

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра предпринимательского права, гражданского и арбитражного процесса

Авторы-составители: **Сыропятова Наталья Владимировна**
Федяев Денис Александрович

Рабочая программа дисциплины

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

Код УМК 92892

Утверждено
Протокол №6
от «06» апреля 2022 г.

Пермь, 2022

1. Наименование дисциплины

Организационно-управленческая деятельность в сфере юриспруденции

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « С.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Специальность: **40.05.04** Судебная и прокурорская деятельность
направленность Судебная деятельность

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Организационно-управленческая деятельность в сфере юриспруденции** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (направленность : Судебная деятельность)

ОПК.2 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права

Индикаторы

ОПК.2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права

ОПК.5 Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития государства и права формировать внутренние мотивы профессиональной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального и служебного долга; способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Индикаторы

ОПК.5.1 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

ПК.3 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Индикаторы

ПК.3.2 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, международных организаций, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина

ПК.7 Способен организовать и управлять работой коллектива в своей профессиональной деятельности

Индикаторы

ПК.7.1 Организует работу малого коллектива исполнителей, планирует и организует служебную деятельность исполнителей, осуществляет контроль и учет ее результатов

ПК.7.2 Принимает оптимальные управленческие решения

ПК.7.3 Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности

ПК.7.4 Использует основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, реализует общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами

4. Объем и содержание дисциплины

Специальность	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (направленность: Судебная деятельность)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	10
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	42
Проведение лекционных занятий	14
Проведение практических занятий, семинаров	28
Самостоятельная работа (ак.час.)	66
Формы текущего контроля	Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Необъективируемое контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (10 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Организационно-управленческая деятельность в сфере юриспруденции

Основные понятия, предмет и система дисциплины "Организационно-управленческая деятельность в сфере юриспруденции"

Понятие организационно-управленческой деятельности. Особенности организационно-управленческой деятельности. Системные свойства организации. Законы и принципы организации. Организация как механизм и форма жизни коллектива. Управление как элемент организационно-управленческой деятельности. Организация и управление. Соотношение понятий "организация" и "юридическое лицо". Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Виды (типы) организационно-управленческих структур организации. Руководитель как субъект организаторской деятельности. Руководство и власть как инструменты управления коллективной деятельностью

Понятие, функции, правовое положение и организация деятельности юридической службы
Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба организации, выполняющая контрольные функции за соблюдением действующего законодательства в данной организации и оказывающая правовую помощь руководителям, администрации и подразделениям в разрешении вопросов, связанных с применением законодательства. Правовое положение юридической службы, ее основные задачи. Основные направления деятельности (функции) юридической службы. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы. Организационные структуры коммерческих организаций. Организация юридической службы. Классификация форм организации юридической службы

Планирование в юриспруденции

Понятия планирования и прогнозирования, их особенности в сфере юриспруденции. Специфика, виды, методы и средства планирования в юридической практике. Управление планированием. Стратегический план и требования к нему. Система показателей плана. Стратегическое планирование и SWOT-анализ. Стратегическое планирование и GAP-анализ. Планирование и управление временем

Управление персоналом

Особенности современной системы управления персоналом. Трудоправовые и гражданско-правовые аспекты формирования эффективного коллектива. Правовое регулирование системы отбора, оценки и продвижения, мотивации сотрудников организации (государственных и частных). Документационное обеспечение управления персоналом. Профессиональные стандарты и должностных инструкций. Правовое закрепление корпоративной и профессиональной культуры. Проблемы организационно - управленческих конфликтов.

Роль юриста в формировании правовых основ деятельности организации

Разработка учредительных документов организации. Основные этапы процесса подготовки локального нормативного акта. Юридическая техника как совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации правовых (в равной мере локальных нормативных) документов в целях придания им ясности, понятности и эффективности. Требования, предъявляемые к структурированию и оформлению локального нормативного акта. Информационное обеспечение юридической службы по вопросам организационно-управленческой, а также финансово-хозяйственной и кадровой работы организации. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)

Документооборот в юриспруденции

Объекты, содержание и средства правовой работы. Информационные технологии и документооборот. Разработка и использование внешнего и внутреннего документооборота. Визирование договоров (юридическая экспертиза). Система визирования проектов правовых и организационно-управленческих

документов. Претензионно-исковая работа. Формирование системы хранения типовых документов. Жизненный цикл документа. Регламентация и протоколизация работы как необходимый элемент юридической деятельности

Методика составления правовых документов

Понятие правового акта и правового документа, их классификация. Правила составления правовых документов. Требования, предъявляемые законодательством к правовым документам. Значение типовых форм в составлении правовых документов. Этапы составления документов. Типовые ошибки, допускаемые при составлении правовых документов и способы их устранения

Организация договорной работы

Договор как юридический факт, лежащий в основе обязательства. Значение договора в организационно-управленческой деятельности. Содержание договора (права и обязанности сторон). Методика и процедура заключения договоров и контроль за их исполнением. Способы обеспечения исполнения обязательств. Правовые формы работы с дебиторской и кредиторской задолженностью

Профессиональное поведение юриста. Основы коммуникативной деятельности.

Психологические особенности деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста. Кодексы профессиональной этики. Профессиональная компетентность юриста. "Имидж" юриста. Основы коммуникативной деятельности

Компетенции юриста в организационно-управленческой деятельности

Содержание организационно-управленческих компетенций и формы их практической реализации с учетом особенностей профессиональной деятельности юриста. Организационно-управленческие компетенции: понятие, основные характеристики. Профессиональные качества юристов. Профессиограмма. Тайм-менеджмент в работе юриста. Развитие профессиональной карьеры: понятие карьеры, ее виды, субъективные критерии, успешность и стратегии построения. Особенности разработки плана карьерного роста и группы рисков, связанных с ним. Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с. — ISBN 978-5-8354-1441-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/81108.html>
2. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/450246>

Дополнительная:

1. Чашин, А. Н. Юридическая служба в Российской Федерации : учебное пособие / А. Н. Чашин. — Саратов : Вузовское образование, 2012. — 150 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/9704>
2. Глебова, О. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / О. В. Глебова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 274 с. — ISBN 978-5-906172-20-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
3. Жебит Г. А. Организационно-управленческая деятельность: проблемы и перспективы развития/Г. А. Жебит ; ред. А. И. Савастюк.-Минск:Наука и техника,1983.-198.
4. Романько, И. Е. Теория управления : учебное пособие / И. Е. Романько. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>
5. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04789-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/451485>
6. Братановский, С. Н. Правовая организация управления в органах прокуратуры : монография / С. Н. Братановский, А. А. Муканбеткалиев. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 188 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/9017>
7. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва : Статут, 2016. — 512 с. — ISBN 978-5-8354-1235-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/58246.html>
8. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
9. Дубина И. Н. Основы управления рисками: Учебное пособие/Дубина И. Н..-Саратов:Вузовское образование,2018, ISBN 978-5-4487-0271-6.-266. <http://www.iprbookshop.ru/76240.html>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.vsrp.ru> Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

<http://www.oblsud.perm.sudrf.ru> Официальный сайт Пермского краевого суда

<http://www.17aas.arbitr.ru> Официальный сайт Семнадцатого Арбитражного апелляционного суда

<http://www.perm.arbitr.ru> Официальный сайт Арбитражного суда Пермского края

<http://www.fasuo.arbitr.ru> Официальный сайт Арбитражного суда Уральского округа

<http://www.ksrf.ru> Официальный сайт Конституционного Суда РФ

<http://www.genproc.gov.ru> Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ

<http://www.prokuror.perm.ru> Официальный сайт Прокуратуры Пермского края

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Организационно-управленческая деятельность в сфере юриспруденции** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Кодекс»;

офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);

программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);

приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC».

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа по дисциплине необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и

индивидуальных консультаций необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для самостоятельной работы необходимы компьютерный класс, помещения Научной библиотеки ПГНИУ. Состав оборудования указанных помещений определен в Паспортах компьютерного класса и помещения Научной библиотеки ПГНИУ, обеспечивающими доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационным технологиям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Организационно-управленческая деятельность в сфере юриспруденции**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ОПК.2

Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>Знает правила принятия юридически значимых решений, требования к их оформлению, предусмотренные законодательством, умеет принимать юридически значимые решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не знает правила принятия юридически значимых решений, требования к их оформлению, предусмотренные законодательством, не умеет принимать такие решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Частично знает правила принятия юридически значимых решений, требования к их оформлению, предусмотренные законодательством, умеет принимать такие решения и оформлять их, но допускает существенные ошибки, в том числе нарушающие нормы материального и процессуального права</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Знает правила принятия юридически значимых решений, требования к их оформлению, предусмотренные законодательством, выявляются лишь незначительные пробелы в знаниях, умеет принимать юридически значимые решения и оформлять их в соответствии с нормами материального и процессуального права, допуская незначительны ошибки</p> <p align="center">Отлично</p> <p>Знает правила принятия юридически значимых решений, требования к их оформлению, предусмотренные законодательством, знания носят системный характер, умеет свободно принимать</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>юридически значимые решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>

ОПК.5

Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития государства и права формировать внутренние мотивы профессиональной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального и служебного долга; способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.5.1 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>Знает профессиональные обязанности, принципы осуществления профессиональной деятельности, готов честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, обладает необходимыми навыками</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает профессиональные обязанности, принципы осуществления профессиональной деятельности, не готов 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 style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает некоторые профессиональные обязанности, отдельные принципы осуществления профессиональной деятельности, не готов 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 style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает профессиональные обязанности, принципы осуществления профессиональной деятельности, выявляются лишь незначительные пробелы в знаниях, готов честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>гражданина</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает профессиональные обязанности, принципы осуществления профессиональной деятельности, готов честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, обладает необходимыми навыками</p>

ПК.3

Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.3.2 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, международных организаций, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>Знает нормы права, регулирующие представительство прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, понимает значение и сущность данного института, умеет его применять, демонстрируя понимание его значения и сущности</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает нормы права, регулирующие представительство прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, не понимает значение и сущность данного института, не умеет его применять</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает лишь отдельные нормы права, регулирующие представительство прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, частично понимает значение и сущность данного института, его применение вызывает существенные затруднения</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает нормы права, регулирующие представительство прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, понимает значение и сущность данного института, умеет его применять, но допускает незначительные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает нормы права, регулирующие представительство прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, понимает значение и сущность данного института, умеет его применять, демонстрируя понимание его значения и сущности, не допуская ошибок</p>

ПК.7

Способен организовать и управлять работой коллектива в своей профессиональной деятельности

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.7.4 Использует основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, реализует общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами</p>	<p>Знает основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, умеет их использовать, знает общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, умеет работать с такими комплексами, обладает необходимыми навыками</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, не умеет их использовать, не знает общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, не умеет работать с такими комплексами</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Частично знает основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, их использование вызывает существенные затруднения, знает отдельные положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, умеет работать с такими комплексами, но допускает существенные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, выявляются лишь незначительные пробелы в знаниях, знает общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, умеет работать с такими комплексами, допуская незначительные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает основы организации труда и</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>управления в органах прокуратуры и судебных органах, умеет их использовать, знает общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами, умеет работать с такими комплексами, не допуская ошибок, обладает необходимыми навыками</p>
<p>ПК.7.1 Организует работу малого коллектива исполнителей, планирует и организует служебную деятельность исполнителей, осуществляет контроль и учет ее результатов</p>	<p>Знает правила организации работы малого коллектива исполнителей, умеет организовать такую работу, умеет планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, обладает необходимыми навыками</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает правила организации работы малого коллектива исполнителей, не умеет организовать такую работу, не умеет планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Частично знает правила организации работы малого коллектива исполнителей, не умеет самостоятельно организовать такую работу, планирование и организация служебной деятельности исполнителей, контроль и учет ее результатов вызывают существенные затруднения, допускаются существенные ошибки</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает правила организации работы малого коллектива исполнителей, умеет организовать такую работу, умеет планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, допуская незначительны ошибки</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает правила организации работы малого коллектива исполнителей, умеет самостоятельно организовать такую работу, умеет планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, не допуская ошибок, обладает необходимыми навыками</p>
<p>ПК.7.2 Принимает оптимальные управленческие</p>	<p>Знает правила принятия управленческих решений, умеет принимать оптимальные управленческие решения,</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает правила принятия управленческих решений, не умеет принимать оптимальные управленческие решения</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
решения	обладает необходимыми навыками	<p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Частично знает правила принятия управленческих решений, но не умеет самостоятельно принимать такие решения</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Знает правила принятия управленческих решений, умеет принимать оптимальные управленческие решения, допуская лишь незначительные ошибки</p> <p align="center">Отлично</p> <p>Знает правила принятия управленческих решений, умеет принимать оптимальные управленческие решения, обладает необходимыми навыками</p>
ПК.7.3 Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знает управленческие инновации в профессиональной деятельности, умеет их анализировать и реализовывать, обладает необходимыми навыками	<p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не знает управленческие инновации в профессиональной деятельности, не умеет их анализировать и реализовывать</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Частично знает управленческие инновации в профессиональной деятельности, умеет их анализировать и реализовывать, но допускает существенные ошибки</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Знает управленческие инновации в профессиональной деятельности, умеет их анализировать и реализовывать, допуская незначительные ошибки</p> <p align="center">Отлично</p> <p>Знает управленческие инновации в профессиональной деятельности, свободно умеет их анализировать и реализовывать, не допуская ошибок, обладает необходимыми навыками</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 33 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 33 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ОПК.5.1 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 ПК.7.4 Использует основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, реализует общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами	Методика составления правовых документов Защищаемое контрольное мероприятие	Проверяются знания, умения и навыки по пройденным темам путем подготовки решения спорной практической ситуации с составлением соответствующего правового документа

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3.2 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, международных организаций, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ПК.7.3 Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p>Профессиональное поведение юриста. Основы коммуникативной деятельности.</p> <p>Необъективируемое контрольное мероприятие</p>	<p>Проверяется знание студентами теоретического материала и умение анализировать действующее законодательство, консультировать по рассматриваемым проблемам, разрешать проблемные вопросы (ситуации), в том числе представленные в задачах и казусах, умение составлять различные правовые документы</p>

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОПК.2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p> <p>ПК.3.2 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, международных организаций, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ОПК.5.1 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>ПК.7.3 Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p>ПК.7.2 Принимает оптимальные управленческие решения</p> <p>ПК.7.4 Использует основы организации труда и управления в органах прокуратуры и судебных органах, реализует общие положения работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами</p>	<p>Компетенции юриста в организационно - управленческой деятельности</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</p>	<p>Проверяется знание студентами теоретического материала, правоприменительной практики, умение анализировать действующее законодательство, применять в практической деятельности по пройденным темам дисциплины путем составления истинного суждения из готовых компонентов</p>

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.7.1 Организует работу малого коллектива исполнителей, планирует и организует служебную деятельность исполнителей, осуществляет контроль и учет ее результатов		

Спецификация мероприятий текущего контроля

Методика составления правовых документов

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Дан правильный, полный, исчерпывающий, развернутый, аргументированный ответ. Подготовлен соответствующий правовой документ, отвечающий правилам их составления и требованиям действующего законодательства	30
Дан правильный, но не совсем полный ответ. В аргументации допускаются неточности, она является не совсем достаточной. Подготовлен соответствующий правовой документ, отвечающий правилам их составления и требованиям действующего законодательства, но содержащий некоторые недостатки	20
Дан правильный, но неполный ответ. Аргументация недостаточная или отсутствует. Подготовлен соответствующий правовой документ, в котором допущены ошибки в правилах составления и нарушения требований действующего законодательства	13
Дан неправильный ответ. Соответствующий правовой документ не составлен или составлен с существенными нарушениями законодательства и правил составления данных документов	0

Профессиональное поведение юриста. Основы коммуникативной деятельности.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ студент получает 0,5 балла, На каждом практическом занятии обучающийся может получить максимум 2,5 балла. Но не более 30 баллов за триместр	.5

Компетенции юриста в организационно - управленческой деятельности

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

Показатели оценивания	Баллы
за каждый правильный ответ	1