

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
Юридический институт
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО, ФИНАНСОВОГО И
ТАМОЖЕННОГО ПРАВА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация и управление юридической деятельностью

Образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки
государственно-правовой,
уголовно-правовой,
гражданско-правовой**

**Уровень высшего образования
бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, заочная**

Статус дисциплины входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Организация и управление юридической деятельностью» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 26.11.2020 г. № 1456.

Разработчик: кафедра административного, финансового и таможенного права, Джахиева Эльмира Гаджиабдуллаевна, д. и. н., профессор

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры административного, финансового и таможенного права от «26» февраля 2021 г., протокол № 6

Зав. кафедрой  Арсланбекова А.З.
(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института от «20» марта 2021 г., протокол №7

Председатель  Арсланбекова А.З.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «26» 03 2021 г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Организация и управление юридической деятельностью» входит в обязательную часть образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

В наши дни, проблемы организации и управления юридической деятельностью являются необходимой частью завершения профессиональной компетентности юриста, так как этот вопрос нацелен на возможность реализации дополнительных компетенций правоведа, для обеспечения эффективного выполнения конкретных частных видов деятельности, как планирование и совместная работа в компании, необходимости принятия и реализация управленческих решений, сохранении и развитии внутренних и внешних коммуникаций и др.

Подготовка обучающихся к организационно-управленческой деятельности с учетом своей профессиональной специализации происходит в течение всего процесса обучения, однако требует специального получения специальных теоретических знаний и практических навыков. Сегодня уровень подготовки высокопрофессионального юриста требует получения специальных знаний, позволяющие ему на высоком уровне осуществлять организационно- управленческую функцию в компании (хозяйствующем субъекте).

Данная рабочая программа представляет собой обстоятельное учебно-методическое пособие к изучению курса «Организация и управление юридической деятельностью», организующее активную самостоятельную учебно-творческую работу студентов на очной и заочной форме обучения. Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой административного, финансового и таможенного права.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных УК- 11, профессиональных ОПК-1, ОПК – 7. Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, тестирования

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Очно

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации			
4	72	14		14			44	зачет

Заочно

	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен		
	Всего	в том числе							
		Контактная работа обучающихся с преподавателем							
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации			
4	72	8		2		4	58	зачет	

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: «Организация и управление юридической деятельностью» преподается в различных вузах для студентов всех форм обучения в следующих целях:

- 1) Подготовки обучающихся к государственной службе в органах государственной власти, а также к работе в юридических службах негосударственных учреждениях и организациях.
- 2) для получения студентами знаний основных понятий и категорий «Организация и управление юридической деятельностью» и основных положений действующего конституционного и административного законодательства, гражданского кодекса, трудового права.

Задачи дисциплины:

- глубокое и всестороннее изучение основ, категорий, принципов и институтов организации и управления юридической деятельностью в Российской Федерации;
- уяснить понятие и роль органов исполнительной власти и государственной службы в Российской Федерации;
- разобраться в предмете и в понятии организации и управления юридической деятельностью в его принципах;

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Организация и управление юридической деятельностью» входит в обязательную часть ОПП образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль - государственно-правовая, уголовно-правовая, гражданско-правовая.

. Студенты до изучения курса «Организации и управления юридической

деятельностью» должны обладать входными знаниями по теории государства и права, конституционному праву России, по дисциплинам «Судоустройство и правоохранительные органы», «Конституционное право», «Муниципальное право», «Административное право».

В последующем знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Организация и управление юридической деятельностью», будут необходимы студентам при изучении финансового, уголовного, уголовно-процессуального, гражданского, гражданско-процессуального права и иных отраслей российского права.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения</p> <p>УК-11.2. Умеет правильно толковать гражданскоправовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство</p>	<p>Знает:--основные нормативные акты о противодействии коррупции Умеет- анализировать и толковать нормативные акты о противодействии коррупции Владеет-- умением воспринимать нормативные акты о противодействии коррупции</p> <p>Знает - сущность и характеристики коррупционного поведения, причины его появления и формы его проявления в различных сферах общественной жизни Умеет - анализировать и толковать нормативные акты о противодействии коррупции Владеет - пониманием сущности коррупционного поведения, причин</p>	Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа

	<p>УК-11.3. Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а так же навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения</p>	<p>появления и формы его проявления в различных сферах общественной жизни</p> <p>Знает - существующие в обществе способы формирования нетерпимости к коррупционному поведению</p> <p>Умеет - предлагать способы формирования в обществе стойкой позиции, связанной с Код и наименование индикатора*</p> <p>Результаты обучения по дисциплине</p> <p>Владеет – качествами непримиримости к коррупционному поведению</p>	
<p>ОПК – 1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК-1.1. Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.</p> <p>ОПК-1.2. Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права.</p>	<p>Знает - методы юридической науки и цифровые технологии, необходимые для анализа государственно-правовых явлений.</p> <p>Умеет - применять юридические методы для анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.</p> <p>Владеет - навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p>Знает - Исторические этапы развития права.</p> <p>Умеет - характеризовать исторические этапы развития права.</p>	<p>Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа</p>

	<p>ОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию.</p>	<p>Владет - навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p>Знает - характеристики юридически значимой информации.</p> <p>Умеет - анализировать юридически значимую информацию</p> <p>Владет - навыками решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию</p>	
<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные</p>	<p>Знает - принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Умеет - руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста</p> <p>Владет - навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p> <p>Знает - правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в</p>	<p>Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа</p>

	знания на высоком уровне	профессиональной деятельности Умеет - поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне Владеет - навыками профессионального самообразования и личностного роста	
	ОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Знает - характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения Умеет - выявлять признаки конфликта интересов Владеет - навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов	

4. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины
Очная форма

№ п/п	Раздел	Семестр	Зачет	Виды учебной работы				Формы текущего контроля
				лекции	Практ. занятия	КСР	СРС	
<i>Модуль 1</i>								
1	Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области	4		2	2		8	Устный опрос, фронтальный опрос, тестирование
2	Особенности организационно-управленческой деятельности юриста			2	2		8	Устный опрос, дискуссия,

3	Технологии планирования в юридической практике			2	2		8	Фронтальный опрос, коллоквиум, тестирование
Итого за 1 модуль				6	6		24	
<i>Модуль 2</i>								
4	Управление персоналом в юридической практике			2	2		5	Устный опрос, дискуссия, тестирование
5	Управление знаниями в юридической организации (юридическом департаменте)			2	2		5	Устный опрос, дискуссия, тестирование
6	Регламентация организационно-управленческих процессов и методы корпоративного			2	2		5	Устный опрос, дискуссия, тестирование
7	Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста			2	2		5	Фронтальный опрос, коллоквиум, тестирование
Итого за 2 модуль				8	8		20	
Итого 72				14	14		44	

Заочная форма

№ п/п	Раздел	Семестр	Зачет	Виды учебной работы				Формы текущего контроля
				лекции	Практ. занятия	КСР	СРС	
<i>Модуль 1</i>								
1	Особенности организационно-управленческой деятельности юриста			2			16	
2	Технологии планирования в юридической практике			2			16	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. или тестирование
Итого за 1 модуль				4			32	
<i>Модуль 2</i>								
3	Управление знаниями в юридической организации (юридическом департаменте)			2			15	Устный опрос, дискуссия, тестирование

4	Регламентация организационно-управленческих процессов и методы корпоративного обучения			2	2		15	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. или тестирование
	Итого за 2 модуль			4	2		30	
	Итого 72			8	2		62	

4.3. Содержание дисциплины

Модуль 1.

Тема 1. Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области

Общетеоретические вопросы. Концепции организационно-управленческой деятельности и основные положения теорий организации и управления.

Тема 2 Особенности организационно-управленческой деятельности юриста

Понятие и особенности компетентностного высшего профессионального образования. Содержание основных организационно-управленческих компетенций при подготовке будущих юристов.

Тема 3. Технологии планирования в юридической практике

Понятие и основные технологии планирования в юридической практике. Особое место стратегического планирования в деятельности юриста в компании (хозяйствующего субъекта).

Модуль 2.

Тема 4 Управление персоналом в юридической практике

Особенности современной системы управления персоналом и построения кадровой политики с учетом специфики профессиональной деятельности юриста.

Тема 5 Управление знаниями в юридической организации (юридическом департаменте)

Система управления знаниями и ее ключевые элементы. Особенности знания. Структура и классификация знаний. Управление знаниями как функция организационно-управленческой деятельности. Документооборот как функция управления знаниями. Понятие документооборота. Практика оптимизации документооборота

Тема 6 Регламентация организационно-управленческих процессов и методы корпоративного обучения

Регламентация организационно-управленческих процессов. Система корпоративного повышения профессиональной квалификации. Понятие и принципы корпоративного обучения. Основные формы и методы корпоративного обучения. Организация программ корпоративного обучения и их эффективность

Тема 7 Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста

1. Общие положения о профессиональной деятельности юриста
2. Личностные и квалификационные требования к профессии юриста
3. Профессионально важные качества юриста
4. Профессионализм и профессиональная пригодность
5. Профессиограмма и ее назначение

4.3.2 Содержание лабораторно- практических занятий по дисциплине. Модуль 1.

Тема 1. Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области

- 1.1. Понятие организационно-управленческой деятельности
- 1.2. Управление как элемент организационно-управленческой деятельности
- 1.3. Организация как механизм и форма жизни коллектива

Тема 2. Особенности организационно-управленческой деятельности юриста

1. Руководство как инструмент управления коллективной деятельностью
- 1.5. Особенности организационно-управленческой деятельности
- 1.6. Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании

Тема 3. Технологии планирования в юридической практике

1. Планирование и его особенности в сфере юридических услуг
2. Требования к стратегическому плану
3. Управление планированием
4. Система показателей плана
5. Стратегическое планирование и SWOT-анализ
6. Стратегическое планирование и GAP-анализ
7. Планирование и управление временем

Модуль 2.

Тема 4 Управление персоналом в юридической практике

1. Особенности современной системы управления персоналом
2. Системные условия формирования эффективного коллектива
3. Роль организационной культуры юриста в компании
4. Профессиональное поведение юриста и профессиональная деформация юриста
5. Текучесть кадров и деятельность юриста в компании

Тема 5 Управление знаниями в юридической организации (юридическом департаменте)

- 1 Система управления знаниями и ее ключевые элементы
- 2 Особенности знания как объекта управления
- 3 Структура и классификация знаний
- 4 Управление знаниями как функция организационно-управленческой
- 5 Документооборот как функция управления знаниями. Понятие документооборота и практика оптимизации документооборота

Тема 6 Регламентация организационно-управленческих процессов и методы корпоративного обучения

1. Регламентация организационно-управленческих процессов
- 2 Система корпоративного повышения профессиональной квалификации
3. Понятие и принципы корпоративного обучения
4. Основные формы и методы корпоративного обучения
- 5 Организация программ корпоративного обучения и их эффективность

Тема 7 Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста

1. Общие положения о профессиональной деятельности юриста
- 2 Личностные и квалификационные требования к профессии юриста

3. Профессионально важные качества юриста
- 4 Профессионализм и профессиональная пригодность
- 5 Профессиограмма и ее назначение

5.Образовательные технологии

В учебном процессе при реализации рабочей программы используются: лекции, теоретические семинары, практические занятия, разбор конкретных казусов, проведение деловых игр, мозгового штурма, работа в проблемной группе, контрольные работы, коллоквиумы, мастер - классы. В рамках курса «Организация и управление юридической деятельностью» предусматриваются встречи с представителями органов исполнительной власти, различных корпораций, функционирующих на территории республики. Интерактивные формы занятий составляют 45 процентов аудиторных занятий.

Примерные варианты интерактивных занятий по дисциплине «Организация и управление юридической деятельностью»:

1.Мозговой штурм «Организация и управление юридической деятельностью в органах исполнительной власти».

2.Круглый стол на тему «Ситуационное поведение юриста в ходе внешних переговоров руководства компании». *Проблема 1.* Юрисконсульт присутствует на переговорах по поводу заключения организацией крупного контракта. В переговорах участвуют руководители договаривающихся организаций. Руководитель организации, в которой работает юрисконсульт, заинтересован в заключение указанного контракта. После ознакомления с предлагаемыми другой стороной условиями контракта юрисконсульт приходит к выводу о том, что они крайне невыгодны для его организации. Как должен действовать юрисконсульт, чтобы защитить интересы организации? *Проблема 2.* Юрисконсульту федерального государственного учреждения предстоит представлять интересы учреждения в качестве ответчика в арбитражном суде по спору о признании права собственности на одно из зданий учреждения. Руководитель учреждения сообщил юрисконсульту, что не возражает против признания такого иска в суде. Как должен поступить юрисконсульт?

Коллоквиум — вид практических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела учебного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества студентов по разделу курса. Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного

участия всех присутствующих.

Индивидуальное (домашнее) задание — Наиболее распространены такие задания, как проработка источника, поиск источника в Интернете, каталогизация и т. д. Можно выделить типичные виды заданий по проработке первоисточников, например, составление плана и/или тезисов публикации; выделение основных мыслей; реферирование; полемизирование; рецензирование; обзор.

Результаты работы могут быть представлены в разных формах, например, реферат, эссе, курсовая работа и др.

Реферат — это форма изложения имеющейся информации; краткое, сокращенное изложение содержания научной работы или ее части. Другой вариант — анализ какого-либо одного источника или теоретического наследия в рамках заданной темы. Реферат представляет собой также обзор нескольких источников информации или мнений нескольких людей по определенной теме. Объем реферата составляет обычно 10–12 страниц.

Эссе — это относительно свободные рассуждения студента по теме, заданной преподавателем. Объем эссе обычно 5–7 страниц. Главным критерием оценки эссе будет степень отражения в нем изученного материала. Должна быть также оценена оригинальность подхода студента к проблеме, аргументация, способность обоснованно отстаивать свою точку зрения.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Нормативно-правовые акты

Конституция РФ. М., 2021.

О Правительстве РФ: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 г. // СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5712.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. 2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст]: [от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ с изм. и доп.] // СЗ РФ. – 1994. – №32. – Ст.3301. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19 мая 1995г. с изм. от 23.07.2008г. // СЗ РФ. 1995.№21.Ст.1930.

О свободе совести и религиозных объединениях: Федеральный закон от 26 сентября 1997г. с изм. от 23.07. 2007г. // СЗ РФ. 1997. №39. Ст.4465.

О порядке рассмотрения обращений граждан РФ: Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // СЗ РФ.2006.№19.Ст.2060

О военном положении: Федеральный конституционный закон от 30 января 2002г. // СЗ РФ.2002.№5.Ст.375.

Кодекс РФ об административных правонарушениях.

Кодекс административного судопроизводства принятый 08.03. 2015

О чрезвычайном положении: Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001г. // СЗ РФ.2001.Ст.2277

О воинской обязанности и военной службе: Федеральный закон от 28.03.1998 г. // СЗ. 1998. №13. Ст. 1475.

О системе государственной службы РФ: Федеральный закон от 25 апреля 2003 г. // СЗ РФ. 2003. №22. Ст.4523.

О государственной гражданской службе РФ: Федеральный закон от 27.07.2004 г. // СЗ РФ. 2004. №31.

О безопасности: Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2011. № 1, ст. 2.

О Федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 03.04.1995 г. № 40-ФЗ // СЗ РФ. 1995. №15. Ст. 1269.

О Государственной границе Российской Федерации: Федеральный закон от 01.04.1993 г. № 4730-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 17. Ст. 594.

О государственной тайне: Федеральный закон от 21.07.1993 г. // Собрание законодательства РФ. 1997. № 41, стр. 8220-8235.

О внешней разведке: Федеральный закон от 10.01.1996 г. № 5-ФЗ. // СЗ РФ. 1996. №3. Ст. 43.

О государственной охране: Федеральный закон от 27.05.1996 г. № 57-ФЗ, // СЗ РФ. 1996. № 22. Ст. 2594

Об обороне: Федеральный закон от 31 мая 1996 г., в ред. Федерального закона РФ от 30 декабря 1999 г. // СЗ РФ. 1996. № 23. Ст. 2750.

О статусе военнослужащих: Федеральный закон от 27 мая 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 22. Ст.2331.

О воинской обязанности и военной службе: Федеральный закон от 28 марта 1998 г. // СЗ РФ. 1998. №13. Ст. 1475; №30. Ст.3613.

Об альтернативной гражданской службе: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. //СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3030.

О военном положении: Федеральный закон от 30 января 2002 г. // СЗ РФ. 2002. №5. Ст.375.

О материальной ответственности военнослужащих: Федеральный закон от 12.07.1999 г. // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3682.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти РФ: Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. // СЗ РФ. 2004. №11.

Указ Президента РФ от 15 мая 2018 г № 215 »О структуре федеральных органов исполнительной власти «.СЗ РФ.2018.№16

В рамках самостоятельной работы студент должен:

- анализировать нормативный материал;
- правильно применять и толковать нормы права;
- работать с учебником и учебно-методическим материалом, самостоятельно изучать отдельные разделы дисциплины;
- разбирать правовые ситуации (задачи).

Тематика рефератов

1. Юристы в системе общественного разделения труда.
2. Сущность и особенности юридической деятельности
3. Характеристика основных видов юридической деятельности
4. Основные виды юридической деятельности.
5. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении)
6. Социально-психологическая характеристика деятельности юриста в

- конкретной сфере (направлении)
7. Предметная характеристика деятельности юриста в конкретной сфере (направлении)
 8. Юридическая деятельность в законодательных (представительных) органах государственной власти
 9. Юридическая служба федерального органа исполнительной власти и органа исполнительной власти субъекта РФ: понятие, задачи, функции, права.
 10. Особенности службы в правоохранительных органах как вид юридической деятельности
 11. Юридическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления

7. Фонд оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания

1. Сущность и особенности юридической деятельности.
2. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности
3. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении).
4. Социально-психологическая характеристика деятельности юриста в конкретной сфере (направлении).
5. . Предметная характеристика деятельности юриста в конкретной сфере
6. Выделение элементов, образующих правоохранительную деятельность в сфере правосудия.
7. Количественные параметры юридической деятельности в конкретной сфере (направлении).
8. Качественные параметры деятельности юриста в конкретной сфере (направлении).
9. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении).
10. Содержание и формы коллективного труда в юридической деятельности.
11. Командная работа. Основы формирования эффективных команд.
12. Биографические и социально-психологические факторы, определяющие процессы управления коллективами.
13. Модель системы организации и мотивации труда юристов и ее базовые компоненты.
14. Каковы основные формы коллективного труда в юридической деятельности?
15. В чем заключаются особенности командной работы? 3
16. . Какие основные принципы применяются при формировании

- эффективных команд?
17. Какие биографические и социально-психологические факторы имеют значение при комплектовании юридического коллектива?
 18. В чем состоит особенность деятельности женского и мужского коллективов работников?
 19. Что выступает в качестве определяющих процессов управления коллективами?
 20. Что включает в себя модель системы организации и мотивации труда юристов?
 21. Какие существуют организационные и диагностические аспекты совершенствования организации и мотивации труда юриста?

Темы эссе

1. Нормативно-правовое регулирование организации правовой работы.
 2. Основные направления правовой работы в компании.
 3. Формы организации правовой работы в компании (хозяйствующем субъекте).
 4. Юридическая служба как основная форма организации правовой работы в хозяйствующем субъекте: формы организации, правовое регулирование.
 5. Правовой статус юрисконсульта.
 6. Роль юридической службы в организации эффективного корпоративного управления хозяйствующим субъектом.
 7. Организация работы юридической службы в сфере регулирования трудовых отношений.
 8. Основные направления деятельности юридической службы по организации эффективной договорной работы компании (хозяйствующего субъекта).
 9. Правовая работа по обеспечению сохранности имущества компании (хозяйствующего субъекта) и роль юридической службы в ее организации.
 10. Роль юридической службы в обеспечении учета и защиты прав компании (хозяйствующего субъекта) в отношении результатов интеллектуальной деятельности.
 11. Организация работы юридической службы по защите интересов компании (хозяйствующего субъекта) в ходе осуществления государственного и муниципального контроля.
 12. Организация претензионно-исковой работы компании (хозяйствующего субъекта): роль юридической службы. 1
 3. Делопроизводство юридической службы.
 14. Критерии эффективности деятельности юридической службы.
- 7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и или опыта деятельности компетенций**

Текущий контроль включает:

- 1) посещение учебных занятий – 5 баллов.
- 2) конспекты лекций и семинарских занятий –10 баллов.
- 3) активное участие на семинарских занятиях –15баллов.

- 4) выполнение самостоятельных работ – 5 баллов.
- 5) подготовка и защита рефератов – 5 баллов
- 6) устный опрос-10баллов
- 7) Тестирование-10баллов
- 8) Дисциплина-5 баллов
- 9) Промежуточный контроль включает
- 10) коллоквиум-10 баллов
- 11) Письменная контрольная -30баллов.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы. Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале. Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости. Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

Количество баллов. Необходимое для получения экзамене по дисциплине составляет 51 и более в среднем за два модуля.

8. Перечень основной и дополнительной литературы необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Чепарина О.А., Правовые основы организации юридической службы: Конспект лекций. Казань: — Издательство К(П)ФУ, 2014. - 79 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://bd.zlibcdn2.com/ireader/3290220>
2. Березкина, Т. Е., Петров, А.А. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03321-2.
3. Лапаева, М.Г. Методология научных исследований: учебное пособие для аспирантов / М.Г. Лапаева, С.П. Лапаев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 249 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1791-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485476> (02.11.2018).

Дополнительная литература

1. Управление организацией: Учебник / А.Г. Поршнева, Г.Л. Азоев, В.П. Баранчев; Под ред. А.Г. Поршнева и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 736 с. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.
2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева; Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 524 с.
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян и др. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.
4. Организационное поведение: Учебник / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.
5. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / А.Я. Кибанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 365 с.;

1. Перечень интернет ресурсов информационно-телекоммуникационной системы «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Президента РФ — URL: www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства РФ — URL: www.government.ru
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации — URL: www.gov.ru
- Электронная библиотека - <http://elibrary.ru> Федеральный портал «Российское образование» [http://www.edu.ru/](http://www.edu.ru)
4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
6. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru> (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru).
8. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
9. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>).
10. Научная электронная библиотека <http://www.eLIBRARY.ru>.
11. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
12. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
13. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>.
14. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>.
15. СПС «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.

16. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). – Яз. рус., англ.

2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного усвоения программного материала по дисциплине «Организация и управление юридической деятельностью» предусмотрены разнообразные формы аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в том числе:

- прослушивание лекционного курса в аудитории с написанием конспекта;
- подготовка и индивидуальное активное участие на семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ с использованием рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка рефератов, участие на студенческих научно-практических конференциях с докладами по тематике дисциплины;
- выполнение тестовых заданий.

- студент должен демонстрировать умение юридически грамотно и самостоятельно мыслить, проводить юридический анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики и формулировать конечные результаты в виде четких выводов, предложений и рекомендаций.

- студент должен самостоятельно, следуя рекомендациям преподавателя, используя учебную и специальную литературу, нормативные источники и правоприменительную практику, исследовать материалы и сделать обоснованные выводы, излагая их логически последовательно, научным языком отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

студент обязан работать с нормативно-правовыми актами и другими правовыми документами.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач учебной практики, обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>
 - Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160060/
 - Деловая онлайн-библиотека. URL: <http://kommersant.org.ua/>
- Электронные архивы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

В юридическом институте имеются аудитории (1 ауд., 42 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.