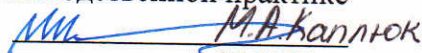


РОСЖЕЛДОР

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

Проректор по внешним связям и производственной практике

УТВЕРЖДАЮ



21.07.2021 г.

Кафедра "Гражданское право и процесс"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

Б2.В.04 (П) Производственная практика: преддипломная практика

по Учебному плану

магистратуры по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Профильная направленность
Правовое обеспечение управления

Квалификация выпускника "Магистр", ФГОС ВО 3++

Ростов-на-Дону
2021

Автор-составитель к.ю.н., доцент Скворцова Татьяна Александровна разработал настоящую программу практики Б2.В.04 (П) Производственная практика: преддипломная практика как составную часть Образовательной программы, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта высшего образования утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 ноября 2020 г. № 1451.

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

Заведующий кафедрой


_____ Г.С. Працко

Руководитель образовательной программы

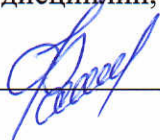

_____ М.Б. Смоленский

Руководитель учебной (производственной) практики


_____ М.В. Бакалов

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

Эксперт


_____ В.И. Фатхи

1. Общая трудоемкость практики

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

2. Роль практики в формировании компетенций

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

Перечень компетенций, необходимых для освоения дисциплины (модуля) «Производственная практика: преддипломная практика»:

Таблица 2.1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Экспертное заключение	ПК-2	Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-2-И-2 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-2-И-2-Д-1-В Определение потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников ПК-2-И-2-Д-2-В Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников ПК-2-И-2-Д-3-В Совершенствование методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-4-В Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-5-В Организация аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-6-В Определение потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-7-В Реализация мероприятий по материально-

				<p>техническому обеспечению деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-8-В Организация внутреннего контроля качества ПК-2-И-2-Д-9-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи ПК-2-И-2-Д-10-У Определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала ПК-2-И-2-Д-11-У Повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников ПК-2-И-2-Д-12-У Разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения ПК-2-И-2-Д-13-У Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов ПК-2-И-2-Д-14-У Разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-15-У Контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности</p>
--	--	--	--	---

				<p>организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-2-И-2-Д-16-У Контролировать повышение профессионального уровня работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-17-У Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня</p> <p>ПК-2-И-2-Д-18-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
Экспертное заключение	ПК-3	Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции	ПК-3-И-1 Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	<p>ПК-3-И-1-Д-1-В Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-2-В Разработка методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций</p> <p>ПК-3-И-1-Д-3-В Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности</p> <p>ПК-3-И-1-Д-4-В Разработка методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс)</p> <p>ПК-3-И-1-Д-5-В Составление документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик</p> <p>ПК-3-И-1-Д-6-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной</p>

				<p>вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>ПК-3-И-1-Д-7-У Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях</p> <p>ПК-3-И-1-Д-8-У Разрабатывать методики в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-9-У Проводить исследования в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-10-У Составлять рекомендации по результатам исследований</p> <p>ПК-3-И-1-Д-11-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
<p>Экспертное заключение</p>	<p>ПК-4</p>	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК-4-И-1</p> <p>Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p>

				<p>ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых</p>
--	--	--	--	--

				<p>рисков.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации.</p>
--	--	--	--	---

				<p>ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>
--	--	--	--	---

3. Формирование компетентностной траектории обучения по практике

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

Последовательность этапов реализации дисциплины	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы			
			Прочие виды контактной работы (зачет (о))	Виды самостоятельной работы	Контроль	Итого
				Отчет		
1.	<p>ПК-2-И-2-Д-1-В Определение потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-2-В Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-3-В Совершенствование методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-2-И-2-Д-4-В Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-5-В Организация аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-6-В Определение потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации)</p> <p>ПК-2-И-2-Д-7-В Реализация мероприятий по материально-техническому обеспечению</p>	<p>Владение навыками определения потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>Владение навыками содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников</p> <p>Владение навыками совершенствования методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>Владение навыками разработки предложений по повышению профессионального уровня работников</p> <p>Владение навыками организации аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников</p>	-	50	1	51

	<p>деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-8-В Организация внутреннего контроля качества ПК-2-И-2-Д-9-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи ПК-2-И-2-Д-10-У Определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала ПК-2-И-2-Д-11-У Повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников ПК-2-И-2-Д-12-У Разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения ПК-2-И-2-Д-13-У Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов ПК-2-И-2-Д-14-У Разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-15-У Контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-16-У Контролировать повышение профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-17-У Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня ПК-2-И-2-Д-18-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>Владение навыками определения потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) Владение навыками реализации мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности подразделения (организации) Владение навыками организации внутреннего контроля качества Умение пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи Умение определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала Умение повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников Умение разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения Умение организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов Умение разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Умение контролировать качество предоставляемых работ по правовому</p>				
--	---	---	--	--	--	--

		<p>сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>Умение контролировать повышение профессионального уровня работников</p> <p>Умение проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня</p> <p>Умение пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>				
2.	<p>ПК-3-И-1-Д-1-В Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-2-В Разработка методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций</p> <p>ПК-3-И-1-Д-3-В Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности</p> <p>ПК-3-И-1-Д-4-В Разработка методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс)</p> <p>ПК-3-И-1-Д-5-В Составление документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик</p> <p>ПК-3-И-1-Д-6-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>ПК-3-И-1-Д-7-У Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках</p>	<p>Владение навыками организации и проведения научных исследований в сфере конкурентного права</p> <p>Владение навыками разработки методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций</p> <p>Владение навыками обобщения результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности</p> <p>Владение навыками разработки методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс)</p> <p>Владение навыками составления документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик</p> <p>Умение пользоваться вычислительной, копировальной и</p>	-	50	1	51

	<p>нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях ПК-3-И-1-Д-8-У Разрабатывать методики в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-9-У Проводить исследования в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-10-У Составлять рекомендации по результатам исследований ПК-3-И-1-Д-11-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи Умение анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях Умение разрабатывать методики в сфере конкурентного права Умение проводить исследования в сфере конкурентного права Умение составлять рекомендации по результатам исследований Умение пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>				
3.	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе</p>	<p>Владение навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте Владение навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации Владение навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных Владение навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц.</p>	-	50	1	51

	<p>прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства</p>	<p>Владение навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений).</p> <p>Владение навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности.</p> <p>Владение навыками составления доверенностей</p> <p>Владение навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей</p> <p>Владение навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий</p> <p>Владение навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства</p>				
4.	<p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков</p> <p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием</p>	<p>Владение навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон</p> <p>Владение навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон</p> <p>Владение навыками комплексной проверки правовых рисков</p> <p>Владение навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации</p> <p>Владение навыками подготовки</p>	-	61,25	1	62,25

	<p>необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте</p>	<p>заклучений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов Умение разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии Умение разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом Умение разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг Умение использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации Умение разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных Умение осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации Умение выявлять конфликт интересов</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		Умение вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте				
			Зачет	0,75	-	0,75
			Итого по дисциплине	0,75	211,25	4

4. Учебно-методическое обеспечение практики

4.1. Рекомендуемая литература по практике

4.1.1 Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке или ЭБС Количество экз. в библиотеке или ЭБС
1.	Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова.	Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450779
2.	Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой.	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450849
3.	М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468973

4.1.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке или ЭБС Количество экз. в библиотеке или ЭБС
-------	----------	--------------	------------------------	--

1.	Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной	Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов	2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467210
2.	А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова.	Договорное право : практическое пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9887-0.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472259
3.	В. А. Белов [и др.] ; ответственный редактор В. А. Белов.	Договоры коммерческого права. Акты частноправовой унификации в системе источников договорного торгового права : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14599-1.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477983

4.2. Электронные образовательные и информационные интернет ресурсы

п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1.	Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/	Договор от 01.03.2021 № 27/20/027-ЭА, срок доступа 01.03.2021 – 28.02.2022
2.	Электронная библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com/	Договор от 12.11.2019 № 12/11-2019, срок доступа 12.11.2019-31.12.2022
3.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	https://iprbookshop.ru	Договор от 23.04.2021 № 06/21К, срок доступа 13.06.2021 – 13.06.2022

4.	Электронная база периодических изданий Public.ru	https://rgups.public.ru	Договор от 14.12.2020 № 26/20/026-ЭА, срок доступа 01.01.2021-31.12.2021
5.	ОАРЕН — Open Access Publishing in European Networks — ресурс, представляющий более 1600 полнотекстовых книг в формате pdf по различным отраслям знаний: Society and social sciences; Humanities; Economics, finance, business and management; Law; Mathematics and science; Language; Earth sciences, geography, environment, planning.	http://www.oapen.org/home	бесплатно
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ).	http://нэб.рф	Договор от 10.09.2019 №XML-453/2019 (бессрочный)

4.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

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

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

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

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

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

8. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Отлично	Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-2-И-2 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	<p>ПК-2-И-2-Д-1-В Определение потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-2-В Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-3-В Совершенствование методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-2-И-2-Д-4-В Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-5-В Организация аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников</p>	<p>Владеет навыками определения потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>Владеет навыками содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников</p> <p>Владеет навыками совершенствования методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>Владеет навыками разработки предложений по повышению профессионального уровня работников</p> <p>Владеет навыками организации аттестации, сертификации или независимой оценки</p>

			<p>ПК-2-И-2-Д-6-В Определение потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации)</p> <p>ПК-2-И-2-Д-7-В Реализация мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности подразделения (организации)</p> <p>ПК-2-И-2-Д-8-В Организация внутреннего контроля качества</p> <p>ПК-2-И-2-Д-9-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>ПК-2-И-2-Д-10-У Определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала</p> <p>ПК-2-И-2-Д-11-У Повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-12-У Разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения</p> <p>ПК-2-И-2-Д-13-У Организовывать работу по</p>	<p>квалификации профессионального уровня работников</p> <p>Владеет навыками определения потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации)</p> <p>Владеет навыками реализации мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности подразделения (организации)</p> <p>Владеет навыками организации внутреннего контроля качества</p> <p>Умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>Умеет определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала</p> <p>Умеет повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников</p> <p>Умеет разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения</p>
--	--	--	---	--

			<p>разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов ПК-2-И-2-Д-14-У Разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-15-У Контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-16-У Контролировать повышение профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-17-У Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня ПК-2-И-2-Д-18-У Пользоваться информационными справочно-правовыми</p>	<p>Умеет организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов Умеет разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Умеет контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Умеет контролировать повышение профессионального уровня работников Умеет проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня Умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
--	--	--	---	--

	<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-1 Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>системами ПК-3-И-1-Д-1-В Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-2-В Разработка методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций ПК-3-И-1-Д-3-В Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности ПК-3-И-1-Д-4-В Разработка методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) ПК-3-И-1-Д-5-В Составление документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик ПК-3-И-1-Д-6-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p>	<p>Владеет навыками организации и проведения научных исследований в сфере конкурентного права Владеет навыками разработки методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций Владеет навыками Обобщения результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности Владеет навыками разработки методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) Владеет навыками составления документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик Умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной</p>
--	---	---	---	--

			<p>ПК-3-И-1-Д-7-У Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях</p> <p>ПК-3-И-1-Д-8-У Разрабатывать методики в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-9-У Проводить исследования в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-10-У Составлять рекомендации по результатам исследований</p> <p>ПК-3-И-1-Д-11-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>Умеет анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях</p> <p>Умеет разрабатывать методики в сфере конкурентного права</p> <p>Умеет проводить исследования в сфере конкурентного права</p> <p>Умеет составлять рекомендации по результатам исследований</p> <p>Умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК-4-И-1 Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет</p>	<p>Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>Владеет навыками</p>

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

		<p>собственности. ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей. ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей. ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий. ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон. ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков. ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения</p>	<p>Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей. Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий. Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков. Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации. Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты</p>
--	--	--	---

			<p>законодательства в ходе производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде</p>	<p>документов.</p> <p>Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>Умеет разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>Умеет разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг.</p> <p>Умеет использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации.</p> <p>Умеет разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере</p>
--	--	--	--	---

			<p>помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов. ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>	<p>корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Умеет осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. Умеет выявлять конфликт интересов. Умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте</p>
Хорошо	Руководство деятельностью по правовому	ПК-2-И-2 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и	ПК-2-И-2-Д-1-В Определение потребности в персонале и определение необходимых	Хорошо владеет навыками определения потребности в персонале и определение

	<p>сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>(или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>знаний, умений и компетенций работников ПК-2-И-2-Д-2-В Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников ПК-2-И-2-Д-3-В Совершенствование методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-4-В Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-5-В Организация аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-6-В Определение потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-7-В Реализация мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности подразделения (организации)</p>	<p>необходимых знаний, умений и компетенций работников Хорошо владеет навыками содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников Хорошо владеет навыками совершенствования методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Хорошо владеет навыками разработки предложений по повышению профессионального уровня работников Хорошо владеет навыками организации аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников Хорошо владеет навыками определения потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) Хорошо владеет навыками реализации мероприятий по</p>
--	---	---	--	--

			<p>ПК-2-И-2-Д-8-В Организация внутреннего контроля качества</p> <p>ПК-2-И-2-Д-9-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>ПК-2-И-2-Д-10-У Определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала</p> <p>ПК-2-И-2-Д-11-У Повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-12-У Разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения</p> <p>ПК-2-И-2-Д-13-У Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов</p> <p>ПК-2-И-2-Д-14-У Разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций</p>	<p>материально-техническому обеспечению деятельности подразделения (организации)</p> <p>Хорошо владеет навыками организации внутреннего контроля качества</p> <p>Хорошо умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>Хорошо умеет определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала</p> <p>Хорошо умеет повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников</p> <p>Хорошо умеет разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения</p> <p>Хорошо умеет организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов</p> <p>Хорошо умеет разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или)</p>
--	--	--	--	--

			<p>требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-15-У Контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-16-У Контролировать повышение профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-17-У Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня ПК-2-И-2-Д-18-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Хорошо умеет контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Хорошо умеет контролировать повышение профессионального уровня работников Хорошо умеет проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня Хорошо умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
	<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям</p>	<p>ПК-3-И-1 Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям</p>	<p>ПК-3-И-1-Д-1-В Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-2-В Разработка методик снижения рисков</p>	<p>Хорошо владеет навыками организации и проведения научных исследований в сфере конкурентного права Хорошо владеет навыками разработки методик</p>

	<p>антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций ПК-3-И-1-Д-3-В Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности ПК-3-И-1-Д-4-В Разработка методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) ПК-3-И-1-Д-5-В Составление документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик ПК-3-И-1-Д-6-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи ПК-3-И-1-Д-7-У Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях</p>	<p>снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций Хорошо владеет навыками Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности Хорошо владеет навыками разработки методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) Хорошо владеет навыками составления документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик Хорошо умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи Хорошо умеет анализировать и обобщать информацию и документы о признаках</p>
--	--	---	---	---

			<p>ПК-3-И-1-Д-8-У Разрабатывать методики в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-9-У Проводить исследования в сфере конкурентного права</p> <p>ПК-3-И-1-Д-10-У Составлять рекомендации по результатам исследований</p> <p>ПК-3-И-1-Д-11-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях</p> <p>Хорошо умеет разрабатывать методики в сфере конкурентного права</p> <p>Хорошо умеет проводить исследования в сфере конкурентного права</p> <p>Хорошо умеет составлять рекомендации по результатам исследований</p> <p>Хорошо умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК-4-И-1</p> <p>Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой</p>	<p>Хорошо владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>Хорошо владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации.</p> <p>Хорошо владеет навыками правовой экспертиза</p>

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

			<p>и выданных доверенностей. ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий. ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон. ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков. ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации. ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки</p>	<p>предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий. Хорошо владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства Хорошо владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. Хорошо владеет навыками комплексной проверки правовых рисков. Хорошо владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации. Хорошо владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов. Хорошо способен разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры</p>
--	--	--	--	---

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

			<p>типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>	<p>правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации.</p> <p>Хорошо умеет выявлять конфликт интересов.</p> <p>Хорошо умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>
Удовлетворительно	<p>Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-2-И-2 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-2-И-2-Д-1-В Определение потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-2-В Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников</p> <p>ПК-2-И-2-Д-3-В</p>	<p>Не достаточно хорошо владеет навыками определения потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и</p>

			<p>Совершенствование методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-4-В Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-5-В Организация аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-6-В Определение потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-7-В Реализация мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-8-В Организация внутреннего контроля качества ПК-2-И-2-Д-9-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной</p>	<p>активности работников Не достаточно хорошо владеет навыками совершенствования методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Не достаточно хорошо владеет навыками разработки предложений по повышению профессионального уровня работников Не достаточно хорошо владеет навыками организации аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников Не достаточно хорошо владеет навыками определения потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) Не достаточно хорошо владеет навыками реализации мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности</p>
--	--	--	---	--

		<p>вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи ПК-2-И-2-Д-10-У Определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала ПК-2-И-2-Д-11-У Повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников ПК-2-И-2-Д-12-У Разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения ПК-2-И-2-Д-13-У Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов ПК-2-И-2-Д-14-У Разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-15-У Контролировать качество предоставляемых работ по</p>	<p>подразделения (организации) Не достаточно хорошо владеет навыками организации внутреннего контроля качества Не достаточно хорошо умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи Не достаточно хорошо умеет определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала Не достаточно хорошо умеет повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников Не достаточно хорошо умеет разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения Не достаточно хорошо умеет организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов Не достаточно хорошо умеет</p>
--	--	--	--

			<p>правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-16-У Контролировать повышение профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-17-У Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня ПК-2-И-2-Д-18-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Не достаточно хорошо умеет контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Не достаточно хорошо умеет контролировать повышение профессионального уровня работников Не достаточно хорошо умеет проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня Не достаточно хорошо умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
	<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или)</p>	<p>ПК-3-И-1 Методологическое сопровождение деятельности</p>	<p>ПК-3-И-1-Д-1-В Организация и проведение научных исследований в сфере</p>	<p>Не достаточно хорошо владеет навыками организации и проведения</p>

	<p>контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>конкурентного права ПК-3-И-1-Д-2-В Разработка методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций ПК-3-И-1-Д-3-В Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности ПК-3-И-1-Д-4-В Разработка методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) ПК-3-И-1-Д-5-В Составление документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик ПК-3-И-1-Д-6-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи ПК-3-И-1-Д-7-У Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений</p>	<p>научных исследований в сфере конкурентного права Не достаточно хорошо владеет навыками разработки методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций Не достаточно хорошо владеет навыками Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности Не достаточно хорошо владеет навыками разработки методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) Не достаточно хорошо владеет навыками составления документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик Не достаточно хорошо умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной</p>
--	--	--	---	--

			<p>антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях ПК-3-И-1-Д-8-У Разрабатывать методики в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-9-У Проводить исследования в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-10-У Составлять рекомендации по результатам исследований ПК-3-И-1-Д-11-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи Не достаточно хорошо умеет анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях Не достаточно хорошо умеет разрабатывать методики в сфере конкурентного права Не достаточно хорошо умеет проводить исследования в сфере конкурентного права Не достаточно хорошо умеет составлять рекомендации по результатам исследований Не достаточно хорошо умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК-4-И-1 Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте. ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет</p>	<p>Не достаточно хорошо владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p>

			<p>навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации. ПК-4-И-1-Д-3-В Владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-4-В Владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. ПК-4-И-1-Д-5-В Владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений). ПК-4-И-1-Д-6-В Владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной</p>	<p>Не достаточно хорошо владеет навыками разработки шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации. Не достаточно хорошо владеет навыками правовой экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц. Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений). Не достаточно хорошо владеет навыками проверки контрагентов, их представителей, объектов</p>
--	--	--	---	--

		<p>собственности. ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей. ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей. ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий. ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон. ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков. ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения</p>	<p>имущества, интеллектуальной собственности. Не достаточно хорошо владеет навыками составления доверенностей. Не достаточно хорошо владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей. Не достаточно хорошо владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий. Не достаточно хорошо владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства Не достаточно хорошо владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон. Не достаточно хорошо владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон. Не достаточно хорошо владеет навыками</p>
--	--	--	---

			<p>законодательства в ходе производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-15-В Владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-33-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-34-У Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-35-У Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде</p>	<p>комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>Не достаточно хорошо владеет навыками подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</p> <p>Не достаточно хорошо способен разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии.</p> <p>Не достаточно хорошо умеет разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом.</p>
--	--	--	--	--

			<p>помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов. ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>	<p>Не достаточно хорошо умеет разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. Не достаточно хорошо умеет использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. Не достаточно хорошо умеет разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Не достаточно хорошо умеет осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. Не достаточно хорошо умеет выявлять конфликт интересов. Не достаточно хорошо умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с</p>
--	--	--	--	---

				участием организации в гражданском обороте.
--	--	--	--	---

	<p>Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-2-И-2 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-2-И-2-Д-1-В Определение потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников ПК-2-И-2-Д-2-В Содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников ПК-2-И-2-Д-3-В Совершенствование методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-4-В Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-5-В Организация аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-6-В Определение потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-7-В Реализация мероприятий по материально-</p>	<p>Не владеет навыками содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников Не владеет навыками совершенствования методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Не владеет навыками разработки предложений по повышению профессионального уровня работников Не владеет навыками организации аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников Не владеет навыками определения потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации) Не владеет навыками реализации мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности</p>
--	--	--	--	---

		<p>техническому обеспечению деятельности подразделения (организации) ПК-2-И-2-Д-8-В Организация внутреннего контроля качества ПК-2-И-2-Д-9-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи ПК-2-И-2-Д-10-У Определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала ПК-2-И-2-Д-11-У Повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников ПК-2-И-2-Д-12-У Разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения ПК-2-И-2-Д-13-У Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов ПК-2-И-2-Д-14-У Разрабатывать методы контроля качества работ по</p>	<p>подразделения (организации) Не владеет навыками организации внутреннего контроля качества Не умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи Не умеет определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала Не умеет повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников Не умеет разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения Не умеет организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов Не умеет разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям</p>
--	--	--	---

			<p>правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-15-У Контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК-2-И-2-Д-16-У Контролировать повышение профессионального уровня работников ПК-2-И-2-Д-17-У Проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня ПК-2-И-2-Д-18-У Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>антимонопольного законодательства Российской Федерации Не умеет контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Не умеет контролировать повышение профессионального уровня работников Не умеет проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня Не умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
--	--	--	---	---

	<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>ПК-3-И-1 Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-3-И-1-Д-1-В Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-2-В Разработка методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций ПК-3-И-1-Д-3-В Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности ПК-3-И-1-Д-4-В Разработка методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) ПК-3-И-1-Д-5-В Составление документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик ПК-3-И-1-Д-6-У Пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи ПК-3-И-1-Д-7-У</p>	<p>Не владеет навыками организации и проведения научных исследований в сфере конкурентного права Не владеет навыками разработки методик снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций Не владеет навыками Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности Не владеет навыками разработки методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) Не владеет навыками составления документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик Не умеет пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и</p>
--	---	---	--	---

			<p>Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях ПК-3-И-1-Д-8-У</p> <p>Разрабатывать методики в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-9-У</p> <p>Проводить исследования в сфере конкурентного права ПК-3-И-1-Д-10-У</p> <p>Составлять рекомендации по результатам исследований ПК-3-И-1-Д-11-У</p> <p>Пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>	<p>различными видами телекоммуникационной связи</p> <p>Не умеет анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях</p> <p>Не умеет разрабатывать методики в сфере конкурентного права</p> <p>Не умеет проводить исследования в сфере конкурентного права</p> <p>Не умеет составлять рекомендации по результатам исследований</p> <p>Не умеет пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p>
Неудовлетворительно	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК-4-И-1</p> <p>Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц</p>	<p>ПК-4-И-1-Д-1-В Владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-2-В Владеет навыками разработки</p>	<p>Не владеет навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте.</p> <p>Не владеет навыками разработки шаблонов</p>

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

			<p>ПК-4-И-1-Д-7-В Владеет навыками составления доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-8-В Владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-9 -В Владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-10-В Владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства</p> <p>ПК-4-И-1-Д-11-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-12-В Владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-13-В Владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>ПК-4-И-1-Д-14-В Владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе</p>	<p>Не владеет навыками контроля за ведением реестров договоров и выданных доверенностей.</p> <p>Не владеет навыками проверки доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий.</p> <p>Не владеет навыками проверки договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства</p> <p>Не владеет навыками проверки договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон.</p> <p>Не владеет навыками проверки договоров на соответствие правовым интересам сторон.</p> <p>Не владеет навыками комплексной проверки правовых рисков.</p> <p>Не владеет навыками подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, организации.</p> <p>Не владеет навыками подготовки заключений с обоснованием</p>
--	--	--	--	---

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

			<p>коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг. ПК-4-И-1-Д-36-У Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации. ПК-4-И-1-Д-37-У Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. ПК-4-И-1-Д-38-У Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. ПК-4-И-1-Д-39-У Выявлять конфликт интересов. ПК-4-И-1-Д-40-У Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>	<p>ситуации. Не умеет разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных. Не умеет осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации. Не умеет выявлять конфликт интересов. Не умеет вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.</p>
--	--	--	---	--