

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.05.2026 15:13:44

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

**Автономная некоммерческая организация**

**«Образовательная организация высшего образования»**

**«Университет экономики и управления»**

**Факультет экономики, управления и юриспруденции**

**Кафедра гражданского и арбитражного права и процесса**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебно-методической работе**

**Г.П. Узунова**

**«02» февраля 2026 г.**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б1.В.ДВ.02.02 Юридическое сопровождение организаций**

Направление подготовки

**40.03.02 Обеспечение законности и порядка**

Профиль

**Специалист по конкурентному праву**

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех  
форм обучения

г. Симферополь, 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и порядка, профиль «Специалист по конкурентному праву», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 677 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 19.08.2021 № 64694) с изменениями и дополнениями.

Программу составила Филипенко А.С., к.юр.н., доцент, заведующий кафедры

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Юридическое сопровождение организаций утверждена на заседании кафедры гражданского и арбитражного права и процесса, протокол от 29.01.2026 г. № 6.

Заведующий кафедрой



А.С. Филипенко

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
<b>Б.1.ДВ.02.02</b>	<b>ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ</b>
Цель изучения дисциплины	Формирование у обучающихся системных теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления комплексного правового обеспечения деятельности организаций на всех этапах их жизненного цикла, а также для эффективной защиты прав и законных интересов предприятия в досудебном и судебном порядке.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Дисциплины по выбору» 2 (ДВ2) блока 1 «Дисциплины (модули)»
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-4, ПК-2
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Общие положения юридического сопровождения организации</p> <p>Тема 2. Юридическое сопровождение создания субъектов предпринимательской деятельности</p> <p>Тема 3. Юридическое сопровождение прекращения юридического лица</p> <p>Тема 4. Юридическое сопровождение банкротства</p> <p>Тема 5. Юридическое сопровождение договорной деятельности</p> <p>Тема 6. Юридическое сопровождение транспортной деятельности</p> <p>Тема 7. Юридическое сопровождение досудебной защиты прав предприятий</p> <p>Тема 8. Юридическое сопровождение судебной защиты прав предприятий</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа).
Форма промежуточной аттестации	Зачет

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	12
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14

## 1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью изучения дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Юридическое сопровождение организаций является формирование у обучающихся системных теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления комплексного правового обеспечения деятельности организаций на всех этапах их жизненного цикла, а также для эффективной защиты прав и законных интересов предприятия в досудебном и судебном порядке..

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Знает общий лексический минимум русского и изучаемого иностранного языка, требования к устной и письменной формам деловой коммуникации на русском и изучаемом иностранном языке.</p> <p>УК-4.2. Умеет анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на русском и изучаемом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах на русском и изучаемом иностранном языке в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками устного и письменного делового общения на русском и изучаемом иностранном языке; навыками делового речевого этикета; основной терминологией в деловой сфере на русском и изучаемом иностранном языке; навыками использования информационно-коммуникационных технологий в процессе решения стандартных коммуникативных задач.</p>
ПК-2	Способен представлять интересы организаций в судах, в отношениях с государственными органами, в том числе антимонопольных органах, контрагентами и иными лицами	<p>ПК-2.1. Знает порядок сбора, изучения и анализа информации, документов, материалов для представления интересов организаций в судах, в отношениях с государственными органами, в том числе антимонопольных органах, контрагентами и иными лицами</p> <p>ПК-2.2. Умеет готовить проекты документов для представления интересов организаций в судах, в отношениях с государственными органами, в том числе антимонопольных органах, контрагентами и иными лицами</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками представления интересов организаций в судах, в отношениях с государственными органами, в том числе антимонопольных органах, контрагентами и</p>

		иными лицами, применения эффективных способов защиты их прав и законных интересов
--	--	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Юридическое сопровождение организаций относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Дисциплины по выбору» 2 (ДВ2) блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и порядка, профиль «Специалист по конкурентному праву».

Дисциплина Юридическое делопроизводство изучается в 5 семестре обучающимися очной формы обучения, в 6 семестре – очно-заочной форм обучения и на 2, 3 курсе - заочной формы обучения.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих (или осваиваемых параллельно) дисциплин (практик): Гражданское право, Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Уголовно-процессуальное право (гражданский процесс), Корпоративное право.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з. е.), 108 академических часов.

### 3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

#### Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы 108 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа	38
Аудиторная работа (всего):	38
Лекции	18
Семинары, практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	70
Зачет	+

#### Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы 108 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа	32
Аудиторная работа (всего):	32
Лекции	16
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	96

Зачет	+
-------	---

#### Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы 108 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоёмкость дисциплины	108
Контактная работа	8
Аудиторная работа (всего):	8
Лекции	4
Семинары, практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	96
Зачет	4

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего			Количество часов								
		ОФО	ОЗФО	ЗФО	Контактная работа						Внеаудит. работа		
					Лекции			Практические			Самост. работа		
					ОФО	ОЗФО	ЗФО	ОФО	ОЗФО	ЗФО	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1.	Общие положения юридического сопровождения организации	14	12	14	2	2	2	2	2		10	8	12
2.	Юридическое сопровождение создания субъектов предпринимательской деятельности	16	14	12	4	2		4	2		8	10	12
3.	Юридическое сопровождение прекращения юридического лица	14	14	14	2	2		2	2	2	10	10	12
4.	Юридическое сопровождение банкротства	12	14	12	2	2		2	2		8	10	12
5.	Юридическое сопровождение договорной деятельности	16	14	16	2	2	2	4	2	2	10	10	12
6.	Юридическое сопровождение транспортной	12	12	12	2	2		2	2		8	8	12

	деятельности												
7.	Юридическое сопровождение досудебной защиты прав предприятий	12	12	12	2	2		2	2		8	10	12
8.	Юридическое сопровождение судебной защиты прав предприятий	12	14	12	2	2		2	2		8	10	12
Всего по дисциплине		<b>108</b>	<b>108</b>	<b>104</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>70</b>	<b>76</b>	<b>96</b>
Контроль				<b>4</b>									
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>									

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

##### Тема 1. Общие положения юридического сопровождения организации

Понятие "бизнеса" в юридической практике. Соотношение понятий "бизнес" и "предпринимательская деятельность". Признаки и особенности предпринимательской деятельности. Основные направления юридического сопровождения предпринимательской деятельности. Особенности эффективного юридического сопровождения бизнеса.

##### Тема 2. Юридическое сопровождение создания субъектов предпринимательской деятельности

Нормативно-правовая база, регулирующая вопросы создания субъектов бизнеса. Процесс создания субъекта индивидуального предпринимательства. Процесс создания юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц и их различия. Порядок создания юридического лица путем реорганизации.

##### Тема 3. Юридическое сопровождение прекращения юридического лица

Способы прекращения предпринимательской деятельности. Этапы прекращения предпринимательской деятельности. Добровольное и принудительное прекращение предпринимательской деятельности. Прекращение предпринимательской деятельности юридических лиц. Прекращение предпринимательской деятельности физических лиц.

##### Тема 4. Юридическое сопровождение банкротства

Значение юридического сопровождения банкротства для субъектов бизнеса. Нормативно-правовое закрепление банкротства в РФ. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Правовое положение участников в деле о банкротстве. Требования, предъявляемые к арбитражным управляющим. Процедуры банкротства.

##### Тема 5. Юридическое сопровождение договорной деятельности

Понятие договора в предпринимательской деятельности. Нормативное закрепление видов предпринимательских договоров. Понятие и цели договорной работы. Процедуры договорной работы. Этапы договорной работы. Рекомендации по составлению и оформлению договоров. Организация претензионной работы.

##### Тема 6. Юридическое сопровождение транспортной деятельности

Понятие и источники правового регулирования транспортной деятельности. Юридическое сопровождение транспортных договоров (договоры перевозки груза и пассажира, фрахтования (чартер), организации перевозок, взаимодействия транспортных организаций и транспортной экспедиции). Юридическое сопровождение лицензирования транспортной деятельности. Гражданско-правовая ответственность за нарушения при перевозке. досудебная стадия защиты прав.

##### Тема 7. Юридическое сопровождение досудебной защиты прав предприятий

Организация досудебной работы юриста. Досудебные процедуры урегулирования спора. Медиация. Переговоры. Организация порядок ведения претензионной работы юристом. Понятие и виды претензий. Сроки рассмотрения претензий. Ответ на претензию.

#### **Тема 8. Юридическое сопровождение судебной защиты прав предприятий**

Организация судебной работы (регистрация исков, подготовка процессуальных документов, участие в заседаниях, контроль за исполнением решений, аналитическая работа и меры по возмещению ущерба). Порядок подачи искового заявления в суд. Структура и элементы иска. Отличие тождества исков.

### **4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)**

<b>Разделы, темы, дидактические единицы</b>
<p><b>Тема 1. Общие положения юридического сопровождения организации (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы юридического сопровождения деятельности организаций</li> <li>2. Понятие юридического аутсорсинга и его виды</li> <li>3. Виды организаций в России</li> </ol>
<p><b>Тема 2. Юридическое сопровождение создания субъектов предпринимательской деятельности (4 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процесс создания субъектов предпринимательства</li> <li>2. Оформление учредительных документов и формирование уставного капитала</li> <li>3. Государственная регистрация юридического лица</li> <li>4. Порядок создания юридического лица путем реорганизации</li> </ol>
<p><b>Тема 3. Юридическое сопровождение прекращения юридического лица (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прекращение юридического лица путем реорганизации</li> <li>2. Прекращение юридического лица путем ликвидации</li> <li>3. Ликвидация юридического лица, признанного банкротом</li> <li>4. Упрощенный порядок ликвидации юридического лица</li> </ol>
<p><b>Тема 4. Юридическое сопровождение банкротства (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства)</li> <li>2. Лица, участвующие в деле о банкротстве</li> <li>3. Процедура банкротства</li> </ol>
<p><b>Тема 5. Юридическое сопровождение договорной деятельности (4 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения, методы и принципы юридического сопровождения договорной деятельности</li> <li>2. Основные виды договоров и контрактов</li> <li>3. Риски в договорной работе и способы их минимизации</li> <li>4. Регламент и основные этапы работы с договорами</li> <li>5. Юридическое сопровождение изменения и расторжения договора</li> </ol>
<p><b>Тема 6. Юридическое сопровождение транспортной деятельности (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и источники правового регулирования транспортной деятельности</li> <li>2. Юридическое сопровождение транспортных договоров</li> <li>3. Юридическое сопровождение лицензирования транспортной деятельности</li> <li>4. Ответственность за нарушение обязательств при перевозке</li> </ol>
<p><b>Тема 7. Юридическое сопровождение досудебной защиты прав предприятий (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация досудебной работы юриста, понятие медиации</li> <li>2. Организация порядок ведения претензионной работы юристом</li> <li>3. Понятие и виды претензий</li> </ol>
<p><b>Тема 8. Юридическое сопровождение судебной защиты прав предприятий (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация исковой работы юриста</li> <li>2. Порядок подачи искового заявления в суд</li> <li>3. Основные элементы иска</li> </ol>

#### 4.4. Содержание самостоятельной работы

##### Разделы, темы, дидактические единицы

###### **Тема 1. Общие положения юридического сопровождения организации (10 часов)**

1. Дать определение понятий «бизнес» и «предпринимательская деятельность», перечислить их основные признаки, особенности и функции в юридической практике. Объяснить критерии разграничения данных понятий и условия их правового признания.
2. Описать классификацию основных направлений юридического сопровождения предпринимательской деятельности. Выделить различия между консультационным, превентивным и защитным правовым сопровождением бизнеса.
3. Раскрыть понятие эффективного юридического сопровождения организации. Описать ключевые принципы, стандарты и инструменты организации правовой работы, а также требования к квалификации юриста, обеспечивающего сопровождение бизнеса.

###### **Тема 2. Юридическое сопровождение создания субъектов предпринимательской деятельности (8 часов)**

1. Дать определение субъектам предпринимательской деятельности, перечислить нормативно-правовые акты, регулирующие порядок их создания. Объяснить условия, придающие государственной регистрации юридического лица или ИП юридическую силу.
2. Описать классификацию организационно-правовых форм юридических лиц. Выделить различия между процессами создания индивидуального предпринимателя, коммерческих и некоммерческих организаций, а также порядок создания путем реорганизации.
3. Раскрыть понятия учредительных документов и их реквизитов. Описать требования к оформлению документов для государственной регистрации, состав необходимых сведений и назначение стандартизированных форм заявлений (Р11001, Р21001 и др.).

###### **Тема 3. Юридическое сопровождение прекращения юридического лица (10 часов)**

1. Дать определение прекращения предпринимательской деятельности, перечислить его основные способы, этапы и правовые последствия. Объяснить условия, при которых прекращение считается юридически завершенным.
2. Описать классификацию оснований прекращения деятельности: добровольные и принудительные. Выделить различия между ликвидацией юридических лиц, прекращением статуса ИП и реорганизацией как формой прекращения.
3. Раскрыть порядок документального оформления ликвидации: состав ликвидационных документов, требования к публикации сведений, порядок взаимодействия с регистрирующими органами и кредиторами. Описать типовые ошибки и рекомендации по минимизации правовых рисков.

###### **Тема 4. Юридическое сопровождение банкротства (8 часов)**

1. Дать определение несостоятельности (банкротства), перечислить его юридические признаки и условия возбуждения дела. Объяснить значение своевременного юридического сопровождения для сохранения активов и защиты интересов должника и кредиторов.
2. Описать классификацию процедур банкротства (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение). Выделить различия в правовом статусе участников дела на каждой стадии.
3. Раскрыть требования к арбитражным управляющим и порядок их назначения. Описать состав документов, представляемых в арбитражный суд, реквизиты заявлений и отчетов, а также стандарты профессиональной деятельности в рамках сопровождения банкротства.

**Тема 5. Юридическое сопровождение договорной деятельности (10 часов)**

1. Дать определение договора в предпринимательской деятельности, перечислить его существенные условия, функции и юридическую значимость. Объяснить условия, при которых договор признается заключенным и приобретает обязательную силу.
2. Описать классификацию предпринимательских договоров (возмездные/безвозмездные, реальные/консенсуальные, публичные/непубличные и др.). Выделить особенности сопровождения отдельных видов договоров (поставки, подряда, оказания услуг, аренды).
3. Раскрыть понятие и этапы договорной работы: подготовка, согласование, подписание, исполнение, хранение. Описать требования к оформлению договоров, реквизитам, приложениям, а также порядок организации претензионно-исковой работы по договорным спорам.

**Тема 6. Юридическое сопровождение транспортной деятельности (8 часов)**

1. Дать определение транспортной деятельности и источников её правового регулирования. Перечислить основные виды транспортных обязательств и их юридические особенности. Объяснить условия возникновения ответственности перевозчика и грузовладельца.
2. Описать классификацию транспортных договоров (перевозки, фрахтования, транспортной экспедиции, организации перевозок). Выделить различия в правовом регулировании перевозок различными видами транспорта (автомобильный, железнодорожный, воздушный, водный).
3. Раскрыть порядок лицензирования отдельных видов транспортной деятельности. Описать состав обязательных реквизитов транспортных документов (товарно-транспортная накладная, коносамент, чартер и др.), требования к их оформлению и юридической силе в случае спора.

**Тема 7. Юридическое сопровождение досудебной защиты прав предприятий (8 часов)**

- Дать определение досудебного урегулирования споров, перечислить его цели, принципы и правовые основания. Объяснить условия, при которых соблюдение досудебного порядка является обязательным для обращения в суд.
- Описать классификацию досудебных процедур: претензионный порядок, переговоры, медиация, экспертиза. Выделить различия между обязательными и факультативными процедурами, а также их юридические последствия.
- Раскрыть порядок организации претензионной работы: структура и реквизиты претензии, сроки направления и рассмотрения, формы ответов. Описать требования к документальному подтверждению направления претензии и рекомендации по фиксации результатов досудебного урегулирования.

**Тема 8. Юридическое сопровождение судебной защиты прав предприятий (8 часов)**

1. Дать определение искового производства в арбитражном процессе, перечислить элементы иска, условия его принятия судом и основания для отказа. Объяснить юридическое значение правильного определения предмета и основания иска.
2. Описать классификацию исковых требований (имущественные, неимущественные, о признании, о присуждении, преобразовательные). Выделить критерии тождества исков и последствия нарушения правил о повторном обращении в суд.
3. Раскрыть порядок организации судебной работы юриста: регистрация и учет дел, подготовка процессуальных документов, представительство в заседаниях, контроль за исполнением судебных актов. Описать стандарты оформления исковых заявлений, ходатайств, жалоб и требования к доказательственной базе.

**5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации,

обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – зачёт.

Форма проведения аттестации по дисциплине – письменный зачет.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Филипенко А.С. Юридическое сопровождение организаций: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / А.С. Филипенко– Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2026. – 27 с.

Филипенко, А. С. Юридическое сопровождение организаций: планы семинарских (практических) занятий и методические указания / А. С. Филипенко – Симферополь : АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2026. – 35 с. – Текст : непосредственный.

Филипенко А.С. Юридическое сопровождение организаций: Опорный конспект лекций / А.С. Филипенко – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2026. – 94 с. – Текст : непосредственный.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***а) основная учебная литература:***

1. Демкина, Е. А. Юридическое консультирование как коммуникативная деятельность : учебное пособие / Е. А. Демкина, О. В. Никитина, В. Е. Николаев. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 27 с. — ISBN 978-5-7924-2190-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154840.html> (дата обращения: 16.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Предпринимательство в России: теория, проблемы, перспективы : коллективная монография / Ю. А. Романова, И. В. Павлова, Т. В. Абалакина [и др.] ; под редакцией Ю. А. Романовой. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 262 с. — ISBN 978-5-9909861-5-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140281.html> (дата обращения: 16.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### ***б) дополнительная учебная литература:***

1. Предпринимательское право : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Ю. В. Лабовская [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 168 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133767.html> (дата обращения: 16.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. GR-менеджмент бизнес-организаций в современной России: комплексный анализ и прикладные технологии : монография / М. Д. Бондарев, А. А. Дегтярев, А. А. Ляликов [и др.] ; под редакцией А. А. Дегтярева, А. С. Тетерюка. — Москва : Прометей, 2024. — 386 с. — ISBN 978-5-00172-646-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153477.html> (дата обращения: 16.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### ***в) периодические издания:***

1. Российский юридический журнал : научно-теоретический, информационный и практический журнал / Уральская государственная юридическая академия (с 2014 г. – университет) ; учредители и издатели: Министерство юстиции Российской Федерации,

Уральская государственная юридическая академия. – 2021 – . – Екатеринбург, 2021 – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2071-3797. – Текст : непосредственный.

2. Государство и право : научно-теоретический, информационный и практический журнал / учредители: Российская академия наук, Институт государства и права РАН ; издатель Отделение общественных наук РАН. – 1927 – . – Ежемес. – ISSN 1026-9452. – Текст : непосредственный.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Информационно-правовой портал «Гарант». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <http://www.garant.ru/>

2. Научная электронная библиотека. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp/>

3. Официальный интернет-портал правовой информации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <http://pravo.gov.ru/>

4. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

\*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);

\*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

\*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Учебная аудитория**

#### Оборудование учебного кабинета:

рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся;

доска классная;

стенды информационные.

#### Учебно-наглядные пособия:

ноутбук с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет; мультимедийная установка; наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.