

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Колледж профессионального образования

**Авторы-составители: Августова Юлия Викторовна
Егорова Татьяна Валерьевна**

**Рабочая программа дисциплины
ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА ОРГАНИЗАЦИЙ
Код УМК 89651**

**Утверждено
Протокол №10
от «25» мая 2022 г.**

Пермь, 2022

1. Наименование дисциплины

Юридическая служба организаций

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в Блок « ПРОФ » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **40.02.01** Право и организация социального обеспечения
направленность не предусмотрена

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Юридическая служба организаций** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения (направленность : не предусмотрена)

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

ПК.1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	40.02.01 Право и организация социального обеспечения (направленность: не предусмотрена) на базе основного общего
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	4
Объем дисциплины (з.е.)	2
Объем дисциплины (ак.час.)	72
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	48
Проведение лекционных занятий	32
Проведение практических занятий, семинаров	16
Самостоятельная работа (ак.час.)	24
Формы текущего контроля	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (4 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Юридическая служба организаций

Тема 1. Понятие, функции, правовое положение и организация юридической службы

Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия, выполняющая контрольные функции за соблюдением действующего законодательства на данном предприятии и оказывающая правовую помощь руководителям, администрации и подразделения предприятия в разрешении вопросов, связанных с применением законодательства. Правовое положение юридической службы, ее основные задачи. Основные направления деятельности (функции) юридической службы. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы. Организационные структуры коммерческих организаций. Организация юридической службы. Классификация форм организации юридической службы.

Тема 2. Роль юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации

Разработка учредительных документов организации. Основные этапы процесса подготовки нормативного документа. Юридическая техника как совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации правовых (а в равной мере локальных нормативных) документов в целях придания им ясности, понятности и эффективности. Требования, предъявляемые к структурированию и оформлению нормативного акта. Информационное обеспечение юридической службы по вопросам финансово-хозяйственной и кадровой работы организации. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)

Тема 3. Организация правовой работы, управление юридической службой и ее кадрами

Объекты, содержание и средства правовой работы. Информационные технологии и документооборот юридической службы. Планирование в работе юридической службы. Внеплановые ситуации. Организация работы юридической службы по учету и отчетности. Визирование договоров (юридическая экспертиза). Претензионно-исковая работа. Наем и высвобождение сотрудников юридической службы. Оценка результативности работы сотрудников юридической службы. Меры повышения эффективности работы юридической службы.

Тема 4. Профессиональное поведение юриста. Основы коммуникативной деятельности сотрудников юридических служб

Психологические особенности деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста. Структура личности юриста (группы свойств). Профессиональная компетентность юриста. "Имидж" юриста. Основы коммуникативной деятельности. Способы эффективного получения и передачи информации.

Тема 5. Организация договорной работы и хозяйственной деятельности

Договор как юридический факт, лежащий в основе обязательства. Значение договора в финансово-хозяйственной деятельности. Содержание договора (права и обязанности сторон). Методика и процедура заключения договоров и контроль за их исполнением. Способы обеспечения обязательств как дополнительные меры воздействия на должника. Правовые формы работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.

Тема 6. Основы безопасности деятельности коммерческой организации

Основные методы диверсионной деятельности в отношении коммерческой организации. Методы сбора сведений о коммерческих структурах. Главные направления борьбы с диверсионными методами. Коммерческий шпионаж. Коммерческая информация и коммерческая тайна, их правовая защита. Работа с конфиденциальными документами. Служба экономической безопасности (СЭБ) предприятия (структура, основные направления деятельности). Имущественное страхование предприятия

Внутренний аудит. Автоматизированная система управления предприятием (АСУП).

Тема 7. Защита прав и интересов организации

Роль арбитражного суда, третейского суда и международного коммерческого арбитража в защите прав и законных интересов организаций.

Организация претензионно-исковой работы: предъявление и разрешение исков в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; протесты по векселям.

Формы участия юридической службы в сфере исполнительного производства.

Тема 8. Роль юридической службы в регулировании трудовых отношений

Составление имущественных исков и претензий с разработкой локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в организации: Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка. Положение премирования и др. Организационно-правовые формы контроля за соблюдением трудового законодательства администрацией организации (прием и увольнение, переводы на другую работу, применение взысканий и др.) Организационно-правовые формы участия юридической службы в работе по возмещению материального ущерба, причиненного организации.

Оказание правовой помощи совету трудового коллектива, профсоюзам, комиссии по трудовым спорам, общественным организациям. Защита трудовых прав работников в судах.

Тема 9. Контроль за соблюдением законности в организации

Разработка и использование внешнего и внутреннего документооборота. Система визирования проектов правовых и организационно-управленческих документов. Участие работников юридической службы в работе соответствующих комиссий и служб. Применение поощрений и взысканий для стимулирования законности в деятельности администрации.

Тема 10. Меры повышения эффективности работы юридической службы

Планирование работы юридической службы. Распределение обязанностей среди работников юридического отдела.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/467414>
2. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/453022>

Дополнительная:

1. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07028-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/420690>
2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00831-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450949>
3. Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04894-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/415387>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.vsrfr.ru> Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

<http://www.oblsud.perm.sudrf.ru> Официальный сайт Пермского краевого суда

<http://www.nalog.ru> Официальный сайт ФНС РФ

<http://www.17aas.arbitr.ru> Официальный сайт Семнадцатого Арбитражного апелляционного суда

<http://www.fasuo.arbitr.ru> Официальный сайт Арбитражного суда Уральского округа

<http://www.perm.arbitr.ru> Официальный сайт Арбитражного суда Пермского края

<http://www.ksrf.ru> Официальный сайт Конституционного Суда РФ

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Юридическая служба организаций** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем: Презентационные материалы;

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

тестирование;

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

офисный пакет приложений "LibreOffice";

справочная правовая система "Консультант Плюс".

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия

Аудитория, оснащенная меловой (и) или маркерной доской

Занятия практического типа

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Групповые (индивидуальные) консультации

Аудитория, оснащенная меловой (и) или маркерной доской

Текущий контроль

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения Научной библиотеки ПГНИУ

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Юридическая служба организаций**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений. Знать основные источники информации по дисциплине. Уметь оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций, находить актуальную информацию, анализировать ее и правильно использовать (применять), что способствует эффективному выполнению профессиональных задач, а также профессиональному и личностному развитию.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Отсутствие знаний. Не знает основ дисциплины, необходимых для формирования компетенции. Отсутствие умений и навыков.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Общие, но не структурированные знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений. Частично сформированное умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p>Хорошо предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций.</p> <p>Отлично Сформированные систематические знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений. Сформированное умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций.</p>
<p>ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>Знать содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней. Уметь анализировать действующее законодательство, находить актуальную информацию, пользоваться нормативной правовой базой и ориентироваться в условиях постоянного ее изменения.</p>	<p>Неудовлетворител Отсутствие знаний. Не знает основ дисциплины, необходимых для формирования компетенции. Отсутствие умений и навыков.</p> <p>Удовлетворительн Общие, но не структурированные знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, а также о нормативной правовой базе, регулирующей деятельность юридической службы организации. Частично сформированное умение пользоваться нормативной правовой базой и ориентироваться в условиях постоянного ее изменения.</p> <p>Хорошо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, а также</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p>Хорошо о нормативной правовой базе, регулирующей деятельность юридической службы организации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение пользоваться нормативной правовой базой и ориентироваться в условиях постоянного ее изменения.</p> <p>Отлично Сформированные систематические знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, а также о нормативной правовой базе, регулирующей деятельность юридической службы организации. Сформированное умение пользоваться нормативной правовой базой и ориентироваться в условиях постоянного ее изменения.</p>
<p>ПК.1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Знать о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста. Уметь оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций, консультировать граждан и представителей юридических лиц.</p>	<p>Неудовлетворител Отсутствие знаний. Не знает основ дисциплины, необходимых для формирования компетенции. Отсутствие умений и навыков.</p> <p>Удовлетворительн Общие, но не структурированные знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста. Частично сформированное умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций, консультировать граждан и представителей юридических лиц.</p> <p>Хорошо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о работе юридической</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p>Хорошо</p> <p>службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций, консультировать граждан и представителей юридических лиц.</p> <p>Отлично</p> <p>Сформированные систематические знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста.</p> <p>Сформированное умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций, консультировать граждан и представителей юридических лиц.</p>
<p>ОК.1</p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии. Дает оценку сущности и социальной значимости своей будущей профессии. Знает о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в</p>	<p>Неудовлетворител</p> <p>Отсутствие знаний. Не знает основ дисциплины, необходимых для формирования компетенции. Отсутствие умений и навыков.</p> <p>Удовлетворительн</p> <p>Общие, но не структурированные знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
	<p>формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений.</p> <p>Умеет оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций.</p>	<p>Удовлетворительн</p> <p>правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений.</p> <p>Частично сформированное умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций.</p> <p>Хорошо</p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций.</p> <p>Отлично</p> <p>Сформированные систематические знания о работе юридической службы организации, о ее функциях (видах деятельности), правовом положении, формах организации, о роли юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации, профессиональном поведении юриста и роли юридической службы в регулировании трудовых отношений.</p> <p>Сформированное умение оказывать правовую помощь, составлять правовые документы (заключения), осуществлять</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Отлично предварительную проверку соответствия деятельности организации и документов действующему законодательству, применять нормативные акты при разрешении практических ситуаций.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Дифференцированный зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 46 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 46 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль	Тема 1. Понятие, функции, правовое положение и организация юридической службы Входное тестирование	Умение показать знания, приобретенные студентом в процессе предыдущего обучения, путем составления истинного суждения из готовых компонентов.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Тема 3. Организация правовой работы, управление юридической службой и ее кадрами Защищаемое контрольное мероприятие	Проверяются знания, умения и навыки по ранее пройденным темам (темы 1-3)
ПК.1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Тема 7. Защита прав и интересов организации Письменное контрольное мероприятие	Проверяются знания, умения и навыки по пройденным темам (темы 4-7)
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Тема 10. Меры повышения эффективности работы юридической службы Итоговое контрольное мероприятие	Проверяются знания, умения и навыки по дисциплине "Юридическая служба организаций"

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 1. Понятие, функции, правовое положение и организация юридической службы

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ теста	1

Тема 3. Организация правовой работы, управление юридической службой и ее кадрами

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.	30
Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	23
Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.	13
Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	0

Тема 7. Защита прав и интересов организации

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов теста	30
Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	23
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	13
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	12

Тема 10. Меры повышения эффективности работы юридической службы

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

Показатели оценивания	Баллы
Отличное знание учебного и научного материала, умение системно и творчески анализировать проблемы.	20
Безошибочные и подробные ответы на дополнительные вопросы.	20
Вопросы раскрыты полно и правильно, но в ответе присутствуют логические ошибки либо материал недостаточно проанализирован и творчески осмыслен.	16
Один из ответов подготовлен тщательно и подробно, в то время как другой – неполный и неточный.	12
Недостаточно полные ответы на дополнительные вопросы.	10
Дан ответ только на один дополнительный вопрос.	5
Экзаменуемый демонстрирует слабое знание фактического материала.	5
Не ответил на дополнительные вопросы.	0
Экзаменуемый не раскрывает содержание базовых понятий и терминов, не знает полного ответа ни на один из вопросов, не ответил на дополнительные вопросы.	0