

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 07.06.2024 09:47:46
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:


Ю.А. Дронова
«29» _____ 2023 г.


Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

ПРАВОВАЯ РАБОТА В ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки

ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ

Для студентов 3 курса очной и заочной формы обучения

Составитель – О.Н. Замрий

Тверь, 2023

1. АННОТАЦИЯ

1. Цель и задачи дисциплины

Основная цель преподавания спецкурса «Правовая работа в организации» заключается в создании у студентов практического представления о работе правового отдела организации.

По мере изучения учебной дисциплины перед студентами ставятся следующие конкретные задачи:

- в изучении теоретических основ законодательства, регулирующего правовое положение и структуру правового отдела организации;
- в формировании у студентов практических навыков по основным направлениям деятельности юридической службы организации: договорно-правовая работа, внутреннее нормотворчество, претензионно-исковая работа и правовое обеспечение деятельности организации.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Данный курс является междисциплинарным и связан со следующими дисциплинами: теория государства и права; гражданское право и гражданское процессуальное право. Относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, осваивается на 3 курсе, 6 семестр (очная и заочная форма обучения).

В свою очередь сведения учебного курса «Правовая работа в организации» используются рядом других юридических и специальных дисциплин.

3. Объём дисциплины для студентов очной формы обучения составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа, в том числе **контактная аудиторная работа:** практические занятия – 26 часов, **самостоятельная работа** – 46 часов.

Объём дисциплины для студентов заочной формы обучения составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа, в том числе **контактная работа:** лекции – 4 часа, практические занятия – 4 часа, **самостоятельная работа** – 60 часов, **контроль** – 4 часа.

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами	ПК-2.1 Использует положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения, устанавливает возможные причины их нарушения и условия, способствующие этому.

<p>права</p>	<p>ПК-2.2 Анализирует правонарушающее поведение и способы противодействия такому поведению, определяет комплекс мер, направленных на устранение допущенных и предотвращение потенциальных нарушений законодательства.</p> <p>ПК-2.3 Выявляет обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению субъектами правоотношений прав и обязанностей и предлагает пути и способы их устранения, применяет меры юридической ответственности по направлениям деятельности.</p>
<p>ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-3.1. Использует нормы действующего законодательства, правила правоприменения в различных сферах профессиональной деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий</p> <p>ПК-3.2. Обосновывает принимаемые решения и совершаемые действия с позиции действующего закона, даёт юридическую оценку правам и обязанностям участников конкретных ситуаций, делает правильные выводы об особенностях их требований и возражений</p> <p>ПК-3.3. Принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правоотношения, использует материалы судебной и иной правоприменительной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p>

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения для студентов очной и заочной формы обучения – зачет (6 семестр).

7. Язык преподавания - русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, (Контроль) (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
1. Юридическая работа в организации: значение и задачи.	10			4		6	
2. Место правового отдела в структуре организации.	10			6		4	
3. Основы договорной работы.	10			4		6	
4. Правовая экспертиза договоров.	6			2		4	
5. Претензионно-исковая работа: теория и практика организации работы.	8			4		4	
6. Локальное нормотворчество в организации	8			2		6	

7. Юридический контроль за соблюдением законодательства.	10			2			8
8. Статус юриста в организации.	10			2			8
ИТОГО	72			26			46

2. Для студентов заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, (Контроль) (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
1. Юридическая работа в организации: значение и задачи.	8					8	
2. Место правового отдела в структуре организации.	6					6	
3. Основы договорной работы.	10	2				8	
4. Правовая экспертиза договоров.	8					8 (2)	
5. Претензионно-исковая работа: теория и практика организации работы.	10			2		8	

6. Локальное нормотворчество в организации	8						8
7. Юридический контроль за соблюдением законодательства.	6						6 (2)
8. Статус юриста в организации.	10	2					8
ИТОГО	72	4			4		60 (4)

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (<i>в строгом соответствии с разделом II РПД</i>)	Вид занятия	Образовательные технологии
1. Юридическая работа в организации: значение и задачи.	Практическое	Дискуссия
2. Место правового отдела в структуре организации.	Практическое	Дискуссия
3. Основы договорной работы.	Практическое	Интерактивные задания
4. Правовая экспертиза договоров.	Практическое	Интерактивная презентация
5. Претензионно-исковая работа: теория и практика организации работы.	Практическое	Технологии развития критического мышления
6. Локальное нормотворчество в организации	Практическое	Технологии развития критического мышления
7. Юридический контроль за соблюдением законодательства.	Практическое	Метод группового решения задач
8. Статус юриста в организации.	Практическое	Игровые технологии

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.

– **Задание:** Стадии работы над проектом договора.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
15 баллов	Студент дает правильный и развернутый ответ.
10 балла	Студент дает правильный ответ на поставленный вопрос.
5 баллов	Студент дает правильный ответ только с помощью дополнительных вопросов.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Задача: В соответствии с условиями заключенного между сторонами Договора поставки от 11.01.2017 №5, ЗАО «Фирма «Универсал Контракт» обязалось передать в собственность полимерное, химическое сырье (Товар) на условиях данного договора и приложений к нему, в том числе по качеству. Покупатель осуществил частичную предоплату товара по п/п от 23.03.2017 №111 на сумму 668 000 руб. После изготовления товара, Покупатель осуществил доплату по п/п №119 от 28.03.2017 в размере 300 000 руб. 30.03.2017, при осмотре поставленного товара, Покупателем выявлено не соответствие товара заявленному Продавцом качеству – пленка была разнородной как по составу, так и по плотности, фактически разрывалась в руках, имела шероховатую поверхность и низкую прозрачность, что говорит об использовании при ее изготовлении некачественного вторичного сырья и нарушении технологии изготовления пленки. ЗАО «Фирма «Универсал Контракт» отказалось возвращать предоплату не согласившись с доводами покупателя. Порядок разрешения данного спора в судебном порядке?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
15 баллов	Студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в данной области

10 баллов	Студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области
5 баллов	Студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.
0	Студент не знает ответ на вопрос, либо даёт неверный ответ.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации:

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции: ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права. ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

– Особенности организации правовой работы в организации

Шкала оценивания	Критерии оценивания
15 баллов	Студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в данной области
10 баллов	Студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области
5 баллов	Студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.
0	Студент не знает ответ на вопрос, либо даёт неверный ответ.

Задача

В соответствии с условиями заключенного между сторонами Договора поставки от 11.01.2017 №5, ЗАО «Фирма «Универсал Контракт» обязалось передать в собственность полимерное, химическое сырье (Товар) на условиях данного договора и приложений к нему, в том числе по качеству. Покупатель

осуществил частичную предоплату товара по п/п от 23.03.2017 №111 на сумму 668 000 руб. После изготовления товара, Покупатель осуществил доплату по п/п №119 от 28.03.2017 в размере 300 000 руб. 30.03.2017, при осмотре поставленного товара, Покупателем выявлено не соответствие товара заявленному Продавцом качеству – пленка была разнородной как по составу, так и по плотности, фактически разрывалась в руках, имела шероховатую поверхность и низкую прозрачность, что говорит об использовании при ее изготовлении некачественного вторичного сырья и нарушении технологии изготовления пленки. Какие действия должен предпринять представитель Покупателя для урегулирования спора во внесудебном порядке?

Критерии оценивания решения задач

Шкала оценивания	Критерии оценивания
15 баллов	<p>Студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания.</p> <p>Студент правильно назвал и подобрал нормы права, необходимые для решения задачи, а также правильно осуществил толкование норм права.</p>
10 баллов	<p>Студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя свои знания.</p> <p>Студент правильно назвал и подобрал надлежащие нормы, необходимые для решения задачи.</p> <p>Студент допустил незначительные ошибки в толковании правовых норм.</p> <p>Студент построил логически выверенный, но не полностью обоснованный ответ на вопрос(ы) или пришёл к правильному решению задачи, но не привел развернутую аргументацию.</p>
5 баллов	<p>Студент правильно назвал и (или) подобрал полностью или частично надлежащие нормы права, необходимые для решения задачи.</p> <p>Студент допустил существенные ошибки при толковании правовых норм.</p> <p>Студент предложил версию решения задачи, которая оказалась не вполне правильной или недостаточно обоснованной.</p>
0	<p>Студент не смог правильно подобрать источники и конкретные нормы права, необходимые для решения задачи. В ответе отсутствует логика; студент не владеет юридической терминологией. Задача не решена или решена неверно, в противоречии с действующим законодательством и</p>

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Агешкина, Н. А. Организация юридической службы в государственных органах : учеб. пособие / Н. А. Агешкина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 242 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79899.html> (дата обращения: 20.12.2022).
2. Агешкина, Н. А. Юридическая служба организаций : учеб. пособие / Н. А. Агешкина. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 112 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79901.html> (дата обращения: 20.12.2022).
3. Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учеб. пособие для вузов / Т. В. Кашанина. — Москва : Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510572> (дата обращения: 20.12.2022).
4. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под ред. Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/517846> (дата обращения: 20.12.2022).
5. Корпоративное право: учеб. пособие /Н. Д. Амаглобели, П. В. Алексей, М. Н. Илюшина [и др.] ; под ред. И. А. Еремичева, Е. А. Павлова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2017. — 439 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028501> (дата обращения: 20.12.2022).
6. Лебедев, И. М. Юридическая служба в структуре учреждений, предприятий и строительных организаций : моногр. / И. М. Лебедев. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 79 с.— Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95542.html> (дата обращения: 20.12.2022).
7. Чашин, А. Н. Юридическая служба в Российской Федерации : учеб. пособие / А. Н. Чашин. — Саратов : Вузовское образование, 2012. — 150 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9704.html> (дата обращения: 20.12.2022).
8. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях : учеб. пособие / Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. С. С. Маиляна, Ю. Ф. Беспалова. — 4-е изд., пере-раб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2017. — 287 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027384> (дата обращения: 20.12.2022).

VI. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022

СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018С8702

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

Google Chrome

Яндекс Браузер

Многофункциональный редактор ONLYOFFICE

ОС Linux Ubuntu

Notepad++

OpenOffice

paint.net

WinDjView

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Справочная правовая система «Консультант Плюс» <https://www.garant.ru/>

Справочная правовая система «ГАРАНТ» <https://www.consultant.ru/>

ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>

ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>

ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЙТИНГ-КОНТРОЛЯ

1. Использование рейтинговой системы оценки качества учебной работы студентов ТвГУ определяется соответствующим локальным актом.

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

3. Формой рейтингового модульного контроля является тестирование.

4. Изучение дисциплины заканчивается зачетом.

На первый модуль отводится 40 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 35 баллов;
- рубежный контроль – 5 баллов.

На второй модуль отводится 60 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 55 баллов;

- рубежный контроль – 5 баллов.

5. На первом занятии преподаватель озвучивает обучающимся тематический и календарный график занятий, формы и сроки выполнения заданий, баллы, которые могут быть получены обучающимся за выполнение каждого из заданий.

Дополнительно обучающимся озвучиваются формы и правила выполнения заданий для получения премиальных баллов.

1. Примерная тематика электронных презентаций студентов и основные требования к таким работам.

1. Способы проверки контрагента в обязательствах.
2. Проблемы неисполнения обязательств.
3. Способы обеспечения исполнения обязательств.
4. Защита интересов организации в суде.
5. Стратегии ведения дела в суде.
6. Методика работы юридического отдела в организации.
7. Корпоративные отношения в организации.
8. Деловой этикет в организации.
9. Технологии ведения переговоров.
10. Роль юриста в переговорах.

Тема мультимедийной презентации выбирается студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем. Мультимедийные презентации используются в целях наглядной демонстрации дополнительных материалов к устному сообщению и не должны содержать весь основной текст, с которым выступает докладчик. В презентации могут быть отражены: основные тезисы выступления, цифры и названия, которые трудно воспринимаются аудиторией «на слух», графики, схемы, таблицы, формулы, а также видеозаписи и др.

Создание мультимедийной презентации, как правило, состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: определение целей; сбор информации об аудитории; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; планирование выступления; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Объем презентации должен быть не меньше 10 слайдов. Первый слайд – это титульный лист, на котором должны быть представлены: название темы

выступления; фамилия, имя, отчество автора. Допускается размещение фотографии или рисунка, отражающего тему исследования.

Дизайн-эргономические требования к презентации: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, наглядность и «читаемость».

В оформлении презентаций выделяют две важных составляющих: оформление слайдов и представление информации на них. Прежде всего, презентация должна быть выполнена в едином стиле. На одном слайде рекомендуется размещение не более 3 цветов. При этом цвет текста должен сочетаться с цветом фона и позволять читателям ознакомиться с представляемым материалом. Использование различных анимационных эффектов не приветствуется, поскольку они отвлекают внимание аудитории от содержания информации на слайде.

Правила представления информации в мультимедийных презентациях следующие: использование коротких слов и предложений; использование заголовков для привлечения внимания аудитории; горизонтальное расположение информации; размещение пояснений к рисунку под ним; использование рамок, заливок, рисунков, таблиц, диаграмм и схем для иллюстрации наиболее важных фактов; не выносите в один слайд более 3-х фактов, выводов и определений; обеспечьте максимальную информационную насыщенность при минимальном объеме информации на слайде за счет грамотного структурирования и устного текста.

1. Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами:

Самостоятельная работа призвана, прежде всего, сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовыми актами. При их анализе необходимо научиться правильно фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название, когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия.

В процессе изучения правовых источников очень важно правильно определить причины и исторические условия принятия данного правового документа. Необходимо уяснить главное, сущностное - почему, с какой целью государством был разработан и принят настоящий правовой акт, чем обусловлено его появление именно в это время, каков его социальный смысл. При этом каждый нормативно-правовой акт должен быть рассмотрен не изолированно, а в рамках его системной связи с другими нормами права.

Следует обратить внимание на терминологию изучаемого источника, без знания которой невозможно усвоить ключевые положения изучаемой дисциплины. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

Успешное изучение дисциплины возможно только при правильной организации самостоятельной работы студента. Обучающемуся следует, прежде всего, внимательно ознакомиться с содержанием рабочей программы курса.

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с литературой. Достаточно обратиться к перечню базовой и рекомендуемой литературы, приведенной в программе, чтобы понять, насколько огромна по своему объему и чрезвычайно разнообразна литература. Опубликованные работы написаны в различных жанрах, которые определяются тем, что они рассчитаны на различные по подготовке и интересам группы читателей (ими могут быть не только студенты, но и практики, научные работники), либо граждан, интересующихся правом независимо от своей профессии; предполагают передачу различного объема знаний; написаны в традиционной или критической манере.

Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации.

Наиболее традиционными и привычными для российских студентов (да и преподавателей) являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям права, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

Оценка информации в правовой литературе должна осуществляться, прежде всего, по критериям актуальности и соответствия суждений действующему законодательству и последним решениям высших судебных органов страны. В порядке совета можно выделить несколько способов оценки научного текста:

во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная;

во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития;

в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений;

в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания.

В ходе работы с литературой студент должен знакомиться с опубликованной и неопубликованной судебной практикой, составлять ее краткие обзоры и представлять на обсуждение на занятии либо на заседании научной студенческой конференции.

Важным моментом является также и то, чтобы самоподготовка студентов по определенной проблематике проводилась с учетом времени изучения данной темы по учебному плану.

3. **Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации.**
4. Понятие юридической службы.
5. Цель и задачи создания юридической службы.
6. Функции юридической службы.
7. Правовое регулирование деятельности юридической службы.
8. Структура юридической службы.
9. Виды правовой работы, осуществляемой юридическим отделом организации.
10. Организация взаимодействия юридического отдела с другими подразделениями организации.
11. Договорная работа в организации: регулирование локальными нормативными актами.
12. Правовая экспертиза проектов договоров.
13. Претензионно-исковая работа: цели и задачи.
14. Организация претензионно-исковой работы.
15. Локальное нормотворчество в организации.
16. Юридическое сопровождение деятельности органов управления.
17. Корпоративные основы работы юридической службы.
18. Квалификационные требования к сотрудникам юридической службы.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Выработка профессиональных навыков и умений предполагает широкое использование в ходе образовательного процесса интерактивных методик обучения. Использование активных методов обучения имеет целью конструктивное вовлечение студентов в учебный процесс, активизацию учебно-познавательной деятельности.

Основные виды используемых образовательных технологий:

- технологии, направленные на деятельно-ориентированное обучение студентов, имеющие целью формирование системы профессиональных практических навыков и умений, что даст возможность подготовить юриста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи.

- технологии, направленные на личностно-ориентированное обучение, чему способствует выполнение различных творческих заданий в рамках изучения курса, научно-исследовательская работа, публичные выступления, индивидуальная самостоятельная работа и т.п.

- технологии, направленные на проблемное обучение. При чтении лекций преподаватель особое внимание уделяет актуальным вопросам теории государства и права.

Использование активных методов обучения имеет целью конструктивное вовлечение студентов в учебный процесс, активизацию учебно-познавательной деятельности.

Цели проведения практических занятий – закрепить у студентов основные теоретические положения дисциплины, выработать навыки анализа и самостоятельного применения теоретических положений курса к актуальным проблемам юридической науки, способствовать изучению ими необходимой литературы, в том числе и специальной по теме, вынесенной на практическое занятие. Проведение практических занятий предполагает выработку у студентов профессиональной заинтересованности, развитие у них юридического мышления, правосознания, повышения уровня правовой культуры.

Активные методы обучения предполагают деловое сотрудничество, взаимодействие, обмен информацией, более глубокое усвоение материала, понимание сущности изучаемых правовых явлений, и как результат – получение соответствующих знаний, умений и навыков, формирование компетенций.

При проведении занятий используются такие интерактивные методики как «мозговой штурм», ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, интерактивное выступление, презентации, дискуссии и другие.

Так, проведение деловой игры направлено на получение и закрепление полученных знаний, выработку навыков публичного выступления и других. Ее функциями являются тренинг, интенсификация процесса обучения, проблематизация вопросов, расширение и углубление предмета изучения. Обучающая ценность деловой (ролевой) игры связана со способностью студента лучше усваивать изучаемый материал, так как требует личного участия и позволяет развивать профессиональное мышление, анализировать возникшую ситуацию. Деловая игра предполагает совместную деятельность участников учебного процесса, развивает коммуникативные качества, создает атмосферу интеллектуального соперничества.

К числу используемых при проведении практических занятий по курсу относятся творческие (проблемные) задания. Например, подготовка мультимедийных презентаций, выполнение мини-проектов в малых группах, включающих элементы творчества и командной работы.

Работа в малых группах является одним из используемых методов при проведении практических занятий. Объединив студентов в подгруппы, преподаватель. Выполняя роль модератора, предлагает им выполнить определенное творческое задание (составить схему, обосновать доводы, выработать общее решение, проанализировать ситуацию). Задание выполняется группой сообща, а затем ее представитель презентует результаты работы.

Интерактивное выступление направлено на развитие одного из профессиональных навыков - публичного выступления. От чтения доклада его отличает не только содержания, но и форма сообщения определенной информации. Интерактивное выступление требует серьезной предварительной подготовки. Нередко используются и такие методики как «дерево решений», «мозговой штурм», «займи и обоснуй позицию» и другие.

Непременным условием успешной работы студентов на практических занятиях является серьезная предварительная подготовка: студентам необходимо внимательно ознакомиться теоретическим материалом курса, изучить и усвоить рекомендованную по данной теме литературу. В процессе подготовки к занятиям студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Гарант, а также Консультант Плюс.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	-
Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	-
Учебная аудитория № 209 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Компьютерный класс и кабинет самостоятельной работы студентов № 210 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	<p>Монитор Acer TFT 20" V203 HCb black Монитор LG 1510S Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D Системный блок Ramec Storm Custom W CPU C2D-E7500/2048/ 500/G41/DVD-R W/ln Win 400W/ Win 7 Starter Сканер EPSON Perfection V30 Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD-RW/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Kraftway Credo модель KC36Vista Business/Of 2007 Pro E7400/2* 1024Mb DDR800/T 160G/DVDRW/500W/CARE3/МОНИТОР 20" LG W2043S-PFpf Компьютер Ramec Storm Custom W CPU-E8400/2*1Gb /320Gb/G41/DVD-RW/400W/клав/мышь/ковр./Win 7 St/ Монитор</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows СПС ГАРАНТ аэро СПС КонсультантПлюс: версия Проф. Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО</p>

	<p>19" PHILIPS 19S1SB Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (1024x768.3000 :1,2500ANSI,2,5Кг) с потолочным креплением Доска интерактивная SMART Board 660 (диагональ 64"/162,6см) Компьютер iRU Corp 510 I5-2400/4096/500/DVD-RW Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port ИБП IPPON BACK Power Pro ИБП IPPON BACK Power Pro</p>	
Учебная аудитория № 212 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, стационарный проектор с экраном; информационные стенды	-
Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению № 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	<p>Лазерный принтер SAMSUNGML-2850D Принтер HPDJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком А3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик Ibimatic(25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/SATAII 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDRII/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/OkI 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Альта-ГТД СПС ГАРАНТ аэро Заполнитель Такса Таможенные документы СПС КонсультантПлюс: версия Проф. Statistica Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО</p>

Компьютерный класс, учебная аудитория и кабинет самостоятельной работы студентов № 407 (170021, Тверская обл., г Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска; Компьютеры – 25 штук	Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО СПС ГАРАНТ аэро
Учебная аудитория № 309 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Лекционная аудитория № 310 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Лекционная аудитория № 315 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	-

VIII. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения