.1/Зн1 Знает как разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

*Уметь:*

УК-2.1/Ум1 Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

*Владеть:*

УК-2.1/Нв1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2.2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата

*Знать:*

УК-2.2/Зн1 Знает как видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата

*Уметь:*

УК-2.2/Ум1 Умеет видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата

*Владеть:*

УК-2.2/Нв1 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

*Знать:*

УК-2.3/Зн1 Знает как формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

*Уметь:*

УК-2.3/Ум1 Умеет формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

*Владеть:*

УК-2.3/Нв1 Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

УК-2.4 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

*Знать:*

УК-2.4/Зн1 Знает как координировать работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

*Уметь:*

УК-2.4/Ум1 Умеет координировать работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

*Владеть:*

УК-2.4/Нв1 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

УК-2.5 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

*Знать:*

УК-2.5/Зн1 Знает публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

*Уметь:*

УК-2.5/Ум1 Умеет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

*Владеть:*

УК-2.5/Нв1 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

УК-2.6 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

*Знать:*

УК-2.6/Зн1 Знает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

*Уметь:*

УК-2.6/Ум1 Умеет предлагать возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

*Владеть:*

УК-2.6/Нв1 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

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

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели

*Знать:*

УК-3.1/Зн1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели

*Уметь:*

УК-3.1/Ум1 Умеет вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели

*Владеть:*

УК-3.1/Нв1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели

УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

*Знать:*

УК-3.2/Зн1 Знает как учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

*Уметь:*

УК-3.2/Ум1 Умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

*Владеть:*

УК-3.2/Нв1 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

*Знать:*

УК-3.3/Зн1 Знает как обладать навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

*Уметь:*

УК-3.3/Ум1 Умеет обладать навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

*Владеть:*

УК-3.3/Нв1 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

*Знать:*

УК-3.4/Зн1 Знает как предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

*Уметь:*

УК-3.4/Ум1 Умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

*Владеть:*

УК-3.4/Нв1 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений

*Знать:*

УК-3.5/Зн1 Знает как планировать командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений

*Уметь:*

УК-3.5/Ум1 Умеет планировать командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений

*Владеть:*

УК-3.5/Нв1 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития

*Знать:*

УК-6.1/Зн1

*Уметь:*

УК-6.1/Ум1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития

*Владеть:*

УК-6.1/Нв1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития

ПК-П1 Способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности

ПК-П1.1 Изучает и анализирует нормативные акты для их применения и реализует правовые нормы в сфере предпринимательской деятельности

*Знать:*

ПК-П1.1/Зн5

*Уметь:*

ПК-П1.1/Ум4

*Владеть:*

ПК-П1.1/Нв4

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Юридическое сопровождение и управление проектом» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Очно-заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	19	1		4	14	53	Зачет
Всего	72	2	19	1		4	14	53	

##### Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	15	1	4	4	6	57	Зачет (4) Контрольная работа
Всего	72	2	15	1	4	4	6	57	

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

##### Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Иные результаты освоения



	Всего	Внеаудитор р.	Лекционные	Практические	Самостояте	Планируемые обучения, с результатам программы
<b>Раздел 1. Раздел 1.</b>	<b>24</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	УК-2.1
Тема 1.1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.	12		2	2	8	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 1.2. Юридический аудит.	12		2	2	8	
<b>Раздел 2. Раздел 2.</b>	<b>10</b>			<b>2</b>	<b>8</b>	УК-3.1 УК-3.2
Тема 2.1. Юридическое сопровождение и управление договорной работой.	10			2	8	УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5
<b>Раздел 3. Раздел 3.</b>	<b>10</b>			<b>2</b>	<b>8</b>	УК-6.1
Тема 3.1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.	10			2	8	УК-6.2 УК-6.3
<b>Раздел 4. Раздел 4.</b>	<b>27</b>			<b>6</b>	<b>21</b>	ПК-П1.1
Тема 4.1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству.	10			2	8	ПК-П1.2 ПК-П1.3
Тема 4.2. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов.	17			4	13	
<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3
Тема 5.1. Зачет.	1	1				
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>53</b>	

*Очно-заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	онная контактная абота	е занятия	ие занятия	льная работа	ые результаты оотнесенные с ии освоения

	Всего	Внеаудитор р.	Лекционны	Практическ	Самостояте	Планируемл обучения, с результатам программы
<b>Раздел 1. Раздел 1.</b>	<b>28</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	УК-2.1
Тема 1.1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.	16			2	14	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 1.2. Юридический аудит.	12		2		10	
<b>Раздел 2. Раздел 2.</b>	<b>13</b>			<b>2</b>	<b>11</b>	УК-3.1 УК-3.2
Тема 2.1. Юридическое сопровождение и управление договорной работой.	13			2	11	УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5
<b>Раздел 3. Раздел 3.</b>						УК-6.1
Тема 3.1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.						УК-6.2 УК-6.3
<b>Раздел 4. Раздел 4.</b>	<b>26</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	ПК-П1.1
Тема 4.1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству.	14		2		12	ПК-П1.2 ПК-П1.3
Тема 4.2. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов.	12			2	10	
<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
Тема 5.1. Зачет.	1	1				УК-3.4 УК-3.5 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3
<b>Итого</b>	<b>68</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>57</b>	

## 5. Содержание разделов, тем дисциплин

### *Раздел 1. Раздел 1.*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)*

*Тема 1.1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)*

Субъекты, объекты, принципы, методы и функции, этапы, формы юридического сопровождения и управления проектами.

*Тема 1.2. Юридический аудит.*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)*

Понятие, объекты, методы и принципы юридического аудита. Этапы юридического аудита. Результат юридического аудита

**Раздел 2. Раздел 2.**

***(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)***

*Тема 2.1. Юридическое сопровождение и управление договорной работой.*

*(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)*

Понятие, методы, процедуры, принципы, этапы юридического сопровождения и управления договорной работой. Правовая экспертиза договоров и договорных схем. Стандартизация договорной работы.

**Раздел 3. Раздел 3.**

***(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)***

*Тема 3.1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.*

*(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Понятие, цели, методы, принципы, этапы юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой. Юридическое сопровождение взаимодействия с государственными органами: принципы, условия, результат.

**Раздел 4. Раздел 4.**

***(Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 22ч.; Очная: Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 21ч.)***

*Тема 4.1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству.*

*(Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Понятие, цели, методы, процедуры, принципы юридического сопровождения и управления противодействием корпоративному мошенничеству. Юридическое сопровождение запуска бизнеса. Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта

*Тема 4.2. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов.*

*(Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)*

Юридическое сопровождение и управление объектами интеллектуальной собственности и участия в стартапах: понятие, методы, процедуры, принципы.

Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с недвижимостью, землей и строительством.

Юридическое сопровождение и управление системой лояльности (бонусной системой) клиентов.

Юридическое сопровождение и управление 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.

#### **Раздел 5. Промежуточная аттестация.**

**(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)**

*Тема 5.1. Зачет.*

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)*

Зачет.

### **6. Оценочные материалы текущего контроля**

#### **Раздел 1. Раздел 1.**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

.

#### **Раздел 2. Раздел 2.**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

.

#### **Раздел 3. Раздел 3.**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

.

#### **Раздел 4. Раздел 4.**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

.

#### **Раздел 5. Промежуточная аттестация.**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Прочитайте задание и установите соответствие.

Найдите соответствие между сделкой и признаками ее недействительности

- 1) притворная сделка
- 2) кабальная сделка
- 3) оспоримая сделка

- А) сделка, совершенная с целью прикрыть другую сделку, в том числе сделку на иных условиях
- Б) сделка, совершенная на крайне невыгодных условиях, которую лицо было вынуждено совершить вследствие стечения тяжелых обстоятельств
- В) сделка, недействительная по основаниям, установленным законом, в силу признания ее таковой судом

2. Прочитайте задание и установите соответствие.

установите соответствие корпоративного конфликта и его описания

- 1) корпоративное противоречие
  - 2) недружественное поглощение
  - 3) корпоративный шантаж (гринмейл)
- а) участники корпоративных отношений не стремятся получить контроль над управлением в корпорации и не злоупотребляют своими правами
  - б) разновидность рейдерской деятельности, которая направлена на установление управленческого контроля над корпорацией
  - в) акционер (участник), владеющий пакетом акций (долей участия), размер которого не позволяет оказывать существенное влияние на процесс управления корпорации, путем злоупотребления своими корпоративными правами существенно затрудняет деятельность корпорации с целью продажи своего пакета по завышенной цене контролирующему акционеру (участнику) или самой корпорации

3. Прочитайте задание и установите соответствие.

Проанализируйте приведенные ниже виды толкования и их субъектов и соотнесите вид толкования и его субъектов:

- 1) доктринальное толкование
  - 2) профессиональное толкование
  - 3) обыденное толкование
- а) дается учеными, юристами-практиками, специалистами в узкой сфере законодательства, научно-исследовательскими учреждениями в статьях, монографиях
  - б) дается субъектами, имеющими юридическую подготовку, обладающих высоким уровнем знаний в сфере права, в компетенцию которых не входит правомочие официального толкования (судьи, адвокаты, прокуроры, юрисконсульты)
  - в) осуществляемое любым человеком, не имеющим специальных юридических знаний

4. Прочитайте задание и укажите последовательность действий.

Проанализируйте факты и определите последовательность этапов применения аналогии закона в гражданском праве:

- а) убедиться, что общественное отношение относится к предмету гражданско-правового регулирования
- б) убедиться, что общественное отношение прямо не урегулировано законодательством, соглашением сторон и отсутствует применимый к ним обычай
- в) убедиться, что существует законодательная норма, регулирующая сходные гражданские правоотношения
- г) убедиться, что выбранная для применения норма, рассчитанная на сходное отношение, не противоречит существу пробельной ситуации

5. Прочитайте задание и установите соответствие.

Квалифицируйте приведенные ниже понятия и определения и соотнесите их друг с другом:

- 1) Цель толкования
- 2) Предмет толкования
- 3) Объект толкования нормы права
- 4) Толкование права

- А) раскрытие истинного смысла нормы права

- Б) нормы права
- В) текст нормативно-правового акта, в котором выражена толкуемая норма
- Г) надлежащее уяснение и разъяснение содержания статичной нормы права в динамичном процессе ее реализации

6. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор.

Проанализируйте нормативно-правовые акты, практику их применения и укажите, какие обязательные реквизиты должна иметь претензия

- А) наименование адресата
- Б) подпись лица, направляющего претензию
- В) требование
- Г) данные о свидетельских показаниях

7. Дайте определение

Проанализируйте правоприменительную практику и укажите, как называется документ, посредством которого можно изменить условия заключенного договора

8. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор.

Квалифицируйте факты и определите, что является его элементами

- А) субъекты управления проектами
- Б) объекты управления
- В) процессы управления
- Г) результат проекта

9. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор.

Квалифицируйте факты и закончите утверждение: «Соревновательные процессы, целью которых является определение победителя, в соответствии с правилами, определенными перед началом проведения процесса – это ...»

- А) игра
- Б) конкурс
- В) лотерея
- Г) акция

10. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор.

Квалифицируйте факты и укажите, какие обстоятельства могут быть указаны в договоре купли-продажи в качестве условия возникновения прав и обязанностей?

- А) получение покупателем банковской гарантии, обеспечивающей исполнение его обязательств по оплате товара
- Б) получение покупателем кредита на сумму 1 000 000 руб.
- В) регистрация продавцом права собственности на отчуждаемое недвижимое имущество
- Г) вступление в наследство

11. Прочитайте задание и установите соответствие.

Найдите соответствие между сделкой и признаками ее недействительности

- 1) притворная сделка
- 2) кабальная сделка
- 3) оспоримая сделка

А) сделка, совершенная с целью прикрыть другую сделку, в том числе сделку на иных условиях

Б) сделка, совершенная на крайне невыгодных условиях, которую лицо было вынуждено совершить вследствие стечения тяжелых обстоятельств

В) сделка, недействительная по основаниям, установленным законом, в силу признания ее таковой судом

12. Прочитайте задание и установите соответствие.

установите соответствие корпоративного конфликта и его описания

- 1) корпоративное противоречие

- 2) недружественное поглощение
- 3) корпоративный шантаж (гринмейл)

а) участники корпоративных отношений не стремятся получить контроль над управлением в корпорации и не злоупотребляют своими правами

б) разновидность рейдерской деятельности, которая направлена на установление управленческого контроля над корпорацией

в) акционер (участник), владеющий пакетом акций (долей участия), размер которого не позволяет оказывать существенное влияние на процесс управления корпорации, путем злоупотребления своими корпоративными правами существенно затрудняет деятельность корпорации с целью продажи своего пакета по завышенной цене контролирующему акционеру (участнику) или самой корпорации

13. Прочитайте задание и установите соответствие.

Проанализируйте приведенные ниже виды толкования и их субъектов и соотнесите вид толкования и его субъектов:

- 1) доктринальное толкование
- 2) профессиональное толкование
- 3) обыденное толкование

а) дается учеными, юристами-практиками, специалистами в узкой сфере законодательства, научно-исследовательскими учреждениями в статьях, монографиях

б) дается субъектами, имеющими юридическую подготовку, обладающих высоким уровнем знаний в сфере права, в компетенцию которых не входит правомочие официального толкования (судьи, адвокаты, прокуроры, юрисконсульты)

в) осуществляемое любым человеком, не имеющим специальных юридических знаний

14. Прочитайте задание и укажите последовательность действий.

Проанализируйте факты и определите последовательность этапов применения аналогии закона в гражданском праве:

а) убедиться, что общественное отношение относится к предмету гражданско-правового регулирования

б) убедиться, что общественное отношение прямо не урегулировано законодательством, соглашением сторон и отсутствует применимый к ним обычай

в) убедиться, что существует законодательная норма, регулирующая сходные гражданские правоотношения

г) убедиться, что выбранная для применения норма, рассчитанная на сходное отношение, не противоречит существу пробельной ситуации

15. Прочитайте задание и установите соответствие.

Квалифицируйте приведенные ниже понятия и определения и соотнесите их друг с другом:

- 1) Цель толкования
- 2) Предмет толкования
- 3) Объект толкования нормы права
- 4) Толкование права

А) раскрытие истинного смысла нормы права

Б) нормы права

В) текст нормативно-правового акта, в котором выражена толкуемая норма

Г) надлежащее уяснение и разъяснение содержания статичной нормы права в динамичном процессе ее реализации

16. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор.

Проанализируйте нормативно-правовые акты, практику их применения и укажите, какие обязательные реквизиты должна иметь претензия

А) наименование адресата

Б) подпись лица, направляющего претензию

- В) требование
- Г) данные о свидетельских показаниях

17. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор.

Квалифицируйте факты и определите, что является его элементами

- А) субъекты управления проектами
- Б) объекты управления
- В) процессы управления
- Г) результат проекта

## 7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

*Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-2.4 УК-3.4  
УК-2.5 УК-3.5 УК-2.6 ПК-III.1*

Вопросы/Задания:

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.



16. Этапы юридического аудита.
17. Результаты юридического аудита.
18. Due Diligence (пер. с англ. «должная осмотрительность, заботливость», комплекс мер, необходимый для выявления опасных моментов по сделке) как разновидность юридического аудита.
19. Юридический аудит договорной и претензионно-исковой работы.
20. Юридический аудит кадрового делопроизводства.
21. Понятие юридического сопровождения и управления договорной работой: общие положения.
22. Методы и принципы юридического сопровождения и управления договорной работой.
23. Этапы юридического сопровождения и управления договорной работой.
24. Психологические аспекты построения договорной работы.
25. Правовая экспертиза договоров и договорных схем.
26. Стандартизация договорной работы.
27. Ведение переговоров о заключении договора.
28. Преддоговорные споры.
29. Исполнение договора. Роль юриста в процессе исполнения договора.
30. Прекращение договора. Роль юриста в процедуре прекращения договора.

*Очно-заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-2.4 УК-3.4  
УК-2.5 УК-3.5 УК-2.6 ПК-П1.1*

Вопросы/Задания:

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.
16. Этапы юридического аудита.
17. Результаты юридического аудита.
18. Due Diligence (пер. с англ. «должная осмотрительность, заботливость», комплекс мер, необходимый для выявления опасных моментов по сделке) как разновидность юридического аудита.
19. Юридический аудит договорной и претензионно-исковой работы.
20. Юридический аудит кадрового делопроизводства.
21. Понятие юридического сопровождения и управления договорной работой: общие положения.
22. Методы и принципы юридического сопровождения и управления договорной работой.
23. Этапы юридического сопровождения и управления договорной работой.
24. Психологические аспекты построения договорной работы.
25. Правовая экспертиза договоров и договорных схем.

26. Стандартизация договорной работы.
27. Ведение переговоров о заключении договора.
28. Преддоговорные споры.
29. Исполнение договора. Роль юриста в процессе исполнения договора.
30. Прекращение договора. Роль юриста в процедуре прекращения договора.

*Очно-заочная форма обучения, Второй семестр, Контрольная работа*

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-2.4 УК-3.4  
УК-2.5 УК-3.5 УК-2.6 ПК-П1.1*

Вопросы/Задания:

1. Самостоятельная работа студентов в системе Moodle.

## **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

*Основная литература*

1. Профессиональная этика юриста. Хрестоматия: учебное пособие / составители: Н. Г. Юрченкова, Ю. В. Бутова. - Профессиональная этика юриста. Хрестоматия - Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. - 191 с. - 978-5-6045294-3-0. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/101247.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

*Дополнительная литература*

1. Галиуллина,, Р. Х. Рассмотрение индивидуальных трудовых (служебных) споров в гражданском судопроизводстве: учебно-практическое пособие / Р. Х. Галиуллина,, Н. Ю. Комлев,. - Рассмотрение индивидуальных трудовых (служебных) споров в гражданском судопроизводстве - Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. - 112 с. - 978-5-906977-71-7. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108609.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

### **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

*Профессиональные базы данных*

Не используются.

*Ресурсы «Интернет»*

1. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Официальный интернет-портал правовой информации
2. <http://www.systema.ru/> - Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации
3. [www.suprcourt.ru](http://www.suprcourt.ru) - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
4. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

### **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

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 программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

### **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

436гл

доска ДК11Э2010.. - 1 шт.

жалюзи.. - 1 шт.

парты.. - 15 шт.

Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES18WA - 1 шт.

437гл

## **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

### ***Методические указания по формам работы***

#### *Лекционные занятия*

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

#### *Практические занятия*

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

## **10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**