

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

Кафедра теории и истории права и государства

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

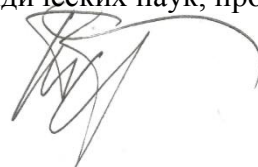
**ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

профиль: «Судебная власть и судебная деятельность»

**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

##### 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		
Лекции		4	4	
Семинарские (практические) занятия		10		10
Самостоятельная работа (СРС)		58		58
Форма промежуточной аттестации		зачет		зачет, контроль льная 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 дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	практические занятия	
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
	<b>ВСЕГО</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	
	% 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 изучаемой темы; анализ и обобщение материалов в целях подготовки к обсуждению и решению ситуативных задач на семинарском занятии	14
<b>Итого:</b>		<b>60</b>

### 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.

<b>Требования к результатам освоения дисциплины</b>	<b>Зачет</b>
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»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Адрес в сети Интернет</b>	<b>Условия доступа</b>
1	<b>ZNANIUM.COM</b>	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2	<b>ЭБС ЮРАЙТ</b>	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3	<b>ЭБС «BOOK.ru»</b>	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4	<b>East View Information Services (ИВИС)</b>	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5	<b>НЦР РУКОНТ</b>	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6	<b>Электронный каталог РГУП</b>	<a href="http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web">http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю



7	<b>Информационно-образовательный портал РГУП</b>	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9	<b>Правовые системы</b>	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):**

«Судебная власть и судебная деятельность»

**Дисциплина** «Организация и управление юридической деятельностью»

**Курс 1**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Организация и управление юридической деятельностью: тезисы: лекция / Н.И. Бурмакина. - М.: РГУП, 2017, 48 стр. ISBN: 978-5-93916-584-6	<a href="http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/564-organizatsiya-i-upravlenie-yuridicheskoy-deyatelnostyu-lektsiya-tezisy">http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/564-organizatsiya-i-upravlenie-yuridicheskoy-deyatelnostyu-lektsiya-tezisy</a>	

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.	<a href="https://www.book.ru/book/916222">https://www.book.ru/book/916222</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Управление компетенциями персонала : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN: 978-5-16-013567-0.	<a href="http://znanium.com/catalog/product/944153">http://znanium.com/catalog/product/944153</a>	
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.	<a href="http://znanium.com/catalog/product/953921">http://znanium.com/catalog/product/953921</a>	

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./самост. работа	Национальная педагогическая энциклопедия	© didacts.ru	<a href="http://didacts.ru/">http://didacts.ru/</a>	свободный
Лекция /практ.зан./самост. работа	Портал структурно-логических схем	© схемо.рф	<a href="http://схемо.рф/">http://схемо.рф/</a>	свободный
Лекция /практ.зан./самост. работа	Официальный сайт Комиссии по правам человека ООН	Комиссия по правам человека ООН	<a href="http://www.unhchr.ch/html/menu2/2/chr.htm">http://www.unhchr.ch/html/menu2/2/chr.htm</a>	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