

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоньевна

Должность: ректор

Дата подписания: 04.05.2024 16:05:14

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9bcbе

Государственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Академии ИМСИТ,  
профессор Агабекян Р. Л.  
08 апреля 2024 г.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Нормативный срок освоения ОПОП ПСССЗ 2г. 10 мес.

Уровень подготовки базовый

Наименования квалификации Юрист

#### Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li><li>– сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</li><li>– выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</li><li>– применения актов корпоративного законодательства;</li><li>– поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</li><li>– разрабатывать проекты юридических документов</li><li>– разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц ;</li><li>– стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</li><li>– взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;</li><li>– координации своих действий с другими участниками общения;</li><li>– контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;</li><li>– полного и аргументированного изложения собственного мнения;</li><li>– оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;</li><li>– ответственности за качество выполняемых работ;</li><li>– проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;</li><li>– грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач.</li></ul>
---------------------------------	--

<p><b>Уметь:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</li> <li>– квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li> <li>– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>– осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</li> <li>– составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</li> <li>– разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</li> <li>– распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul>
<p><b>Знать:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>– особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</li> <li>– особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</li> <li>– порядок реализации свободы договора;</li> <li>– специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>– способы определения существенных условий договора;</li> <li>– суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>– требования к оформлению и регистрации договоров</li> <li>– юридическую терминологию в сфере корпоративного права;</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; • формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</li> </ul>
--	--

**Перечень формируемых общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать

