

**Аннотация
рабочей программы дисциплины**

Юридическая служба

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность: «Гражданско-правовая»

Год начала подготовки: 2020

Квалификация: Бакалавр

Трудоемкость: 2 з.е.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана.

Содержание дисциплины (тематический план):

1. Правовой статус и организация работы юридической службы.
2. Структура и полномочия юридической службы, задачи, возлагаемые на юридическую службу.
3. Организация договорной работы.
4. Организация работы по предъявлению претензий и исков.
5. Организация правовой работы по обеспечению сохранности собственности, соблюдению финансовой дисциплины на предприятии
6. Роль юридической службы в регулировании трудовых отношений.
7. Особенности делопроизводства юридической службы.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ПК-6 - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства ПК-7 - владением навыками подготовки юридических документов

ПК-13 - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Разработчик: кафедра государственного права и правоведения