

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.02 Юридические службы в государственных органах и на предприятиях

**Название кафедры:** Правозащитной, правоохранительной деятельности, уголовного права и процесса.

### 1. Цели и задачи дисциплины.

**Целью** преподавания дисциплины «Юридические службы в государственных органах и на предприятиях» является формирование знаний студентов в области деятельности юридической службы в государственных органах и на предприятиях, выработка умений использовать полученные знания в профессиональной деятельности, усвоение общих и особенных положений курса правового регулирования деятельности предприятия на современном этапе развития экономических отношений, овладение навыками практического применения правовых средств и методов на производстве и в организациях.

**Задачами** изучения дисциплины являются:

- обеспечение уровня знаний и умений, позволяющие студенту овладеть основными теоретическими положениями юридической службы, нормами законодательства, регулирующего гражданские процессуальные отношения;
- умение правильно оценивать и применять нормы действующего законодательства при решении практических вопросов и задач;
- систематизация и обобщение научного и практического материала.

### 2. Место дисциплины в структуре учебного плана.

Дисциплина «Юридические службы в государственных органах и на предприятиях» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата). Она изучается на очной форме обучения в 6 семестре, на заочной форме обучения – в 8 и 9 семестрах.

Содержательно-методическую связь дисциплина «Юридические службы в государственных органах и на предприятиях» имеет со следующими дисциплинами: гражданский процесс, конституционное право, арбитражный процесс, нотариат, адвокатура.

Для дисциплины «Юридические службы в государственных органах и на предприятиях» предшествующими являются конституционное право, гражданское право, административное право. Она изучается одновременно с дисциплинами «Уголовный процесс», «Гражданский процесс» и является предшествующей для дисциплин «Арбитражный процесс», «Нотариат», «Муниципальное право России», преддипломной практики.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**общепрофессиональных (ОПК):**

- способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

**профессиональных (ПК):**

в правоприменительной деятельности:

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
  - владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- в правоохранительной деятельности:

- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения ОПОП:

для компетенции ОПК-3 «способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста»:

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- понятие, предмет, метод, принципы юридической службы на предприятии;
- понятие, задачи юридической службы, ее организационная структура и ее численность;
- роль юридической службы в подготовке и принятии локальных нормативных актов;
- организацию работы юридической службы по учету, хранению и систематизации нормативных правовых актов;
<b>Уметь:</b>
- систематизировать и обобщать нормы гражданского процессуального законодательства;
- анализировать справочную и научную литературу в области гражданского процессуального права;
- оценивать и правильно применять при решении задач нормы действующего гражданского процессуального законодательства;
<b>Владеть:</b>
- навыками работы с правовыми актами;
- юридической терминологией;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

для компетенции ПК-4 «способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»:

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- роль юридической службы в подготовке и принятии локальных нормативных актов;
- претензионно - исковую работу на предприятии, представление интересов в суде;
<b>Уметь:</b>
- систематизировать и обобщать нормы гражданского процессуального законодательства;
- оценивать и правильно применять при решении задач нормы действующего гражданского процессуального законодательства;
<b>Владеть:</b>
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

для компетенции ПК-7 «владеет навыками подготовки юридических документов»:

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- понятие правовой работы;
- роль юридической службы в подготовке и принятии локальных нормативных актов;
- претензионно - исковую работу на предприятии, представление интересов в суде;
<b>Уметь:</b>
- систематизировать и обобщать нормы гражданского процессуального законодательства;
- анализировать справочную и научную литературу в области гражданского процессуального права;
- оценивать и правильно применять при решении задач нормы действующего гражданского процессуального законодательства;
<b>Владеть:</b>
- навыками работы с правовыми актами;
- юридической терминологией;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

для компетенции ПК-11 – «способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению»:

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- общетеоретические основы предупреждения правонарушений, а также учения о причинах и условиях, способствующих их совершению и мерах по их устранению;
- организационную работу с персоналом по предупреждению правонарушений и роль в этой работе кадровой и юридической служб предприятия
<b>Уметь:</b>
- правильно применять полученные знания о предупреждении преступности в практической деятельности
- оценивать и правильно применять при решении задач нормы действующего законодательства
<b>Владеть:</b>
- юридической терминологией
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

для компетенции ПК-13 «способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»:

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
- понятие трудовой и производственной дисциплины и роль юридической службы в укреплении дисциплины труда;
- роль юридической службы в подготовке и принятии локальных нормативных актов;
- организацию работы юридической службы по учету, хранению и систематизации

нормативных правовых актов;
- претензионно - исковую работу на предприятии, представление интересов в суде;
- организационную работу с персоналом и роль в этой работе кадровой и юридической служб предприятия;
<b>Уметь:</b>
- систематизировать и обобщать нормы гражданского процессуального законодательства;
- анализировать справочную и научную литературу в области гражданского процессуального права;
- оценивать и правильно применять при решении задач нормы действующего гражданского процессуального законодательства;
<b>Владеть:</b>
- навыками работы с правовыми актами;
- юридической терминологией;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

**4. Общий объём дисциплины:** 2 зачётные единицы, 72 часа.

**5. Дополнительная информация.** Содержание дисциплины охватывает вопросы сущности и организации государственного управления, понятия, функций, правового статуса, компетенции и направлений деятельности юридических служб, их совершенствования в государственных органах и на предприятиях.

**6. Виды промежуточной аттестации.** Программой дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачёта в 6 семестре на очной форме обучения и в 9 семестре на заочной форме обучения.