

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал

Кафедра теории и истории права и государства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

профиль: «Правосудие по гражданским, административным делам и
экономическим спорам»

Казань, 2020

Составитель: Губаева Тамара Владимировна, доктор юридических наук, профессор



Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»)

Утверждена на заседании кафедры теории и истории права и государства протокол № 11 от 08.05.2020 г.

Зав. кафедрой: Гумеров Ленар Асхатович



Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУВО «РГУП» 08.05.2020 протокол № 13

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2020
© Губаева Т.В., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	12
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины «Организация и управление юридической деятельностью» - Формирование совокупности знаний и умений в области современной теории организационно-управленческой деятельности, приобретение навыков принятия решений в управлении юридической деятельностью, с учетом концепции устойчивого развития общества.

Изучение письменной юридической речи по настоящей программе

- формирует базу знаний у студентов об управленческой деятельности, ее организаторской функции, организаторской работе и научной организации труда в сфере юриспруденции;
- формирует у студентов профессиональные навыки руководства малыми коллективами, научной организации собственного труда;
- обучает студентов навыкам делопроизводства в сфере управления;
- создает основу для тонкого понимания и исчерпывающего объяснения процессов развития и функционирования правовой системы общества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения организации и управления юридической деятельностью в соответствии с настоящей программой необходимо параллельное освоение содержания дисциплин общенаучного и профессионального цикла, в том числе «Философия права», «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные категории, характеризующие понятие «юридическая деятельность»;
особенности различных видов юридической деятельности;
закономерности организации юридической деятельности в ее различных

разновидностях;

Уметь:

компетентно использовать на практике полученные знания и навыки, в том числе при организации исследовательских работ и в управлении коллективом;

квалифицированно решать вопросы организации и управления юридической деятельностью;

применять деятельностные подходы в правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической профессиональной юридической деятельности;

Владеть:

методологией и методикой изучения права в аспекте теории деятельности и управления;

навыками осуществления подготовки к принятию управленческих решений;

навыками решения профессиональных задач с применением управленческих инноваций в профессиональной сфере.

Знания и умения, приобретаемые студентами после освоения содержания дисциплины «Организация и управление юридической деятельностью», будут использоваться в практической деятельности по окончании магистратуры, а также в ходе изучения дисциплин профессионального цикла в его базовой и вариативной части.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины "Организация и управление юридической деятельностью" определяются на основании компетентностного подхода к подготовке магистров по направлению «Юриспруденция», исходя из необходимости

удовлетворения потребностей личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

В совокупности с другими дисциплинами ООП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК-5	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
2	ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения
3	ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	3
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	14	18
Аудиторные занятия		14		
Лекции		4	4	
Семинарские (практические) занятия		10		10
Самостоятельная работа (СРС)		58		58
Форма промежуточной аттестации		зачет		зачет, контроль льная работа

Заочная форма

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	3
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	14	18
Аудиторные занятия		14		

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	3
Лекции		4	4	
Семинарские (практические) занятия		10		10
Самостоятельная работа (СРС)		58		58
Форма промежуточной аттестации		зачет		зачет, контроль ная работа

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Юридическая деятельность: понятие и структура

Понятие деятельности, его междисциплинарный статус. Универсальная психологическая структура деятельности: цель, мотив, действия.

Определение юридической деятельности. Генезис юридической деятельности, ее эволюция по мере цивилизационного развития общества. Внутренние и внешние компоненты юридической деятельности. Рациональная и моральная сторона юридической деятельности.

Юридическая деятельность как основа существования правовой системы общества.

Тема 2. Виды юридической деятельности

Предметность как основа классификации юридической деятельности.

Правотворческая юридическая деятельность и ее особенности. Материальные и процессуальные аспекты правотворческой юридической деятельности.

Правоприменительная юридическая деятельность и ее разновидности. Материальные и процессуальные аспекты правоприменительной юридической деятельности.

Специфика судебной деятельности. Отбор, анализ и оценка правовой информации в ходе юридической деятельности судьи. Судейское усмотрение и его пределы.

Компоненты профессионализма юридической деятельности различных видов.

Тема 3. Организация работы юриста

Проблемы подбора юристов для различных видов деятельности. Повышение квалификации и аттестация юристов. Проблемы определения эффективности работы юриста. Организация рабочего места юриста. Определение функциональных обязанностей юриста. Разработка должностных инструкций юриста. Учет рабочего времени юриста.

Тема 4. Обеспечение информационной безопасности в деятельности юриста

Информация и ее значение в юридической деятельности. Понятие и сущность значимой информации. Режимы информации. Обеспечение тайны. Договоры в сфере обеспечения сохранности информации. Правовые и организационные средства внедрения инноваций в юридическую деятельность.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»

Заочная форма

№	Раздел	Всего	В том числе	Образовательные
---	--------	-------	-------------	-----------------

	дисциплины, тема	часов	лекции	практические занятия	технологии, используемые при проведении занятий
1	Тема 1. Юридическая деятельность: понятие и структура	4	1	2*	Лекция-дискуссия; защита информационных проектов, презентаций, подготовленных студентами самостоятельно
2	Тема 2. Виды юридической деятельности	2	1	2*	Лекция-дискуссия; защита информационных проектов, презентаций, подготовленных студентами самостоятельно
3	Тема 3. Организация работы юриста	2		3	семинар-дискуссия на основе кейс-метода
4	Тема 4. Обеспечение информационной безопасности в деятельности юриста	2		3	семинар-дискуссия на основе кейс-метода
	ВСЕГО	12	2	10	
	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах			4 часов*, 50%	

В процессе изучения актуальных проблем общей теории права студенты выполняют также самостоятельную работу, внеаудиторные формы и технологии которой в соответствии с темами дисциплины и утвержденными нормами времени приведены в таблице 3.

Самостоятельная работа

Заочная форма

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
Тема 1	Поиск, отбор и систематизация информации; анализ и обобщение материалов, подготовка их презентации на семинарском занятии в форме защиты информационного проекта	14
Тема 2	Поиск, отбор и систематизация информации по вопросам изучаемой темы; анализ и обобщение материалов с целью подготовки к дискуссии в ходе семинарского занятия	16
Тема 3	Поиск, отбор и систематизация информации по вопросам изучаемой темы; анализ и обобщение материалов в целях подготовки к обсуждению и решению ситуативных задач на семинарском занятии	16
Тема 4	Поиск, отбор и систематизация информации по вопросам	14

	изучаемой темы; анализ и обобщение материалов в целях подготовки к обсуждению и решению ситуативных задач на семинарском занятии	
Итого:		60

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций в рамках настоящей программы – это показатели, позволяющие определить степень соответствия фактической подготовленности студента по дисциплине «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ» установленным программным требованиям.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра в следующих формах:

групповой или индивидуальный устный опрос;

тематический контроль-провокация по результатам самостоятельной работы студентов (изложение материала с заранее запланированными ошибками, которые студент должен заметить и исправить);

решение ситуативных задач;

защита информационного проекта (подготовка и проведение презентации по определенным темам, изученным самостоятельно).

Промежуточный контроль осуществляется в форме зачета с оценкой, в ходе которого студент письменно решает две ситуативные задачи, составленные на основе функционирования современного российского права.

Оценка профессиональных способностей, знаний, навыков и умений проводится в соответствии с параметрами, представленными в таблице 4.

Требования к результатам освоения дисциплины	Зачет
Положительное знание актуальных проблем общей теории права в пределах изученной программы, четко выраженный навык применения теории к решению ситуативных задач	<i>зачтено</i>
Недостаточный уровень теоретических знаний по изученным темам дисциплины, явные пробелы в понимании отдельных вопросов, отсутствие практических навыков, отчетливо демонстрируемое при решении ситуативных задач	<i>не зачтено</i>

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Информационные ресурсы КФ ФГБОУВО «РГУП»

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru	Зарегистрированному

		коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	пользователю по логину и паролю
4	East View Information Services (ИВИС)	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП- периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raaj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raaj.ru электронные версии учебных, научных и научно- практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raaj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9	Правовые системы	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете

8. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
М.2.В.1	Организация и управление юридической деятельностью	Кабинет документационного обеспечения управления (аудитория № 320) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	по договору №17 от 17.03.2016 MS Windows 8

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

Данные необходимо брать из справок МТО по направлениям подготовки/специальностям, размещенных на сайте Университета в разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» (<http://kb.rgup.ru/sveden/objects/>)

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра теории и истории права и государства

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Направление подготовки (специальность): 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль (специализация):

«Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»

Дисциплина «Организация и управление юридической деятельностью»

Курс 1

Наименование, Автор или редактор,	Вид издания
-----------------------------------	-------------

Издательство, Год издания, кол-во страниц	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3

Основная литература

Организация и управление юридической деятельностью: тезисы: лекция / Н.И. Бурмакина. - М.: РГУП, 2017, 48 стр. ISBN: 978-5-93916-584-6	http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/564-organizatsiya-i-upravlenie-yuridicheskoy-deyatelnostyu-lektsiya-tezisy	
Организация правовой работы (в помощь корпоративному юристу) : учебное пособие / И.В. Цветков, С.Ю. Филиппова. — Москва : Проспект, 2014. — 215 с. — ISBN 978-5-392-13481-6.	https://www.book.ru/book/916222	

Дополнительная литература

Управление компетенциями персонала : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN: 978-5-16-013567-0.	http://znanium.com/catalog/product/944153	
Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учеб. пособие / М.И. Бухалков. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). ISBN: 978-5-16-010654-0.	http://znanium.com/catalog/product/953921	

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____

Электронные ресурсы

Вид занятий	Наименование	Создатель электронного ресурса	URL-адрес ресурса	Режим доступа
-------------	--------------	--------------------------------	-------------------	---------------

1	2	3	5	6
Лекция /практ.зан./само ст.работа	Национальная педагогическая энциклопедия	© didacts.ru	http://didacts.ru/	свободный
Лекция /практ.зан./само ст.работа	Портал структурно- логических схем	© схемо.рф	http://схемо.рф/	свободный
Лекция /практ.зан./само ст.работа	Официальный сайт Комиссии по правам человека ООН	Комиссия по правам человека ООН	http://www.unhchr.ch/html/menue2/2/chr.htm	свободный

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ОК-5. Компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»).

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- правила работы в коллективе; цели и особенности коллективной работы;

УМЕТЬ:

- применять правила работы в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;

ВЛАДЕТЬ:

- навыками работы в коллективе.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент образовательной программы, формирующие результат обучения)	Рекомендуемые оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
	не зачет	зачет				
ОК-5-1(з) ЗНАТЬ: основные категории, характеризующие понятие «юридическая	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Организация и управление юридической деятельностью»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа

деятельность»						
ОК-5-1(у) УМЕТЬ: компетентно использовать на практике полученные знания и навыки, в том числе при организации исследовательских работ и в управлении коллективом	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Организация и управление юридической деятельностью»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа
ОК-5-1(в) ВЛАДЕТЬ: методологией и методикой изучения права в аспекте теории деятельности и управления	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	«Организация и управление юридической деятельностью»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ПК-9. Способность принимать оптимальные управленческие решения**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- структуру органов власти и управления Российской Федерации;
- понятие и виды учредительных документов;
- общий порядок создания, реорганизации, ликвидации органов власти, организаций;

- понятие и виды ведомственных (локальных) нормативных актов документов, должностных инструкций;
- понятие, функции, виды, формы и методы контроля;
- правовое положение субъектов ... права.

УМЕТЬ:

- изучать нормативные правовые акты, локальные акты, должностные инструкции.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками составления юридической и иной документации;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент (элементы образовательной программы, формирующие результат обучения)	Рекомендуемые оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
	не зачет	зачет				
ПК-9-1(з) ЗНАТЬ: особенности различных видов юридической деятельности	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Организация и управление юридической деятельностью»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа
ПК-9-1(у) УМЕТЬ: квалифицированно решать вопросы организации и управления юридической деятельностью	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Организация и управление юридической деятельностью»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа

ПК-9-1(в) ВЛАДЕТЬ: навыками осуществления подготовки к принятию управленческих решений	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	«Организация и управление юридической деятельностью»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа
--	-------------------------	----------------------------------	---	-----------------------------------	---	--

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-10. **Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основные закономерности информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

УМЕТЬ:

- изучать нормативные правовые акты, локальные акты, должностные инструкции.

ВЛАДЕТЬ:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения)	Критерии оценивания результатов обучения				Рекомендуемые оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	

заданного уровня освоения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	не зачет	зачет			
ПК-10-1(з) ЗНАТЬ: закономерности организации юридической деятельности в ее различных разновидностях	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа
ПК-10-1(у) УМЕТЬ: применять деятельностные подходы в правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической профессиональной юридической деятельности	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа
ПК-10-1(в) ВЛАДЕТЬ: навыками решения профессиональных задач с применением управленческих инноваций в профессиональной сфере	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольная работа