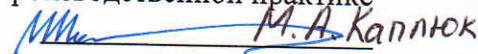


РОСЖЕЛДОР

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО РГУПС)**

Проректор по внешним связям и производственной практике

УТВЕРЖДАЮ

 М. А. Каплюк

21.07.2021 г.

Кафедра "Гражданское право и процесс"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

Б2.В.02 (П) Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика

по Учебному плану

магистратуры по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Профильная направленность
Правовое обеспечение управления

Квалификация выпускника "Магистр", ФГОС ВО 3++

Ростов-на-Дону
2021

Автор-составитель к.ю.н., доцент Скворцова Татьяна Александровна разработал настоящую программу практики Б2.В.02 (П) Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика как составную часть Образовательной программы, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта высшего образования утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Рабочая программа практики рассмотрена на кафедре "Гражданское право и процесс".

Заведующий кафедрой


Г.С. Працко

Руководитель образовательной программы

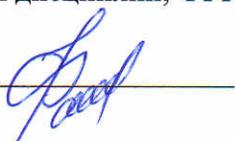

М.Б. Смоленский

Руководитель учебной (производственной) практики


М.В. Бакалов

Экспертизу Рабочей программы практики провел: к.ю.н., доцент Валентина Ивановна Фатхи, начальник кафедры гражданско-правовых дисциплин, ФГКОУ ВО «Ростовский юридический институт МВД России».

Эксперт


В.И. Фатхи

1. Общая трудоемкость практики

Семестр, год	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость часов (ЗЕТ)	Прочие виды контактной работы (зачет (о))	Консультации	Виды самостоятельной работы	Контроль
					Отчет	
Заочная форма						
3(2)	Зачет(о)	216 (6)	0,75	-	211,25	4

2. Роль практики в формировании компетенций

Процесс прохождения практики на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (таблица 2.1).

Перечень компетенций, необходимых для освоения дисциплины (модуля) «Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика»:

Таблица 2.1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6-И-4-Д-3 Способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию УК-6-И-4-Д-4 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач
Экспертное заключение	ПК-3	Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции	ПК-3-И-2 Контроль организации и анализ эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции	ПК-3-И-2-Д-20-3 Гражданское законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-21-3 Гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-22-3 Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-23-3 Административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-24-3 Бюджетное законодательство Российской Федерации

				<p>Федерации ПК-3-И-2-Д-25-3 Земельное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-26-3 Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях ПК-3-И-2-Д-27-3 Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности ПК-3-И-2-Д-28-3 Законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях ПК-3-И-2-Д-29-3 Основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков ПК-3-И-2-Д-30-3 Маркетинг ПК-3-И-2-Д-31-3 Этика делового общения и правила ведения переговоров ПК-3-И-2-Д-32-3 Требования охраны труда</p>
Экспертное заключение	ПК-4	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	<p>ПК-4-И-1 Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц ПК-4-И-2 Представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными</p>

			лицами	<p>видами деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p>
--	--	--	--------	---

				<p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений,</p>
--	--	--	--	---

				<p>обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-1-В Оказание правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-2-В Оказание правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты</p>
--	--	--	--	---

				<p>интеллектуальных прав. ПК-4-И-2-Д-3-В Взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами. ПК-4-И-2-Д-4-В Правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов. ПК-4-И-2-Д-5-В Подготовка ответов на запросы государственных органов. ПК-4-И-2-Д-6-В Разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами. ПК-4-И-2-Д-7-В Составление процессуальных документов. ПК-4-И-2-Д-8-В Соблюдение претензионного порядка. ПК-4-И-2-Д-9-В Расчет сумм денежных требований. ПК-4-И-2-Д-10-В Сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов. ПК-4-И-2-Д-11-В Присутствие на мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли. ПК-4-И-2-Д-12-В Консультирование работников организации по правовым</p>
--	--	--	--	--

				<p>вопросам.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-13-3 Правила расчета сроков исковой давности.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-14-3 Правила направления претензий и ответов на претензии.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-15-3 Методы и лучшие практики управления правовыми рисками.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-16-3 Техники переговоров и устных выступлений.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-17-3 Правила искового, упрощенного, приказного производства</p> <p>ПК-4-И-2-Д-18-3 Правила производства по пересмотру судебных актов</p> <p>ПК-4-И-2-Д-19-3 Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения</p> <p>ПК-4-И-2-Д-20-У Выявлять юридические риски в ходе переговоров.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-21-У Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров.</p>
Экспертное заключение	ПК-5	Оказание профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде	ПК-5-И-1 Ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства	<p>ПК-5-И-1-Д-1-В Формирование позиции по судебному спору.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-2-В Принятие мер, направленных на обеспечение иска.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-3-В Сбор и представление доказательств.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-4-В Составление процессуальных документов.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-5-В Расчет сумм денежных требований.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-6-В Направление процессуальных документов в суд.</p>

				<p>ПК-5-И-1-Д-7-В Подготовка дела к судебному разбирательству.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-8-В Подготовка и направление в суд необходимых ходатайств и заявлений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-9-В Подготовка проекта судебного акта.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-10-В Изложение правовой позиции в устном выступлении в суде.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-11-В Выступление с репликами в ходе судебных прений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-12-3 Правила подведомственности и подсудности.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-13-3 Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-14-3 Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-15-3 Техника переговоров.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-16-У Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-17-У Пользоваться системой видеоконференцсвязи.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-18-У Пользоваться системами электронного правосудия.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-19-У Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-20-У Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах.</p>
--	--	--	--	---

				<p>ПК-5-И-1-Д-21-У Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-22-У Аргументированно излагать правовую позицию.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-23-У Использовать риторические приемы в ходе судебных прений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-24-У Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-25-У По итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.</p>
--	--	--	--	---

3. Формирование компетентностной траектории обучения по практике

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, заочная форма обучения

Последовательность этапов реализации дисциплины	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы			
			Прочие виды контактной работы (зачет (0))	Виды самостоятельной работы	Контроль	Итого
				Отчет		
1.	УК-6-И-4-Д-3 Способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию УК-6-И-4-Д-4 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач	Способность анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию Умение структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач	-	50	1	51
2.	ПК-3-И-2-Д-20-3 Гражданское законодательство Российской Федерации	Знание гражданского законодательства Российской Федерации	-	50	1	51

	<p>ПК-3-И-2-Д-21-3 Гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-3-И-2-Д-22-3 Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-3-И-2-Д-23-3 Административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-3-И-2-Д-24-3 Бюджетное законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-3-И-2-Д-25-3 Земельное законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-3-И-2-Д-26-3 Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях</p> <p>ПК-3-И-2-Д-27-3 Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности</p> <p>ПК-3-И-2-Д-28-3 Законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях</p> <p>ПК-3-И-2-Д-29-3 Основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков</p> <p>ПК-3-И-2-Д-30-3 Маркетинг</p> <p>ПК-3-И-2-Д-31-3 Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>ПК-3-И-2-Д-32-3 Требования охраны труда</p>	<p>Федерации</p> <p>Знание гражданско-процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Знание арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Знание административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Знание бюджетного законодательства Российской Федерации</p> <p>Знание земельного законодательства Российской Федерации</p> <p>Знание законодательства Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях</p> <p>Знание законодательства Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности</p> <p>Знание законодательства Российской Федерации об иностранных инвестициях</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Знание основ экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков</p> <p>Знание маркетинга</p> <p>Знание этики делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Знание требований охраны труда</p>				
3.	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте</p> <p>ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей,</p>	<p>Владение навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте</p> <p>Владение навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации</p> <p>Владение навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>Владение навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц.</p> <p>Владение навыками подготовки документов для внесения в государственные и</p>	-	50	1	51

	<p>объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры</p>	<p>нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>Владение навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности</p> <p>Владение навыками составления доверенностей</p> <p>Владение навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей</p> <p>Владение навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>Владение навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>Владение навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>Владение навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон</p> <p>Владение навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>Владение навыками подготовки</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>	<p>заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации</p> <p>Владение навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов</p> <p>Умение разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии</p> <p>Умение разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>Умение разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>ПК-4-И-2-Д-1-В Оказание правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-2-В Оказание правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-3-В Взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами</p> <p>ПК-4-И-2-Д-4-В Правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-5-В Подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-6-В Разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-7-В Составление процессуальных документов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-8-В Соблюдение претензионного порядка.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-9-В Расчет сумм денежных</p>	<p>Умение использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Умение разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>Умение осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации.</p> <p>Умение выявлять конфликт интересов.</p> <p>Умение вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте</p> <p>Владение навыками оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок</p> <p>Владение навыками оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых,</p>				
--	---	--	--	--	--	--

	<p>требований. ПК-4-И-2-Д-10-В Сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов. ПК-4-И-2-Д-11-В Присутствие на мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли. ПК-4-И-2-Д-12-В Консультирование работников организации по правовым вопросам. ПК-4-И-2-Д-13-3 Правила расчета сроков исковой давности. ПК-4-И-2-Д-14-3 Правила направления претензий и ответов на претензии. ПК-4-И-2-Д-15-3 Методы и лучшие практики управления правовыми рисками. ПК-4-И-2-Д-16-3 Техники переговоров и устных выступлений. ПК-4-И-2-Д-17-3 Правила искового, упрощенного, приказного производства ПК-4-И-2-Д-18-3 Правила производства по пересмотру судебных актов ПК-4-И-2-Д-19-3 Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения ПК-4-И-2-Д-20-У Выявлять юридические риски в ходе переговоров ПК-4-И-2-Д-21-У Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров</p>	<p>корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав Владение навыками взаимодействия от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами Владение навыками правовой оценки производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов Владение навыками подготовки ответов на запросы государственных органов Владение навыками разработки инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами Владение навыками составления процессуальных документов Владение навыками соблюдения претензионного порядка Владение навыками расчета</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>сумм денежных требований</p> <p>Владение навыками сопровождения исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов</p> <p>Владение навыками присутствия на мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли</p> <p>Владение навыками консультирования работников организации по правовым вопросам.</p> <p>Знание правил расчета сроков исковой давности</p> <p>Знание правила направления претензий и ответов на претензии</p> <p>Знание методов и лучших практик управления правовыми рисками</p> <p>Знание техники переговоров и устных выступлений</p> <p>Знание правил искового, упрощенного, приказного производства</p> <p>Знание правил производства по пересмотру судебных актов</p> <p>Знание законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		Умение выявлять юридические риски в ходе переговоров Умение фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров				
4.	<p>ПК-5-И-1-Д-1-В Формирование позиции по судебному спору</p> <p>ПК-5-И-1-Д-2-В Принятие мер, направленных на обеспечение иска</p> <p>ПК-5-И-1-Д-3-В Сбор и представление доказательств.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-4-В Составление процессуальных документов.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-5-В Расчет сумм денежных требований.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-6-В Направление процессуальных документов в суд.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-7-В Подготовка дела к судебному разбирательству.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-8-В Подготовка и направление в суд необходимых ходатайств и заявлений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-9-В Подготовка проекта судебного акта.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-10-В Изложение правовой позиции в устном выступлении в суде.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-11-В Выступление с репликами в ходе судебных прений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-12-3 Правила подведомственности и подсудности.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-13-3 Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-14-3 Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной</p>	<p>Владение навыками формирования позиции по судебному спору</p> <p>Владение навыками принятия мер, направленных на обеспечение иска</p> <p>Владение навыками сбора и представления доказательств.</p> <p>Владение навыками составления процессуальных документов</p> <p>Владение навыками расчета сумм денежных требований</p> <p>Владение навыками направления процессуальных документов в суд</p> <p>Владение навыками подготовки дела к судебному разбирательству</p> <p>Владение навыками подготовки и направление в суд необходимых ходатайств и заявлений</p> <p>Владение навыками подготовки проекта судебного акта</p> <p>Владение навыками изложения правовой позиции в устном выступлении в суде</p> <p>Владение навыками выступления с репликами в</p>	-	61,25	1	62,25

	<p>инстанций. ПК-5-И-1-Д-15-3 Техника переговоров ПК-5-И-1-Д-16-У Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы. ПК-5-И-1-Д-17-У Пользоваться системой видеоконференцсвязи ПК-5-И-1-Д-18-У Пользоваться системами электронного правосудия ПК-5-И-1-Д-19-У Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции. ПК-5-И-1-Д-20-У Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. ПК-5-И-1-Д-21-У Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах. ПК-5-И-1-Д-22-У Аргументированно излагать правовую позицию. ПК-5-И-1-Д-23-У Использовать риторические приемы в ходе судебных прений. ПК-5-И-1-Д-24-У Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса. ПК-5-И-1-Д-25-У По итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица</p>	<p>ходе судебных прений Знание правил подведомственности и подсудности Знание особенностей подачи процессуальных документов в электронном виде Знание особенностей выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций Знание техники переговоров Умение составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы Умение пользоваться системой видеоконференцсвязи Умение пользоваться системами электронного правосудия Умение применять переговорные техники для отстаивания своей позиции Умение представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах Умение подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах Умение аргументированно излагать правовую позицию</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		Умение использовать риторические приемы в ходе судебных прений Умение противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса Умение по итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица				
Зачет(о)			0,75	-		0,75
Итого по дисциплине:			0,75	211,25	4	216

4. Учебно-методическое обеспечение практики

4.1. Рекомендуемая литература по практике

4.1.1 Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке или ЭБС Количество экз. в библиотеке или ЭБС
1.	Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова.	Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450779
2.	Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой.	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450849

3.	М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468973
----	--	--	--	--

4.1.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке или ЭБС Количество экз. в библиотеке или ЭБС
1.	Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной	Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов	2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467210
2.	А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова.	Договорное право : практическое пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9887-0.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472259
3.	В. А. Белов [и др.] ; ответственный редактор В. А. Белов.	Договоры коммерческого права. Акты частноправовой унификации в системе источников договорного торгового права : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14599-1.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477983

4.2. Электронные образовательные и информационные интернет ресурсы

п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1.	Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/	Договор от 01.03.2021 № 27/20/027-ЭА, срок доступа 01.03.2021 – 28.02.2022

2.	Электронная библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com/	Договор от 12.11.2019 № 12/11-2019, срок доступа 12.11.2019-31.12.2022
3.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	https://iprbookshop.ru	Договор от 23.04.2021 № 06/21К, срок доступа 13.06.2021 – 13.06.2022
4.	Электронная база периодических изданий Public.ru	https://rgups.public.ru	Договор от 14.12.2020 № 26/20/026-ЭА, срок доступа 01.01.2021-31.12.2021
5.	ОАPEN — Open Access Publishing in European Networks — ресурс, представляющий более 1600 полнотекстовых книг в формате pdf по различным отраслям знаний: Society and social sciences; Humanities; Economics, finance, business and management; Law; Mathematics and science; Language; Earth sciences, geography, environment, planning.	http://www.oapen.org/home	бесплатно
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ).	http://нэб.рф	Договор от 10.09.2019 №XML-453/2019 (бессрочный)

4.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/срок доступа
1.	Правовая поисковая система Консультант Плюс	www.consultant.ru	Договор от 15.08.2014 № б/н срок доступа бессрочно

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории (компьютерный класс) для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических занятий), проектной работы, текущего контроля, промежуточной аттестации. Учебные аудитории (компьютерный класс) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе научно-исследовательской. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

6. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины (модуля)

№ п.п .	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензионного соглашения (договора)	Дата выдачи лицензии	Срок действия лицензии	Российское ПО
1	ОС Microsoft Windows (Open Value Subscription/подписка Microsoft)	Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.	24.12.2019	31.12.2022	Нет
2	Офисное программное обеспечение Microsoft Office (OpenValue Subscription/подписка Microsoft)	Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.	24.12.2019	31.12.2022	Нет
3	Программа архивации файлов и сжатия данных 7-zip	Свободно распространяемое	--/--	бессрочно	Да
4	Пакет программ AcrobatReader	Свободно распространяемое	--/--	бессрочно	Нет
5	Веб-браузер MozillaFirefox	Свободно распространяемое	--/--	бессрочно	Нет

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по текущей и промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

8. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Отлично	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6-И-4-Д-3 Способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию УК-6-И-4-Д-4 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач	Способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач
	Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного	ПК-3-И-2 Контроль организации и анализ эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного	ПК-3-И-2-Д-20-3 Гражданское законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-21-3 Гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации	Знает гражданское законодательство Российской Федерации Знает гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации

	<p>законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции</p>	<p>Федерации ПК-3-И-2-Д-22-3 Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-23-3 Административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-24-3 Бюджетное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-25-3 Земельное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-26-3 Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях ПК-3-И-2-Д-27-3 Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности ПК-3-И-2-Д-28-3 Законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях</p>	<p>Знает арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации Знает административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации Знает бюджетное законодательство Российской Федерации Знает земельное законодательство Российской Федерации Знает законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях Знает законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности Знает законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях Знает основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков Знает маркетинг Знает этику делового</p>
--	---	---	---	--

			<p>ПК-3-И-2-Д-29-3 Основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков</p> <p>ПК-3-И-2-Д-30-3 Маркетинг</p> <p>ПК-3-И-2-Д-31-3 Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>ПК-3-И-2-Д-32-3 Требования охраны труда</p>	<p>общения и правила ведения переговоров</p> <p>Знает требования охраны труда</p>
	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК-4-И-1 Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц</p> <p>ПК-4-И-2 Представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертизы локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков,</p>	<p>Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации.</p> <p>Владеет навыками правовой экспертизы локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и</p>

			<p>государственных и муниципальных органов, иных лиц.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки</p>	<p>муниципальных органов, иных лиц.</p> <p>Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>Владеет навыками проверки договоров на соответствие</p>
--	--	--	--	---

			<p>договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи,</p>	<p>фактическим договоренностям сторон.</p> <p>Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>Умеет разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг,</p>
--	--	--	---	--

			<p>комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии. ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом. ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p>	<p>подряда, доверительного управления имуществом. Умеет разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. Умеет использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. Умеет разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Умеет осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. Умеет выявлять конфликт интересов. Умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием</p>
--	--	--	---	---

			<p>ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов. ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-1-В Оказание правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок. ПК-4-И-2-Д-2-В Оказание правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав. ПК-4-И-2-Д-3-В Взаимодействие от имени</p>	<p>организации в гражданском обороте.</p> <p>Владеет навыками оказания правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок. Владеет навыками оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав. Владеет навыками взаимодействия от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами. Владеет навыками правовой оценки производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет</p>
--	--	--	---	--

			<p>юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-4-В Правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-5-В Подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-6-В Разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-7-В Составление процессуальных документов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-8-В Соблюдение претензионного порядка.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-9-В Расчет сумм денежных требований.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-10-В Сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-11-В Присутствие на</p>	<p>соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов. Владеет навыками подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>Владеет навыками разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>Владеет навыками составление процессуальных документов.</p> <p>Владеет навыками соблюдение претензионного порядка.</p> <p>Владеет навыками расчет сумм денежных требований.</p> <p>Владеет навыками сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов.</p> <p>Владеет навыками присутствие на мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли.</p> <p>Владеет навыками консультирование</p>
--	--	--	---	---

			<p>мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли. ПК-4-И-2-Д-12-В Консультирование работников организации по правовым вопросам. ПК-4-И-2-Д-13-3 Правила расчета сроков исковой давности. ПК-4-И-2-Д-14-3 Правила направления претензий и ответов на претензии. ПК-4-И-2-Д-15-3 Методы и лучшие практики управления правовыми рисками. ПК-4-И-2-Д-16-3 Техники переговоров и устных выступлений. ПК-4-И-2-Д-17-3 Правила искового, упрощенного, приказного производства ПК-4-И-2-Д-18-3 Правила производства по пересмотру судебных актов ПК-4-И-2-Д-19-3 Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения ПК-4-И-2-Д-20-У Выявлять юридические риски в ходе переговоров.</p>	<p>работников организации по правовым вопросам. Знает правила расчета сроков исковой давности. Знает правила направления претензий и ответов на претензии. Знает методы и лучшие практики управления правовыми рисками. Знает техники переговоров и устных выступлений. Знает правила искового, упрощенного, приказного производства Знает правила производства по пересмотру судебных актов Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения Умеет выявлять юридические риски в ходе переговоров. Умеет фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров.</p>
--	--	--	---	---

			ПК-4-И-2-Д-21-У Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров.	
	Оказание профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде	ПК-5-И-1 Ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства	ПК-5-И-1-Д-1-В Формирование позиции по судебному спору. ПК-5-И-1-Д-2-В Принятие мер, направленных на обеспечение иска. ПК-5-И-1-Д-3-В Сбор и представление доказательств. ПК-5-И-1-Д-4-В Составление процессуальных документов. ПК-5-И-1-Д-5-В Расчет сумм денежных требований. ПК-5-И-1-Д-6-В Направление процессуальных документов в суд. ПК-5-И-1-Д-7-В Подготовка дела к судебному разбирательству. ПК-5-И-1-Д-8-В Подготовка и направление в суд необходимых ходатайств и заявлений. ПК-5-И-1-Д-9-В Подготовка проекта судебного акта. ПК-5-И-1-Д-10-В Изложение правовой позиции в устном выступлении в суде. ПК-5-И-1-Д-11-В Выступление с репликами в ходе судебных прений. ПК-5-И-1-Д-12-З Правила подведомственности и	Владеет навыками формирования позиции по судебному спору. Владеет навыками принятия мер, направленных на обеспечение иска. Владеет навыками сбора и представления доказательств. Владеет навыками составления процессуальных документов. Владеет навыками расчета сумм денежных требований. Владеет навыками направления процессуальных документов в суд. Владеет навыками подготовки дела к судебному разбирательству. Владеет навыками подготовки и направления в суд необходимых ходатайств и заявлений. Владеет навыками подготовки проекта судебного акта. Владеет навыками изложения правовой позиции в устном выступлении в суде. Владеет навыками выступления с репликами в ходе судебных прений.

			<p>подсудности. ПК-5-И-1-Д-13-З Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде. ПК-5-И-1-Д-14-З Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. ПК-5-И-1-Д-15-З Техника переговоров. ПК-5-И-1-Д-16-У Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы. ПК-5-И-1-Д-17-У Пользоваться системой видеоконференцсвязи. ПК-5-И-1-Д-18-У Пользоваться системами электронного правосудия. ПК-5-И-1-Д-19-У Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции. ПК-5-И-1-Д-20-У Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. ПК-5-И-1-Д-21-У Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах.</p>	<p>Знание правил подведомственности и подсудности. Знание особенностей подачи процессуальных документов в электронном виде. Знание особенностей выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Знание техники переговоров. Умение составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы. Умение пользоваться системой видеоконференцсвязи. Умение пользоваться системами электронного правосудия. Умение применять переговорные техники для отстаивания своей позиции. Умение представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. Умение подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах. Умение аргументированно</p>
--	--	--	--	---

			<p>ПК-5-И-1-Д-22-У Аргументированно излагать правовую позицию.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-23-У Использовать риторические приемы в ходе судебных прений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-24-У Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-25-У По итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.</p>	<p>излагать правовую позицию. Умение использовать риторические приемы в ходе судебных прений.</p> <p>Умение противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса.</p> <p>Умение по итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.</p>
Хорошо	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	<p>УК-6-И-4-Д-3 Способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию</p> <p>УК-6-И-4-Д-4 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе</p>	<p>В достаточной степени способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию</p> <p>Хорошо Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать</p>

			решения профессиональных задач	и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач
	<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-2 Контроль организации и анализ эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-2-Д-20-3 Гражданское законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-21-3 Гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-22-3 Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-23-3 Административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-24-3 Бюджетное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-25-3 Земельное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-26-3 Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения,</p>	<p>Хорошо знает гражданское законодательство Российской Федерации Хорошо знает гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации Хорошо знает арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации Хорошо знает административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации Хорошо знает бюджетное законодательство Российской Федерации Хорошо знает земельное законодательство Российской Федерации Хорошо знает законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о</p>

			<p>газоснабжения, о естественных монополиях ПК-3-И-2-Д-27-3 Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности ПК-3-И-2-Д-28-3 Законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях ПК-3-И-2-Д-29-3 Основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков ПК-3-И-2-Д-30-3 Маркетинг ПК-3-И-2-Д-31-3 Этика делового общения и правила ведения переговоров ПК-3-И-2-Д-32-3 Требования охраны труда</p>	<p>естественных монополиях Хорошо знает законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности Хорошо знает законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях Хорошо знает основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков Хорошо знает маркетинг Хорошо знает этику делового общения и правила ведения переговоров Хорошо знает требования охраны труда</p>
	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК-4-И-1 Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц ПК-4-И-2 Представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами</p>	<p>Хорошо владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. Хорошо владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности</p>

			<p>деятельности организации. ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений). ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности. ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p>	<p>организации. Хорошо владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Хорошо владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. Хорошо владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений). Хорошо владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности. Хорошо владеет навыками составления доверенностей. Хорошо владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и</p>
--	--	--	---	---

		<p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет</p>	<p>выданных доверенностей. Хорошо владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>Хорошо владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>Хорошо владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>Хорошо владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>Хорошо владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>Хорошо владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>Хорошо владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты</p>
--	--	---	--

			<p>навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов. ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-36-У</p>	<p>документов. Хорошо способен разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии. Хорошо умеет разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом. Хорошо умеет разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. Хорошо умеет использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. Хорошо умеет разрабатывать локальные акты,</p>
--	--	--	--	---

			<p>Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов. ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-1-В Оказание правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок. ПК-4-И-2-Д-2-В Оказание правовой помощи организациям и физическим</p>	<p>относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Хорошо умеет осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. Хорошо умеет выявлять конфликт интересов. Хорошо умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>Хорошо владеет навыками оказания правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок. Хорошо владеет навыками оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных,</p>
--	--	--	--	--

			<p>лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-3-В Взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-4-В Правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-5-В Подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-6-В Разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-7-В Составление</p>	<p>налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав.</p> <p>Хорошо владеет навыками взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами.</p> <p>Хорошо владеет навыками правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>Хорошо владеет навыками подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>Хорошо владеет навыками разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>Хорошо владеет навыками составление процессуальных документов.</p> <p>Хорошо владеет навыками соблюдение претензионного порядка.</p>
--	--	--	--	---

			<p>процессуальных документов. ПК-4-И-2-Д-8-В Соблюдение претензионного порядка. ПК-4-И-2-Д-9-В Расчет сумм денежных требований. ПК-4-И-2-Д-10-В Сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов. ПК-4-И-2-Д-11-В Присутствие на мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли. ПК-4-И-2-Д-12-В Консультирование работников организации по правовым вопросам. ПК-4-И-2-Д-13-3 Правила расчета сроков исковой давности. ПК-4-И-2-Д-14-3 Правила направления претензий и ответов на претензии. ПК-4-И-2-Д-15-3 Методы и лучшие практики управления правовыми рисками. ПК-4-И-2-Д-16-3 Техники переговоров и устных выступлений. ПК-4-И-2-Д-17-3 Правила искового, упрощенного,</p>	<p>Хорошо владеет навыками расчет сумм денежных требований. Хорошо владеет навыками сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов</p>
--	--	--	---	--

			<p>приказного производства ПК-4-И-2-Д-18-3 Правила производства по пересмотру судебных актов ПК-4-И-2-Д-19-3 Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения ПК-4-И-2-Д-20-У Выявлять юридические риски в ходе переговоров. ПК-4-И-2-Д-21-У Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров.</p>	
	<p>Оказание профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде</p>	<p>ПК-5-И-1 Ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства</p>	<p>ПК-5-И-1-Д-1-В Формирование позиции по судебному спору. ПК-5-И-1-Д-2-В Принятие мер, направленных на обеспечение иска. ПК-5-И-1-Д-3-В Сбор и представление доказательств. ПК-5-И-1-Д-4-В Составление процессуальных документов. ПК-5-И-1-Д-5-В Расчет сумм денежных требований. ПК-5-И-1-Д-6-В Направление процессуальных документов в суд. ПК-5-И-1-Д-7-В Подготовка дела к судебному разбирательству. ПК-5-И-1-Д-8-В Подготовка и</p>	<p>Хорошо владеет навыками формирования позиции по судебному спору. Хорошо владеет навыками принятия мер, направленных на обеспечение иска. Хорошо владеет навыками сбора и представления доказательств. Хорошо владеет навыками составления процессуальных документов. Хорошо владеет навыками расчета сумм денежных требований. Хорошо владеет навыками направления процессуальных документов в суд. Хорошо владеет навыками</p>

			<p>направление в суд необходимых ходатайств и заявлений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-9-В Подготовка проекта судебного акта.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-10-В Изложение правовой позиции в устном выступлении в суде.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-11-В Выступление с репликами в ходе судебных прений.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-12-3 Правила подведомственности и подсудности.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-13-3 Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-14-3 Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-15-3 Техника переговоров.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-16-У Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-17-У Пользоваться системой видеоконференцсвязи.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-18-У Пользоваться системами электронного правосудия.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-19-У Применять</p>	<p>подготовки дела к судебному разбирательству.</p> <p>Хорошо владеет навыками подготовки и направления в суд необходимых ходатайств и заявлений.</p> <p>Хорошо владеет навыками подготовки проекта судебного акта.</p> <p>Хорошо владеет навыками изложения правовой позиции в устном выступлении в суде.</p> <p>Хорошо владеет навыками выступления с репликами в ходе судебных прений.</p> <p>Хорошо знает правил подведомственности и подсудности.</p> <p>Хорошо знает особенностей подачи процессуальных документов в электронном виде.</p> <p>Хорошо знает особенностей выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций.</p> <p>Хорошо знает техники переговоров.</p> <p>Хорошо умеет составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы.</p> <p>Хорошо умеет пользоваться системой видеоконференцсвязи.</p>
--	--	--	--	---

			<p>переговорные техники для отстаивания своей позиции. ПК-5-И-1-Д-20-У Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. ПК-5-И-1-Д-21-У Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах. ПК-5-И-1-Д-22-У Аргументированно излагать правовую позицию. ПК-5-И-1-Д-23-У Использовать риторические приемы в ходе судебных прений. ПК-5-И-1-Д-24-У Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса. ПК-5-И-1-Д-25-У По итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.</p>	<p>Хорошо умеет пользоваться системами электронного правосудия. Хорошо умеет применять переговорные техники для отстаивания своей позиции. Хорошо умеет представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. Хорошо умеет подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах. Хорошо умеет аргументированно излагать правовую позицию. Хорошо умеет использовать риторические приемы в ходе судебных прений. Хорошо умеет противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса. Хорошо умеет по итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.</p>
Удовлетворительно	Способен определять и	УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и	УК-6-И-4-Д-3 Способен анализировать,	В недостаточной степени способен анализировать,

	<p>реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>	<p>верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию УК-6-И-4-Д-4 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач</p>	<p>верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию Недостаточно хорошо умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач</p>
	<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-2 Контроль организации и анализ эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-2-Д-20-3 Гражданское законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-21-3 Гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-22-3 Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-23-3 Административное и административно-процессуальное</p>	<p>Не достаточно хорошо достаточно хорошо знает гражданское законодательство Российской Федерации Не достаточно хорошо знает гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации Не достаточно хорошо знает арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации Не достаточно хорошо знает административное и административно-</p>

		<p>законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-24-3 Бюджетное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-25-3 Земельное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-26-3 Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях ПК-3-И-2-Д-27-3 Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности ПК-3-И-2-Д-28-3 Законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях ПК-3-И-2-Д-29-3 Основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков ПК-3-И-2-Д-30-3 Маркетинг ПК-3-И-2-Д-31-3 Этика делового общения и правила ведения переговоров ПК-3-И-2-Д-32-3 Требования</p>	<p>процессуальное законодательство Российской Федерации Не достаточно хорошо знает бюджетное законодательство Российской Федерации Не достаточно хорошо знает земельное законодательство Российской Федерации Не достаточно хорошо знает законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях Не достаточно хорошо знает законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности Не достаточно хорошо знает законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях Не достаточно хорошо знает основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков Не достаточно хорошо знает маркетинг Не достаточно хорошо знает</p>
--	--	---	---

			охраны труда	этику делового общения и правила ведения переговоров Не достаточно хорошо знает требования охраны труда
	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК-4-И-1 Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц ПК-4-И-2 Представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации. ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертизы локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки	Не достаточно хорошо владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. Не достаточно хорошо владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации. Не достаточно хорошо владеет навыками правовой экспертизы локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов,

			<p>документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки</p>	<p>иных лиц.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками проверки договоров и иных</p>
--	--	--	--	--

			<p>договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон. ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков. ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации. ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов. ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии. ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять</p>	<p>документов на соответствие требованиям законодательства. Не достаточно хорошо владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон. Не достаточно хорошо владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. Не достаточно хорошо владеет навыками комплексной проверки правовых рисков. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов. Не достаточно хорошо способен разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по</p>
--	--	--	---	--

			<p>договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом. ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных</p>	<p>сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии. Не достаточно хорошо умеет разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом. Не достаточно хорошо умеет разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. Не достаточно хорошо умеет использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. Не достаточно хорошо умеет разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права,</p>
--	--	--	---	---

			<p>заявлений организации. ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов. ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-1-В Оказание правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок. ПК-4-И-2-Д-2-В Оказание правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав. ПК-4-И-2-Д-3-В Взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами.</p>	<p>законодательства о защите персональных данных. Не достаточно хорошо умеет осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. Не достаточно хорошо умеет выявлять конфликт интересов. Не достаточно хорошо умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками оказания правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок. Не достаточно хорошо владеет навыками оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных,</p>
--	--	--	--	---

			<p>ПК-4-И-2-Д-4-В Правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-5-В Подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-6-В Разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-7-В Составление процессуальных документов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-8-В Соблюдение претензионного порядка.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-9-В Расчет сумм денежных требований.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-10-В Сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-11-В Присутствие на мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли.</p>	<p>налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками составление процессуальных</p>
--	--	--	---	---

			<p>ПК-4-И-2-Д-12-В Консультирование работников организации по правовым вопросам.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-13-3 Правила расчета сроков исковой давности.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-14-3 Правила направления претензий и ответов на претензии.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-15-3 Методы и лучшие практики управления правовыми рисками.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-16-3 Техники переговоров и устных выступлений.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-17-3 Правила искового, упрощенного, приказного производства</p> <p>ПК-4-И-2-Д-18-3 Правила производства по пересмотру судебных актов</p> <p>ПК-4-И-2-Д-19-3 Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения</p> <p>ПК-4-И-2-Д-20-У Выявлять юридические риски в ходе переговоров.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-21-У Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров.</p>	<p>документов.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками соблюдение претензионного порядка.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками расчет сумм денежных требований.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов</p>
	Оказание	ПК-5-И-1	ПК-5-И-1-Д-1-В	Не достаточно хорошо

	<p>профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде</p>	<p>Ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства</p>	<p>Формирование позиции по судебному спору. ПК-5-И-1-Д-2-В Принятие мер, направленных на обеспечение иска. ПК-5-И-1-Д-3-В Сбор и представление доказательств. ПК-5-И-1-Д-4-В Составление процессуальных документов. ПК-5-И-1-Д-5-В Расчет сумм денежных требований. ПК-5-И-1-Д-6-В Направление процессуальных документов в суд. ПК-5-И-1-Д-7-В Подготовка дела к судебному разбирательству. ПК-5-И-1-Д-8-В Подготовка и направление в суд необходимых ходатайств и заявлений. ПК-5-И-1-Д-9-В Подготовка проекта судебного акта. ПК-5-И-1-Д-10-В Изложение правовой позиции в устном выступлении в суде. ПК-5-И-1-Д-11-В Выступление с репликами в ходе судебных прений. ПК-5-И-1-Д-12-3 Правила подведомственности и подсудности. ПК-5-И-1-Д-13-3 Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде.</p>	<p>владеет навыками формирования позиции по судебному спору. Не достаточно хорошо владеет навыками принятия мер, направленных на обеспечение иска. Не достаточно хорошо владеет навыками сбора и представления доказательств. Не достаточно хорошо владеет навыками составления процессуальных документов. Не достаточно хорошо владеет навыками расчета сумм денежных требований. Не достаточно хорошо владеет навыками направления процессуальных документов в суд. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки дела к судебному разбирательству. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки и направления в суд необходимых ходатайств и заявлений. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки проекта судебного акта. Не достаточно хорошо владеет навыками изложения</p>
--	--	---	--	---

			<p>ПК-5-И-1-Д-14-3 Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-15-3 Техника переговоров.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-16-У Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-17-У Пользоваться системой видеоконференцсвязи.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-18-У Пользоваться системами электронного правосудия.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-19-У Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-20-У Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-21-У Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-22-У Аргументированно излагать правовую позицию.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-23-У Использовать риторические</p>	<p>правовой позиции в устном выступлении в суде.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками выступления с репликами в ходе судебных прений.</p> <p>Не достаточно хорошо знает правил подведомственности и подсудности.</p> <p>Не достаточно хорошо знает особенностей подачи процессуальных документов в электронном виде.</p> <p>Не достаточно хорошо знает особенностей выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций.</p> <p>Не достаточно хорошо знает техники переговоров.</p> <p>Не достаточно хорошо умеет составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы.</p> <p>Не достаточно хорошо умеет пользоваться системой видеоконференцсвязи.</p> <p>Не достаточно хорошо умеет пользоваться системами электронного правосудия.</p> <p>Не достаточно хорошо умеет применять переговорные техники для отстаивания своей позиции.</p>
--	--	--	--	---

			<p>приемы в ходе судебных прений. ПК-5-И-1-Д-24-У Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса. ПК-5-И-1-Д-25-У По итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.</p>	<p>Не достаточно хорошо умеет представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. Не достаточно хорошо умеет подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах. Не достаточно хорошо умеет аргументированно излагать правовую позицию. Не достаточно хорошо умеет использовать риторические приемы в ходе судебных прений. Не достаточно хорошо умеет противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса. Не достаточно хорошо умеет по итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.</p>
Неудовлетворительно	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного	УК-6-И-4-Д-3 Способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной	Не способен анализировать, верифицировать, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при

	<p>деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>профессионального роста</p>	<p>деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию УК-6-И-4-Д-4 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач</p>	<p>необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию Не умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач</p>
	<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-2 Контроль организации и анализ эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-2-Д-20-3 Гражданское законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-21-3 Гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-22-3 Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-23-3 Административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-24-3 Бюджетное законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-25-3 Земельное</p>	<p>Не знает гражданское законодательство Российской Федерации Не знает гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации Не знает арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации Не знает административное и административно-процессуальное законодательство Российской Федерации Не знает бюджетное законодательство Российской Федерации Не знает земельное законодательство Российской Федерации</p>

			<p>законодательство Российской Федерации ПК-3-И-2-Д-26-3 Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях ПК-3-И-2-Д-27-3 Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности ПК-3-И-2-Д-28-3 Законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях ПК-3-И-2-Д-29-3 Основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков ПК-3-И-2-Д-30-3 Маркетинг ПК-3-И-2-Д-31-3 Этика делового общения и правила ведения переговоров ПК-3-И-2-Д-32-3 Требования охраны труда</p>	<p>Не знает законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях Не знает законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности Не знает законодательство Российской Федерации об иностранных инвестициях Не знает основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков Не знает маркетинг Не знает этику делового общения и правила ведения переговоров Не знает требования охраны труда</p>
	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их</p>	<p>ПК-4-И-1 Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов,</p>	<p>Не владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов,</p>

	<p>объединениям</p>	<p>ПК-4-И-2 Представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами</p>	<p>оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации. ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений). ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки</p>	<p>оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. Не владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации. Не владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Не владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. Не владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений). Не владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов</p>
--	---------------------	---	---	---

			<p>контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p>	<p>имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>Не владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>Не владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>Не владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>Не владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>Не владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>Не владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>Не владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>Не владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной,</p>
--	--	--	---	---

			<p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на</p>	<p>организации.</p> <p>Не владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>Не способен разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>Не умеет разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>Не умеет разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг.</p> <p>Не умеет использовать</p>
--	--	--	---	--

			<p>поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов. ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-1-В Оказание</p>	<p>готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. Не умеет разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Не умеет осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. Не умеет выявлять конфликт интересов. Не умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p> <p>Не владеет навыками оказания правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок. Не владеет навыками оказания правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по</p>
--	--	--	---	---

			<p>правовой помощи организациям и -физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-2-В Оказание правовой помощи организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-3-В Взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти и правоохранительными органами.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-4-В Правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-5-В Подготовка ответов на запросы</p>	<p>разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав.</p> <p>Не владеет навыками взаимодействие от имени юридических и физических лиц в отношении с органами государственной власти и правоохранительными органами.</p> <p>Не владеет навыками правовая оценка производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов.</p> <p>Не владеет навыками подготовка ответов на запросы государственных органов.</p> <p>Не владеет навыками разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с</p>
--	--	--	--	--

			<p>государственных органов. ПК-4-И-2-Д-6-В Разработка инструкций для работников организации по надлежащему поведению при взаимодействии с государственными органами. ПК-4-И-2-Д-7-В Составление процессуальных документов. ПК-4-И-2-Д-8-В Соблюдение претензионного порядка. ПК-4-И-2-Д-9-В Расчет сумм денежных требований. ПК-4-И-2-Д-10-В Сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов. ПК-4-И-2-Д-11-В Присутствие на мероприятиях, организованных профессиональными объединениями и регуляторами отрасли. ПК-4-И-2-Д-12-В Консультирование работников организации по правовым вопросам. ПК-4-И-2-Д-13-3 Правила расчета сроков исковой давности. ПК-4-И-2-Д-14-3 Правила направления претензий и ответов на претензии.</p>	<p>государственными органами. Не владеет навыками составления процессуальных документов. Не владеет навыками соблюдения претензионного порядка. Не владеет навыками расчет сумм денежных требований. Не владеет навыками сопровождение исполнения судебных актов с привлечением и без привлечения судебных приставов</p>
--	--	--	---	--

			<p>ПК-4-И-2-Д-15-3 Методы и лучшие практики управления правовыми рисками.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-16-3 Техники переговоров и устных выступлений.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-17-3 Правила искового, упрощенного, приказного производства</p> <p>ПК-4-И-2-Д-18-3 Правила производства по пересмотру судебных актов</p> <p>ПК-4-И-2-Д-19-3 Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения</p> <p>ПК-4-И-2-Д-20-У Выявлять юридические риски в ходе переговоров.</p> <p>ПК-4-И-2-Д-21-У Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров.</p>	
	Оказание профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде	ПК-5-И-1 Ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства	<p>ПК-5-И-1-Д-1-В Формирование позиции по судебному спору.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-2-В Принятие мер, направленных на обеспечение иска.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-3-В Сбор и представление доказательств.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-4-В Составление процессуальных документов.</p> <p>ПК-5-И-1-Д-5-В Расчет сумм</p>	<p>Не владеет навыками формирования позиции по судебному спору.</p> <p>Не владеет навыками принятия мер, направленных на обеспечение иска.</p> <p>Не владеет навыками сбора и представления доказательств.</p> <p>Не владеет навыками составления процессуальных документов.</p>

			<p>денежных требований. ПК-5-И-1-Д-6-В Направление процессуальных документов в суд. ПК-5-И-1-Д-7-В Подготовка дела к судебному разбирательству. ПК-5-И-1-Д-8-В Подготовка и направление в суд необходимых ходатайств и заявлений. ПК-5-И-1-Д-9-В Подготовка проекта судебного акта. ПК-5-И-1-Д-10-В Изложение правовой позиции в устном выступлении в суде. ПК-5-И-1-Д-11-В Выступление с репликами в ходе судебных прений. ПК-5-И-1-Д-12-3 Правила подведомственности и подсудности. ПК-5-И-1-Д-13-3 Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде. ПК-5-И-1-Д-14-3 Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. ПК-5-И-1-Д-15-3 Техника переговоров. ПК-5-И-1-Д-16-У Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные</p>	<p>Не владеет навыками расчета сумм денежных требований. Не владеет навыками направления процессуальных документов в суд. Не владеет навыками подготовки дела к судебному разбирательству. Не владеет навыками подготовки и направления в суд необходимых ходатайств и заявлений. Не владеет навыками подготовки проекта судебного акта. Не владеет навыками изложения правовой позиции в устном выступлении в суде. Не владеет навыками выступления с репликами в ходе судебных прений. Не знает правил подведомственности и подсудности. Не знает особенностей подачи процессуальных документов в электронном виде. Не знает особенностей выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Не знает техники переговоров. Не умеет составлять</p>
--	--	--	--	--

			<p>процессуальные документы. ПК-5-И-1-Д-17-У Пользоваться системой видеоконференцсвязи. ПК-5-И-1-Д-18-У Пользоваться системами электронного правосудия. ПК-5-И-1-Д-19-У Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции. ПК-5-И-1-Д-20-У Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. ПК-5-И-1-Д-21-У Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах. ПК-5-И-1-Д-22-У Аргументированно излагать правовую позицию. ПК-5-И-1-Д-23-У Использовать риторические приемы в ходе судебных прений. ПК-5-И-1-Д-24-У Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса. ПК-5-И-1-Д-25-У По итогам судебного спора формулировать практические</p>	<p>претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы. Не умеет пользоваться системой видеоконференцсвязи. Не умеет пользоваться системами электронного правосудия. Не умеет применять переговорные техники для отстаивания своей позиции. Не умеет представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах. Не умеет подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах. Не умеет аргументированно излагать правовую позицию. Не умеет использовать риторические приемы в ходе судебных прений. Не умеет противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса. Не умеет по итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению</p>
--	--	--	--	--

			рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица.	правового риска для представляемого лица.
--	--	--	--	--