



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института сервисных
технологий
Протокол №7 от «15» января 2026 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.В.01 ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА ОРГАНИЗАЦИИ
основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов
среднего звена
по специальности: *40.02.04 Юриспруденция*
Квалификация: юрист
год начала подготовки: 2026

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Пьянкова И.Г.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Веселова С.С.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 2</i>

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы дисциплины**

- 2 Структура и содержание учебной дисциплины**

- 3 Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

- 4 Фонд оценочных средств дисциплины**

- 5 Условия реализации программы дисциплины**

- 6 Информационное обеспечение реализации программы**



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Юридическая служба организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Юридическая служба организации» является вариативной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания


Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам в сфере корпоративных, жилищных, наследственных, конкурсных, обеспечительных, информационных правоотношений, защиты прав потребителей, а также рынка ценных бумаг. толковать и применять нормативно-правовые акты, регулирующие корпоративные, жилищные, наследственные, конкурсные, обеспечительные, информационные правоотношения, а также защиту прав потребителей и рынок ценных бумаг применять психологические приемы в отдельных правоотношениях Принимать юридически правильное решение и совершать юридические действия в точном соответствии с административно-правовым законодательства, нормативными актами о местном самоуправлении, исполнительном производстве, об адвокатской деятельности	Основные нормативно-правовые акты, регулирующие корпоративные, жилищные, наследственные, конкурсные, обеспечительные, информационные правоотношения, защиту прав потребителей, а также рынок ценных бумаг



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	73
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	
В т. ч.:	
теоретическое обучение	31
лабораторные работы (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	22
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	0
контрольная работа (если предусмотрено)	0
Самостоятельная работа	6
консультации	2
Промежуточная аттестация Экзамен – 5 семестр	12

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 5

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:


Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Общие положения			
Тема 1.1. Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия	Содержание учебного материала Правовое положение юридической службы, ее основные задачи. Основные направления деятельности (функции) юридической службы. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы. Организационные структуры коммерческих организаций. Организация юридической службы. Классификация форм организации юридической службы.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия	2	
Тема 1.2. Роль юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации	Содержание учебного материала Основные этапы процесса подготовки нормативного документа. Юридическая техника как совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации правовых (а в равной мере локальных нормативных) документов в целях придания им ясности, понятности и эффективности.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Практические работы. Основные направления деятельности (функции) юридической службы.	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 6

Основы коммуникативной деятельности сотрудников юридических служб.	Психологические особенности деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Практическая подготовка. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы.	2	
Раздел 2.			
Тема 2.1. Профессиональный облик юриста: от структуры личности к имиджу и компетентности	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Структура личности юристы (группы свойств). Профессиональная компетентность юриста. "Имидж" юриста.	2	
	Практические работы.		
	Разработка учредительных документов организации.	2	
Тема 2.2. Эффективная коммуникация: основы деятельности и способы передачи информации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Основы коммуникативной деятельности. Способы эффективного получения и передачи информации.	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Информационное обеспечение юридической службы по вопросам финансово-хозяйственной и кадровой работы организации.	2	
Тема 2.3. Правовая природа договора: юридический факт, содержание, процедура заключения и контроль исполнения в финансово-хозяйственной	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Договор как юридический факт, лежащий в основе обязательства. Значение договора в финансово-хозяйственной деятельности.	2	
	Содержание договора (права и обязанности сторон).	2	
	Методика и процедура заключения договоров и контроль за их исполнением.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	



деятельности	<p>Компьютерные справочные правовые системы.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none">1. Юридическая служба как структурное подразделение юридического лица (организации).2. Задачи юридической службы.3. Функции юридической службы.4. Понятие и реквизиты юридического документа.5. Виды юридических документов.6. Основные требования к тексту юридического документа.7. Должностные инструкции юрисконсульта и юрисконсультов юридических отделов.8. Профессиональная этика юрисконсульта.9. Этические требования к проведению деловых бесед, встреч, переговоров.10. Общение в служебном коллективе.11. Место юридической службы в организации.12. Построение и штаты юридической службы.13. Классификация форм организации юридической службы в организации.14. Контрольные функции юридической службы в организации.15. Организация взаимодействия юридической службы с другими структурными подразделениями.16. Порядок назначения работников юридической службы и квалификационные требования, предъявляемые к ним.17. Права, обязанности и ответственность работников юридической службы.18. Требования к квалификации и должностные обязанности начальника юридической службы.19. Требования к квалификации и должностные обязанности юрисконсульта.20. Меры повышения эффективности работы юридической службы.	4	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04,

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 8

Обеспечение исполнения обязательств: меры воздействия на должника	Способы обеспечения обязательств как дополнительные меры воздействия на должника.	3	ОК 09, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Система юридической службы в учреждениях. Субъекты юридической службы.	2	
Тема 2.5. Юридическое сопровождение дебиторской и кредиторской задолженности: правовые формы и процедуры	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Правовые формы работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий Организация работы юриста в организациях, основанных на праве частной собственности.	2	
Тема 2.6. Правовая природа и значение арбитражных органов в системе защиты имущественных прав организаций	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Роль арбитражного суда, третейского суда и международного коммерческого арбитража в защите прав и законных интересов организаций.	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий Договорная работа юристов на предприятиях, в учреждениях.	2	
Тема 2.7. Судебная защита прав организаций: исковое производство и протест векселей	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Организация претензионно-исковой работы: предъявление и разрешение исков в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; протесты по векселям	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий Разработка предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности органа власти и по уточнению полномочий органа власти.	2	



Тема 2.8. Правовое обеспечение исполнительного производства: компетенция и функции юридической службы	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Формы участия юридической службы в сфере исполнительного производства.	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан, поступивших в орган власти.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика рефератов		
	<ol style="list-style-type: none">1. Правовое положение юридической службы.2. Роль юридической службы в новой системе хозяйствования.3. Организация претензионной работы на производственных предприятиях.4. Ведение исковой работы юридической службой предприятия.5. Защита юридической службой законных прав и интересов предприятия в суде.6. Организация работы юридической службы по обеспечению сохранности собственности.7. Организация работы юридической службы по обеспечению соблюдения законности на предприятии.8. Роль юридической службы в обеспечении правильной приёмки товаров и продукции по количеству и качеству.9. Организация договорной работы в новых условиях хозяйствования.10. Значение деятельности юридической службы по укреплению трудовой и производственной дисциплины.11. Особенности организации юридической службы в таможенных органах.12. Специфика деятельности юридической службы в кредитных учреждениях.13. Юридическая техника и правила составления юридических документов.14. Контроль исполнения документов и поручений.15. Электронный документооборот.16. Участие юридической службы в разрешении правовых конфликтов в организации.	2	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 10</i>

Консультации	2	
Промежуточная аттестация	12	
Всего:	73	



3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Практические занятия заключаются в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных средств компьютерной графики, мультимедиа, коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, и систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать эти навыки на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практических работ и семинаров.

3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров

1. Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия
2. Основные направления деятельности (функции) юридической службы.
3. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы.
4. Разработка учредительных документов
5. организации.
6. Компьютерные справочные правовые системы.
7. Система юридической службы в учреждениях. Субъекты юридической службы.
8. Организация работы юриста в организациях, основанных на праве частной собственности.
9. Договорная работа юристов на предприятиях, в учреждениях
10. Разработка предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности органа власти и по уточнению полномочий органа власти.
11. Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан,
12. поступивших в орган власти.

4. Фонд оценочных средств дисциплины

4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 12

Формы аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
5	экзамен

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Формируемые компетенции	Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1	Уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; — составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений.	Соблюдение регламентов в профессиональной деятельности.	<i>Текущий контроль в форме:</i> - устного опроса на семинарских занятиях - тестирования - защиты рефератов - практические работы - Экзамен по дисциплине
	Знать: основные понятия и источники семейного права; . содержание основных институтов семейного права.	Обладает знаниями в дисциплине «Семейное право»	<i>Текущий контроль в форме:</i> - устного опроса на семинарских занятиях - тестирования - защиты рефератов - практические работы - Экзамен по дисциплине

4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:



Текущий контроль в форме устного опроса, семинаров, тестирования, экспертного наблюдения за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Провести анализ действующего законодательства по регулированию деятельности юридической службы (составить папку).

Задание 2. Провести анализ работы юридической службы на предприятии (по заданию преподавателя).

Задание 3. Составить претензию (по заданию преподавателя).

Задание 4. Составить исковое заявление по факту претензии.

Задание 5. Проанализировать организацию договорной работы юридической службы предприятия (по заданию преподавателя).

Задание 6. Составить проект договора поставки.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий, в форме устного опроса, семинаров, экспертного наблюдения за выполнением практических работ **в виде тестирования**

(форма контроля)

1. Важнейшая отрасль, которая включает в себя выполнение функций по предупреждению правонарушений путем визирования решений, постановлений, приказов, распоряжений и иных документов правового характера, издаваемых органами управления предприятия, защите прав и законных интересов предприятий в конфликтных ситуациях с клиентами, а также выполнения работы по систематизации локальных актов и участия в проведении конференций, совещаний, заседаний на правовую тематику в трудовых коллективах - это

- учреждение
- юридическая консультация
- юридическая служба
- организация

2. Договорная работа предприятий, организаций и учреждений должна обеспечивать:

- 1) своевременное и качественное заключение различных видов предпринимательских договоров на условиях, максимально удовлетворяющих экономические интересы организации;
- 2) строгий

контроль за исполнением договорных обязательств самой организацией и ее контрагентами;

3) анализ причин, вызывающих неисполнение или ненадлежащее исполнение договоров в сфере предпринимательства, а также разработку мероприятий по устранению этих причин;

4) активное использование правовых средств для улучшения экономических



показателей работы предприятия, организаций, учреждений

- 1, 2, 3
- 1, 2, 4
- 1, 2, 3, 4
- 1, 2

3. Задачами претензионно-исковой работы являются: 1) восстановление нарушенных прав и защита законных интересов организаций; 2) выявление причин и условий, влекущих невыполнение договорных обязательств, выпуск продукции и товаров ненадлежащего качества, хищения имущества и другие нарушения; 3) предупреждение нарушений плановой и договорной дисциплины, действующего законодательства; 4) улучшение экономических показателей хозяйственной деятельности организаций; 5) возмещение за счет виновных лиц ущерба, причиненного организации; 6) улучшение условий труда для работников; 7) возмещение ущерба за счет виновных лиц, причиненного работникам

правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

- 1, 2, 3, 4, 5
- 1, 3, 4, 6
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
- 1, 3, 5, 7

4. К общим функциям юридической службы можно отнести: 1) профилактику правонарушений посредством визирования документов правового характера, принимаемых руководством юридического лица; 2) профилактику нарушений прав и законных интересов юридического лица посредством участия в договорной кампании, представительства в правоохранительных органах; 3) восстановление нарушенных прав и законных интересов юридического лица посредством претензионно-исковой работы; 4) правовое воспитание руководства и трудового коллектива; 5) пропаганду законодательства; 6) укрепление законности в деятельности министерства, ведомства, предприятия, организации, учреждения; 7) активное использование правовых средств для улучшения экономических показателей работы предприятия, организаций, учреждений

- 1, 2, 4, 5, 6
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
- 1, 2, 5, 6, 7
- 1, 2, 3, 4

5. К основным специально-юридическим функциям юридической службы можно отнести: 1) укрепление законности в деятельности министерства, ведомства, предприятия, организации, учреждения; 2) активное использование правовых средств для улучшения экономических показателей работы предприятия, организаций, учреждений; 3) защиту прав и законных интересов предприятий, организаций, учреждений и граждан; 4) пропаганду законодательства; 5) профилактику нарушений прав и законных интересов юридического лица посредством участия в договорной кампании, представительства в правоохранительных органах

- 1, 2, 3, 5
- 1, 3, 5



- 1, 2, 3, 4

- 1, 2, 3, 4, 5

6. На юридическую службу возлагается: 1) руководство подготовкой материалов о хищениях; 2) руководство подготовкой материалов о растратах; 3) руководство подготовкой материалов о недостачах; 4) руководство подготовкой материалов о выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства для передачи их следственным органам и судам; 5) подготовка материалов о фактах нарушения трудового законодательства руководящими органами предприятия

- только 5

- 4, 5

- 1, 2, 3, 4 5

- 1, 2, 3, 4

7. Назовите основные задачи юридической службы предприятия, организации, учреждения: 1) защита прав и законных интересов; 2) обеспечение правовыми средствами выполнения задач и функций; 3) активное использование правовых средств для укрепления финансового положения и улучшения экономических показателей в работе; 4) оказание помощи органам управления предприятия в деле обеспечения законности; 5) организационное и методическое руководство подготовкой локальных нормативных актов; 6) подготовка правовых заключений и консультационная работа; 7) получать от должностных лиц в порядке, установленном в министерстве, ведомстве, на предприятии, в организации, учреждении, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей

- 1, 2, 3, 4, 5, 6

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

- 3, 4, 5, 6, 7

- 3, 4, 5, 7

8. Назовите основные задачи, которые выполняет юридическая служба: 1) оказывает поддержку предприятиям и государственным органам в решении хозяйственных споров в различных инстанциях; 2) консультирует предприятия и государственные органы по любым вопросам, требующим юридической поддержки; 3) разрабатывает рекомендации по защите прав и интересов государственных органов и предприятий; 4) осуществляет юридическое сопровождение контрактов на поставку оборудования и сопутствующих материалов; 5) оказывает поддержку малоимущему населению; 6) оказывает поддержку сотрудникам, работающим на предприятии

- 1, 2, 3, 4, 5, 6

- 1, 2, 4, 5

- 1, 2, 3, 4

- 1, 2, 4, 6

9. Один из способов защиты прав и законных интересов предприятий - это

- претензионная работа

- исковая работа

- претензионно-исковая работа



- юридическая служба

10. Орган, выполняющий функции государственной власти или управления; некоммерческие организации, созданные собственником для осуществления управленческих, социально-культурных и иных целей, - это

- предприятие

- организация

- учреждение

- муниципальная служба

11. По содержанию претензия должна отвечать следующим требованиям: 1) указано наименование организации, учреждения, предприятия, предъявившего претензию, с указанием полного и правильного наименования и почтового адреса; 2) указаны наименование и все реквизиты предприятия, которому эта претензия предъявляется; 3) указано наименование организации, учреждения, предприятия, предъявившего претензию, с указанием полного и правильного наименования и почтового адреса, и с обязательным указанием контактных телефонов; 4) указаны наименование и расчетные счета организации, учреждения, предприятия

- 1, 2, 3, 4

- 1, 2, 4

- 1, 2

- 1, 2, 3

12. При изменении или расторжении договора по взаимному согласению сторон основанное на нем обязательство соответствующим образом изменяется или прекращается с момента

- вступления в законную силу решения суда об изменении или расторжении договора

- подачи искового заявления

- принятия решения сторонами о расторжении договора

- заключения сторонами соглашения об изменении или расторжении договора

13. При получении материалов для предъявления претензии служба, ведущая претензионную работу, должна проверить: 1) наличие права на предъявление претензии; 2) полноту полученных материалов и их надлежащее оформление; 3) сроки, установленные в материалах; 4) условия, при которых были получены материалы

- 1, 2

- 1, 2, 3

- 1, 2, 3, 4

- 1, 2, 4

14. Процессуальный институт, нормы которого регулируют разграничение компетенции между различными юрисдикционными органами при разрешении спора о праве и других юридических дел

- подсудность

- подведомственность

- юридическая служба

- претензионно-исковая работа

15. Процессуальный институт, нормы которого регулируют разграничение компетенции по рассмотрению и разрешению гражданских дел между



конкретными делами общей юрисдикции, - это

- подсудность
- претензионно-исковая работа
- подведомственность
- юридическая служба

16. Работа юридической службы на предприятии, в учреждении, организации заключается: 1) в профилактике, выявлении и устранении правонарушений; 2) в правовой пропаганде и разработке необходимых проектов изменений и дополнений в отечественное законодательство по неурегулированным вопросам; 3) в борьбе с коррупцией; 4) в выявлении экономических преступлений

- 1, 2
- 2, 3, 4
- 1, 2, 3, 4
- 3, 4

17. Работники юридического отдела, юрисконсульт должны активно участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных: 1) на соблюдение государственной, плановой и договорной дисциплины; 2) на организацию борьбы с хищениями; 3) на предотвращение выпуска недоброкачественной продукции; 4) на организацию борьбы с непроизводительными потерями; 5) на организацию борьбы с нарушениями хозяйственного, трудового, жилищного и другого законодательства; 6) на борьбу с коррупцией

- 1, 2, 3, 4, 5, 6
- 1, 2, 3, 4, 5
- 2, 5, 6
- 1, 2, 5

18. Срок для рассмотрения претензий по общему правилу устанавливается в

- три месяца
- 14 дней
- 10 дней
- один месяц

19. Срок предъявления претензий о возмещении вреда в случае недостачи или повреждения (порчи) груза, а также в случае просрочки его доставки исчисляется

- со дня, следующего за днем выдачи груза
- по истечении срока доставки
- со дня наступления события, послужившего основанием для предъявления претензии
- с даты составления коммерческого акта

20. Срок предъявления претензий о возмещении вреда в случае повреждения или порчи почты, а также в случае ее просрочки исчисляется со дня наступления события, послужившего основанием для предъявления претензии

- с даты составления коммерческого акта
- со дня, следующего за днем установленного срока доставки
- по истечении срока доставки

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 18</i>

Критерии оценки

«3» - задача решена верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно оформлено решение, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы к задаче;

«2» - задача решена верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в оформлении решения, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

«1» - имеются неточности в решении задачи, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Тестовое задание для оценки результатов при проведении промежуточной аттестации по компетенциям ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1.

1. Установление отцовства в отношении лица, достигшего восемнадцати лет:
 - а) допускается только с его согласия
 - б) не допускается
 - в) допускается без его согласия

2. Что является признаком семьи:
 - а) наличие обычных семейных ценностей
 - б) наличие особых норм
 - в) наличие обычных норм

3. Может ли брачный договор быть заключен до государственной регистрации заключения брака:
 - а) нет
 - б) только в исключительных случаях в) да

4. По общему правилу брак заключается по истечении ... со дня подачи лицами, вступающими в брак заявления в органы записи актов гражданского состояния:
 - а) месяца
 - б) одного дня в) двух недель

5. Несовершеннолетние родители, не состоящие в браке, в случае рождения у них ребенка и при установлении их материнства или отцовства вправе самостоятельно осуществлять родительские права по достижении ими ... лет:
 - а) 18
 - б) 14
 - в) 16

6. Признаки семьи:
 - а) личные постоянные контакты
 - б) совместное проживание членов семьи
 - в) оба варианта верны

7. Лица, лишённые родительских прав, теряют право на:



- а) защите прав и интересов ребенка, в отношении которого состоялось лишение прав
- б) личное воспитание ребенка (детей), на общение с ним при раздельном проживании
- в) личное воспитание ребенка (детей), на защиту его прав и интересов ребенка, на общение с ребенком при раздельном с ним проживании

8. Вопросы, решаемые при разводе:

- а) с кем будут жить дети, кто и в каких размерах будет выплачивать алименты, как разделить совместное имущество
- б) с кем будут жить дети, как разделить совместное имущество супругов
- в) кто и в каких размерах будет выплачивать алименты, как разделить совместное имущество

9. Дети от брака, признанного недействительным:

- а) теряют все права законных детей
- б) частично теряют права законных детей
- в) сохраняют все права законных детей

10. Суд вправе отступить от начала равенства долей супругов в их общем имуществе исходя из:

- а) заслуживающего внимания интереса одного из супругов
- б) интересов несовершеннолетних детей и (или) исходя из заслуживающего внимания интереса одного из супругов
- в) интересов несовершеннолетних детей

11. По общему правилу, разница в возрасте между усыновителем, не состоящим в браке, и усыновляемым ребенком должна быть не менее:

- а) 16 лет
- б) 18 лет
- в) 15 лет

12. Забота о развитии собственного ребенка – это:

- а) право родителей
- б) обязанность родителей
- в) обязанность воспитательного или образовательного учреждения

13. В случае нарушения условий заключения брака возникают основания для:

- а) признания брака недействительным
- б) штрафа
- в) расторжения брака

14. Орган опеки в течение ... обеспечивает устройство ребенка, оставшегося без попечения родителей:

- а) недели
- б) двух месяцев
- в) месяца



15. Может ли законный режим имущества супругов быть изменен брачным договором, так ли это:
- а) да б) нет
 - в) отчасти
16. Современная семья является результатом:
- а) исторического развития норм права, регулирующих правоотношения в семье
 - б) многовекового исторического развития разноплановых отношений, связанных с браком и семьей
 - в) смешения рас и национальностей в результате многовековой миграции населения земли
17. Совершеннолетние дети, если они нетрудоспособны и нуждаются в материальной помощи:
- а) не имеют права на алименты
 - б) по решению суда могут получать алименты
 - в) имеют право на алименты
18. Срок исковой давности для требований супругов о разделе общего совместного имущества составляет:
- а) 4 года
 - б) 3 года
 - в) 1,5 года
19. Если в семье есть несовершеннолетние дети или один из супругов возражает против развода, брак:
- а) расторгается в органах загса
 - б) не расторгается
 - в) расторгается только судом
20. В случае возникновения права общей собственности родителей и детей, их права на владение, пользование и распоряжение общим имуществом определяются гражданским законодательством, так ли это:
- а) нет
 - б) да
 - в) отчасти
21. Срок обращения за алиментами лица, имеющего право на их получение:
- а) никакими временными рамками не ограничен
 - б) три года
 - в) пять лет
22. В случае возникновения права общей собственности родителей и детей, их права на владение, пользование и распоряжение общим имуществом определяются семейным законодательством, так ли это:
- а) да
 - б) нет
 - в) отчасти

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 21

23. Приемные родители по отношению к приемному ребенку (детям) обладают правами и обязанностями:
- родственников
 - усыновителя
 - опекуна (попечителя)
24. Отношения в семье, прямо не предусмотренные законом, также входят в сферу действия семейного права, так ли это:
- да
 - нет
 - отчасти
25. Без учета основных начал (принципов) семейного права невозможно правильно толковать и применять его:
- методы
 - способы
 - нормы
26. Федеральные законы вступают в силу на всей территории РФ одновременно по истечении 20 дней со дня их опубликования, так ли это:
- да
 - нет
 - отчасти
27. К правам родителей относится право:
- защищать интересы ребенка в суде
 - вмешиваться в дела других семей
 - решать без учета мнения ребенка все бытовые вопросы
28. Не являются общим совместным имуществом супругов:
- доходы, полученные от использования прав на объекты интеллектуальной собственности
 - драгоценности
 - вещи индивидуального пользования
29. Восстановление брака при явке супруга, объявленного умершим, означает, что правовые последствия, возникшие с момента заключения брака:
- не прекращались
 - прекращались на время отсутствия супруга
 - не прекращались, если от брака имеются несовершеннолетние дети
30. К обязанностям членов семьи не относится эта обязанность:
- строить семейные отношения на чувствах взаимной любви и уважения
 - делать за ребенка-школьника уроки
 - оба варианта верны

Темы рефератов для самостоятельной работы:

- Правовое положение юридической службы.
- Роль юридической службы в новой системе хозяйствования.
- Организация претензионной работы на производственных предприятиях.



4. Ведение исковой работы юридической службы предприятия.
5. Защита юридической службой законных прав и интересов предприятия в суде.
6. Организация работы юридической службы по обеспечению сохранности собственности.
7. Организация работы юридической службы по обеспечению соблюдения законности на предприятии.
8. Роль юридической службы в обеспечении правильной приемки товаров и продукции по количеству и качеству.
9. Организация договорной работы в новых условиях хозяйствования.
10. Значение деятельности юридической службы по укреплению трудовой и производственной дисциплины.
11. Особенности организации юридической службы в таможенных органах.
12. Специфика деятельности юридической службы в кредитных учреждениях
13. Эффективность применения правовых средств защиты интересов сельскохозяйственных предприятий

4.4. Критерии и показатели оценивания

Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.
«3»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень	ответ полный, но при этом допущена

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 23

		осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	тестовое задание	правильность ответа	86-100% правильных ответов на вопросы
«4»	тестовое задание	правильность ответа	71-85% правильных ответов на вопросы
«3»	тестовое задание	правильность ответа	51-70% правильных ответов на вопросы
«2»	тестовое задание	правильность ответа	0-50% правильных ответов на вопросы

Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 24

			учителя.
«3»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	тестовое задание	правильность ответа	86-100% правильных ответов на вопросы
«4»	тестовое задание	правильность ответа	71-85% правильных ответов на вопросы
«3»	тестовое задание	правильность ответа	51-70% правильных ответов на вопросы
«2»	тестовое задание	правильность ответа	0-50% правильных ответов на вопросы

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Реализация программы дисциплины требует наличия Кабинета общепрофессиональных дисциплин

Оборудование кабинета:


Учебная мебель, доска, наглядные пособия (плакаты), ПК-1, принтер, СПС Консультант Плюс

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

6.1. Основные печатные издания

1. Юридическая наука и практика. Выпуск 12. Часть 1: альманах научных трудов Самарского юридического института ФСИИ России / - Самара: Самарский юридический институт ФСИИ России, 2024. - 280 с. - ISBN 978-5-91612-455-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2205583>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 25

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

- СПС «Консультант плюс»

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>

2. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015)

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191684>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 N 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996.- № 5. – Ст.

410. <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191650>