

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Юридический факультет
Гражданского права



УТВЕРЖДЕНО

Декан

Куемжиева С.А.

Протокол от 27.04.2026 № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Юридическая деятельность в сфере
земельно-имущественных отношений и агробизнеса

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра гражданского права Шеховцова А.С.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по определению кадастровой стоимости", утвержден приказом Минтруда России от 02.09.2020 № 562н; "Следователь-криминалист", утвержден приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 183н; "Эксперт в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Земельного, трудового и экологического права	Председатель методической комиссии/совета	Сапфирова А.А.	Согласовано	13.04.2026, № 10
2	Юридический факультет	Председатель методической комиссии/совета	Сапфирова А.А.	Согласовано	17.06.2026
3	Земельного, трудового и экологического права	Руководитель образовательной программы	Глушко О.А.	Согласовано	13.04.2026, № 10

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - является формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для управления проектами, организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии, совершения юридических действий и юридической квалификации фактов и обстоятельств.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование способности управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;;
- формирование способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;;
- способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;;
- способности совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

Знать:

УК-1.1/Зн1

Уметь:

УК-1.1/Ум1

Владеть:

УК-1.1/Нв1

УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации

Знать:

УК-1.2/Зн1

Уметь:

УК-1.2/Ум1

Владеть:

УК-1.2/Нв1

УК-1.3 Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. предлагает способы их решения

Знать:

УК-1.3/Зн1

Уметь:

УК-1.3/Ум1

Владеть:

УК-1.3/Нв1

УК-1.4 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности

Знать:

УК-1.4/Зн1

Уметь:

УК-1.4/Ум1

Владеть:

УК-1.4/Нв1

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

Знать:

УК-2.1/Зн1 Знает как разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

Уметь:

УК-2.1/Ум1 Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

Владеть:

УК-2.1/Нв1 Владеет навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2.2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата

Знать:

УК-2.2/Зн1 Знает как видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата

Уметь:

УК-2.2/Ум1 Умеет видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата

Владеть:

УК-2.2/Нв1 Владеет навыками видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата

УК-2.3 Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

Знать:

УК-2.3/Зн1 Знает как формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

Уметь:

УК-2.3/Ум1 Умеет формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

Владеть:

УК-2.3/Нв1 Владеет навыками формированиями план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

УК-2.4 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

Знать:

УК-2.4/Зн1 Знает как организовывать и координировать работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

Уметь:

УК-2.4/Ум1 Умеет организовывать и координировать работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

Владеть:

УК-2.4/Нв1 Владеет навыками организации и координации работы участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

УК-2.5 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

Знать:

УК-2.5/Зн1 Знает представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

Уметь:

УК-2.5/Ум1 Умеет представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

Владеть:

УК-2.5/Нв1 Владеет навыком представления публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

УК-2.6 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

Знать:

УК-2.6/Зн1 Знает как предлагать возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

Уметь:

УК-2.6/Ум1 Умеет предлагать возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

Владеть:

УК-2.6/Нв1 Владеет навыками разработки возможных путей внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-4.1 Способен письменно аргументировать правовую позицию на различных этапах правоприменительной деятельности, в том числе в состязательных процессах

Знать:

ОПК-4.1/Зн1 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-4.2 Способен устно аргументировать правовую позицию по делу

Знать:

ОПК-4.2/Зн1 Способен устно аргументировать правовую позицию по делу

ОПК-4.3 Готовит логически аргументированные проекты правоприменительных актов

Знать:

ОПК-4.3/Зн1 Готовит логически аргументированные проекты правоприменительных актов

ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-5.1 Самостоятельно составляет юридические документы с учетом правил юридической техники

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 Самостоятельно составляет юридические документы с учетом правил юридической техники

ОПК-5.2 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности

Знать:

ОПК-5.2/Зн1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности

ОПК-5.3 Разрабатывает проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники

Знать:

ОПК-5.3/Зн1 Разрабатывает проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники

ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

ОПК-7.1 Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-7.1/Зн1 Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-7.2/Зн1 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-7.3 Учитывает требования информационной безопасности при применении информационных технологий и использовании правовых баз данных

Знать:

ОПК-7.3/Зн1 Учитывает требования информационной безопасности при применении информационных технологий и использовании правовых баз данных

ПК-П9 Способен реализовать функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками и осуществлять защиту прав субъектов в данной сфере правового регулирования

ПК-П9.1 Реализует функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками, находящимися в собственности публично-правовых образований

Знать:

ПК-П9.1/Зн1

Уметь:

ПК-П9.1/Ум1

Владеть:

ПК-П9.1/Нв1

ПК-П9.2 Осуществляет защиту прав субъектов в процессе приобретения прав на земельные участки публично-правовых образований

Знать:

ПК-П9.2/Зн1

Уметь:

ПК-П9.2/Ум1

Владеть:

ПК-П9.2/Нв1

ПК-П9.3 Готовит предложения по совершенствованию законодательства о приобретении прав на земельные участки публично-правовых образований

Знать:

ПК-П9.3/Зн1

Уметь:

ПК-П9.3/Ум1

Владеть:

ПК-П9.3/Нв1

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Юридическое сопровождение и управление проектом» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	19	1		4	14	53	Зачет
Всего	72	2	19	1		4	14	53	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	13	1	4	2	6	59	Зачет (4)
Всего	72	2	13	1	4	2	6	59	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Раздел 1.	24		4	4	16	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

Тема 1.1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.	12		2	2	8	УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2
Тема 1.2. Юридический аудит.	12		2	2	8	ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Раздел 2. Раздел 2.	10			2	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1
Тема 2.1. Юридическое сопровождение и управление договорной работой.	10			2	8	ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Раздел 3. Раздел 3.	10			2	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1

Тема 3.1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.	10			2	8	ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Раздел 4. Раздел 4.	27			6	21	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
Тема 4.1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству.	10			2	8	УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1
Тема 4.2. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов.	17			4	13	ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2
Раздел 5. Промежуточная аттестация.	1	1				УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1
Тема 5.1. Зачет.	1	1				ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Итого	72	1	4	14	53	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Раздел 1.	26			2	24	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Тема 1.1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.	13			1	12	
Тема 1.2. Юридический аудит.	13			1	12	
Раздел 2. Раздел 2.	13			1	12	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1

Тема 2.1. Юридическое сопровождение и управление договорной работой.	13			1	12	ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Раздел 3. Раздел 3.	13			1	12	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1
Тема 3.1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.	13			1	12	ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Раздел 4. Раздел 4.	15		2	2	11	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
Тема 4.1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству.	13		1	1	11	УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1
Тема 4.2. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов.	2		1	1		ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2

Раздел 5. Промежуточная аттестация.	1	1				УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6 ОПК-4.1
Тема 5.1. Зачет.	1	1				ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3
Итого	68	1	2	6	59	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Раздел 1.

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 1.1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Субъекты, объекты, принципы, методы и функции, этапы, формы юридического сопровождения и управления проектами.

Тема 1.2. Юридический аудит.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Понятие, объекты, методы и принципы юридического аудита. Этапы юридического аудита. Результат юридического аудита

Раздел 2. Раздел 2.

(Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 2.1. Юридическое сопровождение и управление договорной работой.

(Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Понятие, методы, процедуры, принципы, этапы юридического сопровождения и управления договорной работой. Правовая экспертиза договоров и договорных схем.

Стандартизация договорной работы.

Раздел 3. Раздел 3.

(Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 3.1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой.

(Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Понятие, цели, методы, принципы, этапы юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой. Юридическое сопровождение взаимодействия с государственными органами: принципы, условия, результат.

Раздел 4. Раздел 4.

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Очная: Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 21ч.)

Тема 4.1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Понятие, цели, методы, процедуры, принципы юридического сопровождения и управления противодействием корпоративному мошенничеству. Юридическое сопровождение запуска бизнеса. Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта

Тема 4.2. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)

Юридическое сопровождение и управление объектами интеллектуальной собственности и участия в стартапах: понятие, методы, процедуры, принципы.

Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с недвижимостью, землей и строительством.

Юридическое сопровождение и управление системой лояльности (бонусной системой) клиентов.

Юридическое сопровождение и управление размещением рекламы и проведением рекламных компаний.

Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с подготовкой компании к участию в конкурсах и торгах.

Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными с получением государственных грантов.

Раздел 5. Промежуточная аттестация.

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 5.1. Зачет.

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Зачет.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Раздел 1.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие

Притворная сделка - сделка, совершенная с целью прикрыть другую сделку, в том числе сделку на иных условиях

кабальная сделка - сделка, совершенная на крайне невыгодных условиях, которую лицо было вынуждено совершить вследствие стечения тяжелых обстоятельств

оспоримая сделка - сделка, недействительная по основаниям, установленным законом, в силу признания ее таковой судом

2. Прочитайте задание и установите соответствие

Корпоративное противоречие - участники корпоративных отношений не стремятся получить контроль над управлением в корпорации и не злоупотребляют своими правами

недружественное поглощение - разновидность рейдерской деятельности, которая направлена на установление управленческого контроля над корпорацией

корпоративный шантаж (гринмейл) - разновидность рейдерской деятельности, которая направлена на установление управленческого контроля над корпорацией

3. Прочитайте задание и установите соответствие

Доктринальное толкование - дается учеными, юристами-практиками

профессиональное толкование - дается субъектами, имеющими юридическую подготовку, обладающих высоким уровнем знаний в сфере права

обыденное толкование - осуществляемое любым человеком, не имеющим специальных юридических знаний

Раздел 2. Раздел 2.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие

Цель толкования - раскрытие истинного смысла нормы права

Предмет толкования - нормы права

Объект толкования нормы права - надлежащее уяснение и разъяснение содержания статичной нормы права в динамичном процессе ее реализации

Толкование права - надлежащее уяснение и разъяснение содержания статичной нормы права в динамичном процессе ее реализации

Раздел 3. Раздел 3.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание, выберите правильный ответ, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Притворная сделка - сделка, совершенная с целью прикрыть другую сделку, в том числе сделку на иных условиях

кабальная сделка - сделка, совершенная на крайне невыгодных условиях, которую лицо было вынуждено совершить вследствие стечения тяжелых обстоятельств

оспоримая сделка - сделка, недействительная по основаниям, установленным законом, в силу признания ее таковой судом

Раздел 4. Раздел 4.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание, выберите правильные ответы

А) субъекты управления проектами

Б) объекты управления

В) процессы управления

Г) результат проекта

2. Прочитайте задание, выберите правильные ответы

А) получение покупателем банковской гарантии, обеспечивающей исполнение его

обязательств по оплате товара

Б) получение покупателем кредита на сумму 1 000 000 руб.

В) регистрация продавцом права собственности на отчуждаемое недвижимое имущество

Г) вступление в наследство

Раздел 5. Промежуточная аттестация.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет

*Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-2.1 УК-1.2 УК-2.2 УК-1.3 УК-2.3 УК-1.4 УК-2.4 УК-2.5
УК-2.6 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-7.1 ОПК-4.2 ОПК-5.2 ОПК-7.2 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3
ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3*

Вопросы/Задания:

1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.
2. Субъекты юридического сопровождения и управления проектами.
3. Объекты юридического сопровождения и управления проектами.
4. Методы и функции юридического сопровождения и управления проектами.
5. Принципы юридического сопровождения и управления проектами.
6. Этапы юридического сопровождения и управления проектами.
7. Формы юридического сопровождения и управления проектами.
8. Профессиональная этика юриста: понятие, значение, нормы и принципы профессиональной этики. Личность юриста. Личность юриста: понятие, значение, нормы и принципы профессиональной этики. Личность юриста.
9. Юридический документ: понятие, реквизиты, основные требования к тексту, виды.
10. Штатный юрист/штатная юридическая служба, адвокат, внештатный юрист: понятие, условия работы, основные должностные обязанности юриста, задачи и функции.
11. Понятие и значение юридического аудита. Виды юридического аудита.
12. Объекты юридического аудита.
13. Методы и принципы юридического аудита.
14. Юридический аудит на условиях аутсорсинга юриста.
15. Юридический аудит, осуществляемый штатным юристом.

16. Этапы юридического аудита.
17. Результаты юридического аудита.
18. Юридический аудит договорной и претензионно-исковой работы.
19. Юридический аудит кадрового делопроизводства.
20. Понятие юридического сопровождения и управления договорной работой: общие положения.
21. Методы и принципы юридического сопровождения и управления договорной работой.
22. Этапы юридического сопровождения и управления договорной работой.
23. Психологические аспекты построения договорной работы.
24. Правовая экспертиза договоров и договорных схем.
25. Стандартизация договорной работы.
26. Ведение переговоров о заключении договора.
27. Преддоговорные споры.
28. Исполнение договора. Роль юриста в процессе исполнения договора.
29. Прекращение договора. Роль юриста в процедуре прекращения договора.
30. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой: общие положения.
31. Цель, методы и принципы юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
32. Порядок юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
33. Субъекты юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
34. Стандартизация юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
35. Организационная и правовая процедуры подготовки претензии.
36. Организационная и правовая процедуры подготовки процессуальных документов в суд.

37. Организационная и правовая процедуры подготовки ответа на претензию.
38. Организационная и правовая процедуры подготовки возражения/отзыва на исковое заявление/заявление.
39. Юридическое сопровождение взаимодействия с государственными органами: принципы, условия, результат.
40. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству: общие положения.
41. Методы, принципы и цели юридического сопровождения и управления противодействием корпоративному мошенничеству.
42. Процедуры юридического сопровождения и управления противодействием корпоративному мошенничеству.
43. Юридическое сопровождение возврата активов и компенсация причиненных убытков.
44. Юридическое сопровождение и управление экстраординарными сделками корпораций.
45. Юридическое сопровождение защиты информации (в т.ч. конфиденциальной), персональных данных.
46. Юридическое сопровождение введения режима коммерческой тайны.
47. Юридическое сопровождение запуска бизнеса.
48. Юридическое сопровождение процедуры заключения корпоративных договоров и акционерных соглашений.
49. Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта.
50. Юридическое сопровождение отдельных видов проектов: общие положения.

Заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

*Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-2.1 УК-1.2 УК-2.2 УК-1.3 УК-2.3 УК-1.4 УК-2.4 УК-2.5
УК-2.6 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-7.1 ОПК-4.2 ОПК-5.2 ОПК-7.2 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3
ПК-П9.1 ПК-П9.2 ПК-П9.3*

Вопросы/Задания:

1. Понятие юридического сопровождения и управления проектами.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. РУДЕНКО Е. Ю. Юридическое сопровождение и управление проектом: учеб. пособие / РУДЕНКО Е. Ю., Мантул Г. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 86 с. - 978-5-907550-11-7. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10398> (дата обращения: 24.07.2026). - Режим доступа: по подписке
2. РУДЕНКО Е. Ю. Юридическое сопровождение и управление проектом: метод. указания / РУДЕНКО Е. Ю.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 25 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10511> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Иванова, С.А. Актуальные проблемы гражданского права: Учебное пособие / С.А. Иванова, Д.А. Пашенцев, Л.В. Санникова.; Российская академия наук. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 190 с. - 978-5-16-106732-1. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1905/1905679.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
4. Профессиональная этика юриста. Хрестоматия: учебное пособие / составители: Н. Г. Юрченкова, Ю. В. Бурова. - Профессиональная этика юриста. Хрестоматия - Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. - 191 с. - 978-5-6045294-3-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/101247.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Королёва Е. В. Актуальные проблемы предпринимательского права: практикум / Королёва Е. В., Кузнецов А. А.. - Липецк: Липецкий ГТУ, 2024. - 61 с. - 978-5-00175-253-0. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/453398.jpg> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке
2. РУДЕНКО Е.Ю. Юридическое сопровождение и управление проектом: учеб. пособие / РУДЕНКО Е.Ю., Мантул Г.А.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 85 с. - 978-5-907550-11-7. - Текст: непосредственный.
3. Актуальные проблемы предпринимательского права: Выпуск II. Монография / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, юридический факультет. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 263 с. - 978-5-16-101173-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1937/1937943.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Официальный интернет-портал правовой информации
2. <http://www.systema.ru/> - Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации
3. www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
4. www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

436гл

доска ДК11Э2010.. - 1 шт.

жалюзи.. - 1 шт.

парты.. - 15 шт.

Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES18WA - 1 шт.

437гл

сплит-система ВЕКО - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)