

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
ГАПОУ СО «ННХТ»
от 22.02.2024 г. № 21-у

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

общеобразовательного цикла
основной образовательной программы

40.02.04 Юриспруденция

профиль обучения: социально- экономический

Новокуйбышевск, 2024

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Предметно-цикловой комиссии
Общеобразовательных дисциплин
Председатель Н. П. Комиссарова
Протокол №6 от 20.02.2024г.

СОГЛАСОВАНО

Старший методист ННХТ

О.Д. Щелкова
20.02 2024г.

ОДОБРЕНО

Методистом О. А. Абрашкина
20.02.2024г.

Составитель: Комиссарова Н.П., преподаватель ГАПОУ СО «ННХТ»

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СОО, а также с учётом требований ФГОС Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция", утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Данная рабочая программа реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической

	помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; - поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - разрабатывать проекты юридических документов; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; - юридическую терминологию в сфере корпоративного права; - суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Активно применяющий полученные знания на практике, способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	ЛР 25
Активно реализующий личный потенциал в профессиональной деятельности, проявляющий готовность к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества	ЛР 26

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 308

в том числе в форме практической подготовки: 74

Из них на освоение МДК: 164

МДК.04.01 – 164

- на практики – 108, в том числе учебную: 36

производственную: 72

самостоятельная работа 2

консультации 20

промежуточная аттестация 16

Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1.

Коды профессиональных общих компетенций, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, ак. час.					
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по МДК, час		Практики			
				Всего	В том числе, час		Учебная	Производственная	
Практических и лабораторных занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1.-3.5. ОК 01-09	МДК.04.01 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде	164	20	162	88	-	-	-	2
	Учебная практика	36	18	-			36	-	-
	Производственная практика	72	36	-				72	
Всего		272	74	162	88		36	72	2
Консультации		20							
Промежуточная аттестация		16							
Итого		308							

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код личностных результатов, достижению которых способствует элемент программы (ЛР)
1	2	3	4	5
Раздел 1. Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде		182		
МДК.04.01 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде		136		
<p style="text-align: center;">Тема 1.1.</p> <p>Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи</p>	<p>Содержание</p> <p>Правила документооборота предприятий и организаций. Ведение реестра корреспонденции правового подразделения организации.</p> <p>Ведение реестра договоров, доверенностей и других юридически значимых документов.</p> <p>Положения гражданского законодательства Российской Федерации, определяющие порядок оформления доверенностей.</p> <p>Подготовка справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров.</p> <p>Правила оформления документов для представления в государственные органы.</p> <p>Положения процессуального законодательства Российской Федерации, регламентирующие порядок судебного делопроизводства. Инструкции по судебному делопроизводству.</p> <p>Формирование и ведение архива юридической службы организации.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p><i>Практическое занятие № 1</i></p> <p>Нормативно-правовая база делопроизводства: законодательные акты, документы, утвержденные постановлениями</p>	24	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	
		8		
		16		
		6		

	<p>Правительства РФ, ведомственные правовые акты. Основные термины и определения, применяемые в делопроизводстве</p> <p>Функции документов. Классификация документов. Понятие и способы документирования. Материальные носители информации и их формы. Способы записи информации на носители.</p> <p>Практическое занятие №2</p> <p>Понятие документа как системы. Признаки документа. Свойства документа. Виды и признаки подделки документов. Способы защиты документов.</p> <p>Практическое занятие №3</p> <p>Понятие судебного делопроизводства. Классификация документов. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства</p>	6		
		4		
Тема 1.2 Составление подборок законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	Содержание	12	К 3.1-3.5 ОК 01-09	
	Основы гражданского, административного, процессуального законодательства Российской Федерации.	8		
	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности. Правила вступления в силу правовых актов.			
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №4	4		
	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности Автоматизированные информационные технологии в судебном делопроизводстве			
Тема 1.3.	Содержание	24		

Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц	Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о лицах, сделках, вещных правах, а также общих положений об обязательствах. Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о заключении, исполнении, расторжении, а также о последствиях нарушения договоров. Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений об отдельных видах обязательств. Административное законодательство Российской Федерации и практика его применения в части регулирования производственной, торговой и иных видов хозяйственной деятельности. Трудовое законодательство Российской Федерации и практика его применения. Формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов. Требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов. Альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров. Правила защиты конфиденциальной информации.	12	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09.	
	В том числе практических занятий	12		
	Практическое занятие №5 Требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов. Требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов.	8		
	Практическое занятие №6 Правила защиты конфиденциальной информации.	4		
Тема 1.4.	Содержание	22		

Представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях). Правила расчета сроков исковой давности. Правила направления претензий и ответов на претензии. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Правила производства по пересмотру судебных актов Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения. Методы и лучшие практики управления правовыми рисками. Этика делового общения. Техники переговоров и устных выступлений.	10	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09.	ЛР13 ЛР15
	В том числе практических занятий	12		
	Практическое занятие №7 <u>Правила расчета сроков исковой давности. Правила направления претензий и ответов на претензии. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Правила производства по пересмотру судебных актов</u>	8		
	Практическое занятие №8 <u>Этика делового общения. Техники переговоров и устных выступлений.</u>	4		
Тема 1.5. Правовое сопровождение корпоративных процедур	Содержание Законодательство Российской Федерации о юридических лицах и практика его применения. Регистрационные процедуры. Критерии сделок, требующих корпоративных одобрений и согласований. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Законодательство Российской Федерации о банкротстве физических и юридических лиц. Положения об ответственности руководителя должника и иных лиц в деле о банкротстве.	20	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	ЛР 25
В том числе практических занятий	10			
Практическое занятие №9 Регистрационные процедуры.	4			
Практическое занятие №10 Законодательство Российской Федерации о банкротстве физических и юридических лиц.	6			

Тема 1.6 . Ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства	Содержание Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях). Правила подведомственности и подсудности. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде. Правила производства по пересмотру судебных актов. Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения. Техника переговоров. Техника судебной риторики.	16	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	
	В том числе практических занятий	8		
	Практические занятия №11-12			
	Оформление журналов входящей и исходящей корреспонденции, актов. Оформление реестров и разносной книги.	4		
	Оформление дела, назначенного к судебному рассмотрению	4		
Тема 1.7. Ведение дел в рамках уголовного судопроизводства	Содержание Уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения. Законодательство Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности и практика его применения. Законодательство Российской Федерации о содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений и практика его применения. Кодекс профессиональной этики адвоката.	20	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	ЛР 26
	В том числе практических занятий	14		
	Практические занятия № 13-14			
	Оформление материалов дела в процессе рассмотрения судом Оформление материалов дела после его рассмотрения судом Регистрация, предложений, заявлений и жалоб, на работу суда, не подлежащих рассмотрению, учет внепроцессуальных обращений	6 8		
Тема 1.8. Руководство работой правового подразделения	Содержание Процесс управления юридическими знаниями в организации. Правовые средства внедрения инноваций в деятельность коммерческой организации.	14	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	ЛР 14
		6		

	Современные ИТ-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов.			
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие №15			
	Правовые средства внедрения инноваций в деятельность коммерческой организации.	4		
	Практическое занятие №16			
	ИТ-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов.	4		
Тема 1.9.	Содержание	10		
Разработка и контроль над реализацией стратегии управления юридическими рисками организации	Методы управления проектами. Методы управления бизнес-процессами.	6	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09.	
	Инструменты риск-менеджмента.			
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №17			
	Инструменты риск-менеджмента.	4		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1				
Систематическая проработка конспектов занятий.				
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ, отчетов и подготовка к их защите.		2		
Учебная практика				
Виды работ				
1. Исследовать источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;			ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	
2. Использовать ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;				
3.Использовать юридическую терминологию в сфере корпоративного права;				
4. Изучить суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;				
5.Изучить порядок реализации свободы договора;				
6. Изучить практику преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;				
7. Ознакомиться со спецификой заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;				
8. Определять особенности существенных условий договора;				
9. Определять основания и порядок изменения и расторжения договоров;				
10. Выявлять особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;				
11. Исследовать практику регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.		36		
Производственная практика				
Виды работ				
1.Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;			ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	
2.Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;		72		

3. Поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;			
4. Разработка проектов юридических документов;			
5. Разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц;			
6. Анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права;			
7. Применение, толкование и комментирование нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;			
8. Ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;			
9. Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;			
10. Осуществлять профессиональное толкование норм права;			
11. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.			
Всего (в том числе, самостоятельных работ):	272(2)		
Консультации	20		
Промежуточная аттестация	16		
Итого	308		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных курсов или дисциплин, оснащенный оборудованием

- столы ученические,
- стулья ученические,
- стол преподавателя,
- стул преподавателя,
- доска ученическая,
- экран переносной,
- мультимедийный проектор переносной,
- компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс»,
- ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
2. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: Академия, 2021. – 224с.

3.2.2. Электронные издания

1. Агешкина, Н. А. Юридическая служба организаций: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 112с. <https://profspo.ru/books/79901>
2. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. <https://profspo.ru/books/117258>
3. Мирошниченко, Н.В. Основы права. Ч.2: учебное пособие. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 112с. <https://profspo.ru/books/121687>
4. Сергеева, Е. П. Правовое обеспечение коммерческой деятельности. Практикум: учебное пособие / Е. П. Сергеева. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 115с. <https://profspo.ru/books/134148>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Освоенные знания:		
Знать источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	Знает источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;	Знает ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать юридическую терминологию в сфере корпоративного права;	Знает юридическую терминологию в сфере корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	Знает суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать порядок реализации свободы договора;	Знает порядок реализации свободы договора;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	Знает особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать способы определения существенных условий договора;	Знает способы определения существенных условий договора;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать основания и порядок изменения и расторжения договоров;	Знает основания и порядок изменения и расторжения договоров;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях,

		тестирование
Знать особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;	Знает особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	Знает особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Освоенные умения:		
Уметь анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;	Анализирует судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;	Квалифицированно применяет, толкует и комментирует нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	Свободно ориентируется в действующем корпоративном законодательстве;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;	Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь осуществлять профессиональное толкование норм права;	Осуществляет профессиональное толкование норм права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование

Уметь применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена		

