

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Центр профессионального развития ПРОФИ»
(АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»

протокол №1 от «11» января 2021 г.



Директор

УТВЕРЖДАЮ

Каменщикова Е.А.

«11» января 2021 г

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«ЮРИСКОНСУЛЬТ (с присвоением квалификации: Юрист)»

Продолжительность обучения: 500 часов
Форма обучения: очно-заочная; заочная

**Екатеринбург
2021**

I. Общие положения

1.1. Программа профессиональной переподготовки «Юрисконсульт», реализуемая АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ», разработана в соответствии с Приказом от 1 декабря 2016 г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программа, реализуемая АНО ДПО ЦПР «ПРОФИ», разработана в соответствии с:

1. Проектом Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Юрист» (подготовлен Минтрудом России 27.03.2020 г.);
2. Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 года № 1011.

Целью реализации программы является формирование у обучающихся новых компетенций и получение специальных знаний по вопросам организационно-правовой деятельности и оказанию консультационных правовых услуг.

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

1.2 Планируемые результаты обучения: сотрудники организаций, ответственные за деятельность по оказанию профессиональной юридической помощи физическим и юридическим лицам, прошедшие обучение должны:

знать:

- гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о лицах, сделках, вещных правах, а также общих положений об обязательствах;
- гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о заключении, исполнении, расторжении, а также о последствиях нарушения договоров;
- гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений об отдельных видах обязательств;
- административное законодательство Российской Федерации и практика его применения в части регулирования производственной, торговой и иных видов хозяйственной деятельности;
- трудовое законодательство Российской Федерации и практика его применения;
- формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов;
- требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов;
- альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров;
- правила защиты конфиденциальной информации;
- уголовно-процессуальное законодательство и практика его применения.

уметь:

- использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов;
- использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки прав на объекты имущества и установленных в отношении них обременений;
- применять аналитические системы проверки контрагентов;
- выявлять в документах положения, противоречащие законодательству;
- выявлять в документах положения, противоречащие интересам сторон;
- оценивать текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон;
- составлять протоколы разногласий в ходе переговоров о заключении сделок
- разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии;
- разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом;
- разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг;
- использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации;
- разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных;
- осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации;
- выявлять конфликт интересов;
- вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте.

владеть:

- основами речевой культуры;
- навыками составления договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте;
- методами правовой экспертизы локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных;
- способами подготовки заключений с правовой оценкой соблюдения законодательства в ходе производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации;
- навыками подготовки писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц.

Базовые требования к содержанию Программы:

Настоящая Программа отвечает следующим требованиям:

- отражает квалификационные требования специалистов, ответственных за деятельность по оказанию профессиональной юридической помощи физическим и юридическим лицам;
- не противоречит государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения (обучение проводится с использованием дистанционных технологий);
- соответствует установленным правилам оформления программ.

Содержание Программы определяется учебно-тематическим планом и учебной программой.

Требования к результатам освоения программы:

Слушатели, освоившие программу, должны обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- применения современных методик и приемов, применяемых в данной области;
- действовать в соответствии с нормативными законодательными актами, принятыми в данной сфере деятельности;
- добиваться улучшения результатов в работе путем реализации знаний, полученных после обучения по данной образовательной программе.

1.3 Срок освоения программы

Нормативная трудоемкость обучения по данной Программе составляет 500 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.4. Категории слушателей: юристы, юрисконсульты, старшие юристы, консультанты, ведущие юрисконсульты.

1.5 Требования к уровню их подготовленности: высшее образование – бакалавриат или высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки или среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к опыту: не менее двух лет в юридической деятельности при наличии среднего профессионального образования

1.6 Форма обучения: очно-заочная, заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

1.7 Форма аттестации: (экзамен) тестирование, выпускная квалификационная работа.

1.8 Организационно-педагогические условия:

АНО ДПО ЦПР «ПРОФИ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

Каждому слушателю в течение всего периода обучения предоставляется индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, при условии ее подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио слушателя, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной

информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

В случае, если педагогический работник не имеет установленной специальной подготовки или стажа работы, но обладает достаточным практическим опытом и выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии он назначается на соответствующую должность так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Учебные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения занятий лекционного типа в наличии имеются комплекты демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам.

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими слушателям осваивать учебный материал Программы.

Оргтехника обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 слушателей, обучающихся по программе.

Слушателям обеспечен удаленный доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Организация дистанционного обучения

Доступ слушателей к электронной информационно-образовательной среде осуществляется с помощью присваиваемых и выдаваемых им логинов, и паролей.

Логин и пароль состоит из буквенных и цифровых символов, генерируемых случайным образом датчиком случайных чисел.

Слушателю одновременно с направлением логина и пароля, также выдается инструкция пользователя по работе в электронной информационно-образовательной среде.

Введя логин и пароль, слушатель получает доступ к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам.

Электронные информационные ресурсы представляют собой базу законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов по Программе.

Электронные образовательные ресурсы представляют собой учебные материалы, разработанные на основе законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических

документов, национальных стандартов.

Учебный материал разбит на функционально независимые модули.

При изучении каждого модуля слушатель имеет возможность направлять вопросы (замечания, предложения и т.п.) в адрес АНО ДПО ЦПР «ПРОФИ» в реальном режиме времени.

Ответы на поставленные вопросы направляются либо слушателю непосредственно, либо (если вопросы носят общий характер) посредством организации и проведения вебинара в согласованное время.

Модули могут изучаться слушателями в строго определенной последовательности.

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Центр профессионального развития ПРОФИ»
(АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»

протокол №1 от «11» января 2021 г.



Директор

УТВЕРЖДАЮ

Каменщикова Е.А.

«11» января 2021 г

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«ЮРИСКОНСУЛЬТ»

(с присвоением квалификации: Юрист)»

Форма обучения: очно-заочная, (обучение с применением дистанционных образовательных технологий)

Наименование учебных модулей	Всего, часов	В том числе			Форма контроля знаний
		Лекции	Практ. занятия и семинары	Самостоятельно	
Модуль 1. Государство и право. Нормативно-правовые акты	48			48	Зачёт
Модуль 2. Система российского права. Отрасли права	20	4		16	Зачёт
Модуль 3. Правонарушение и юридическая ответственность	17			17	Зачёт
Модуль 4. Конституция и федеративное устройство РФ	41			41	Зачёт
Модуль 5. Особенности федеративного устройства России	10	2		8	Зачёт
Модуль 6. Система органов государственной власти РФ	40			40	Зачёт
Модуль 7. Гражданское право	24	2		22	Зачёт
Модуль 8. Право собственности	24			24	Зачёт
Модуль 9. Наследственное право	24			24	Зачёт
Модуль 10. Обязательства в гражданском праве	36	2		34	Зачёт
Модуль 11. Брачно-семейные отношения	45	2		43	Зачёт
Модуль 12. Уголовное право	24	4		20	Зачёт
Модуль 13. Трудовое право	34	2		32	Зачёт
Модуль 14. Административное право	38	4		34	Зачёт
Модуль 15. Налоговое право	22	2		20	Зачёт

Итоговый контроль знаний	3			3	Экзамен (тестирование)
Выпускная квалификационная работа	50			50	Зачёт
	500	24		476	

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Центр профессионального развития ПРОФИ»
(АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»

протокол №1 от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Каменщикова Е.А.
«11» января 2021 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ЮРИСКОНСУЛЬТ»
(с присвоением квалификации: Юрист)**

Форма обучения: заочная (обучение с применением ДОТ)

Наименование учебных модулей	Всего, часов	В том числе			Форма контроля знаний
		Лек- ции	Практ. за- нятия и семинары	Само- стоя- тельно	
Модуль 1. Государство и право. Нормативно-правовые акты	48			48	Зачёт
Модуль 2. Система российского права. Отрасли права	20			20	Зачёт
Модуль 3. Правонарушение и юридическая ответственность	17			17	Зачёт
Модуль 4. Конституция и федеративное устройство РФ	41			41	Зачёт
Модуль 5. Особенности федеративного устройства России	10			10	Зачёт
Модуль 6. Система органов государственной власти РФ	40			40	Зачёт
Модуль 7. Гражданское право	24			24	Зачёт
Модуль 8. Право собственности.	24			24	Зачёт
Модуль 9. Наследственное право.	24			24	Зачёт
Модуль 10. Обязательства в гражданском праве.	36			36	Зачёт
Модуль 11. Брачно-семейные отношения	45			45	Зачёт
Модуль 12. Уголовное право	24			24	Зачёт
Модуль 13. Трудовое право	34			34	Зачёт
Модуль 14. Административное право	38			38	Зачёт
Модуль 15. Налоговое право	22			22	Зачёт
Итоговый контроль знаний	3			3	Экзамен (тестирование)

Выпускная квалификационная работа	50			50	Зачёт
	500			500	

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Центр профессионального развития ПРОФИ»
(АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»

протокол №1 от «11» января 2021 г.



Директор

УТВЕРЖДАЮ

Каменщикова Е.А.

«11» января 2021 г

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ЮРИСКОНСУЛЬТ
(с присвоением квалификации: Юрист)»
500 часов**

**Екатеринбург
2021**

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

1. Поощрения работника отражаются в ...

- трудовой книжке;
- личном деле;
- устной форме;
- все вышеперечисленное.

2. При увольнении по собственной инициативе (по собственному желанию) работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме за ...

- две недели
- одну неделю;
- три недели;
- один месяц.

3. К времени отдыха не относится ...

- временная нетрудоспособность работника
- праздничные дни;
- выходные дни;
- обеденные перерывы.

Критерии оценивания:

Экзамен проходит в формате электронного тестирования, через электронную образовательную среду учебного центра.

Краткая характеристика оценочного средства (тест)

Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений слушателя.

Тест включает в себя 20 вопросов из общего банка тестовых вопросов. Время на выполнение теста не ограничено. Результаты тестирования оцениваются в соответствии со шкалой оценки, представленной в таблице.

Таблица

Шкала оценки тестирования

Процент (%) результативности (правильных ответов)	Оценка (Отлично, хорошо)
90-100%	Отлично
80-90%	Хорошо
70-80%	Удовлетворительно
< 70%	Экзамен не сдан