

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 14:05:07  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3  
к образовательной программе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.01. "Организационно-управленческая деятельность юриста"**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**40.04.01 Юриспруденция**  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Юриспруденция**  
(наименование образовательной программы)

**агистр**

(квалификация)

**Заочная форма обучения**  
(форма обучения)

- 2024

Донецк

**Автор-составитель РПД:**

*Сасов Александр Владимирович, канд.юрид. наук, доцент, доцент кафедры административного права*

**Заведующий кафедрой:**

*Ворушило Виктор Павлович, канд.юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой административного права*

Рабочая программа дисциплины 1.В.01. "Организационно-управленческая деятельность юриста" одобрена на заседании кафедры административного права

протокол № 10 от «04» 2024 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» позволяет подготовить студентов магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая деятельность;
- педагогическая деятельность.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачами дисциплины являются:

- в области правотворческой деятельности:  
подготовка нормативных правовых актов;
- в области правоприменительной деятельности:  
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;  
составление юридических документов;
- в области правоохранительной деятельности:  
обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;  
охрана общественного порядка;  
защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;  
предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;  
защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- в области экспертно-консультационной деятельности:  
оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;  
осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- в области организационно-управленческой деятельности:  
осуществление организационно-управленческих функций;
- в области научно-исследовательской деятельности:  
проведение научных исследований по правовым проблемам;  
участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- в области педагогической деятельности:  
преподавание юридических дисциплин;  
осуществление правового воспитания.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

*1.3.1. Дисциплина "Организационно-управленческая деятельность юриста" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

История и философия науки

Философия права

Проблемы теории государства и права

Психология и педагогика высшей школы

Научно-исследовательская работа

Проблемы современного правопонимания

Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации

Актуальные проблемы конституционного права

Актуальные проблемы уголовного права и процесса

Актуальные проблемы гражданского права и процесса

*1.3.2. Дисциплина "Организационно-управленческая деятельность юриста" выступает опорой для следующих элементов:*

Научно-исследовательская работа

Актуальные проблемы уголовного права и процесса

Актуальные проблемы нотариальной деятельности

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ПКс-1.1.: Владеет навыками самостоятельного определения юридической экспертизы нормативных*

<i>правовых актов и их проектов</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	правовые основы экспертной деятельности в Российской Федерации;
<b>Уровень 2</b>	нормативные правовые акты касающиеся проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
<b>Уровень 3</b>	конкретные нормативно-правовые акты, которые составляют правовую основу экспертной деятельности Российской Федерации.
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять правовые основы экспертной деятельности в Российской Федерации;
<b>Уровень 2</b>	применять нормативные правовые акты касающиеся проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
<b>Уровень 3</b>	самостоятельно готовить экспертные юридические заключения.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения правовые основы экспертной деятельности в Российской Федерации;
<b>Уровень 2</b>	навыками применения нормативных правовых актов касающиеся проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
<b>Уровень 3</b>	навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПКс-1.2.: Владеет навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы экспертной юридической деятельности;
<b>Уровень 2</b>	основы экспертной юридической деятельности и основами коммуникации в составе группы;
<b>Уровень 3</b>	основы экспертной юридической деятельности и основы коммуникации в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике основы экспертной юридической деятельности;
<b>Уровень 2</b>	применять на практике основы экспертной юридической деятельности и основы коммуникации в составе группы;
<b>Уровень 3</b>	применять на практике основы экспертной юридической деятельности и основы коммуникации в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения на практике основ экспертины юридической деятельности;
<b>Уровень 2</b>	навыками применения на практике основ экспертины юридической деятельности и основ коммуникации в составе группы
<b>Уровень 3</b>	навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов

*В результате освоения дисциплины "Организационно-управленческая деятельность юриста"*

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	алгоритмы организации профессиональной деятельности;
	— способы адаптации полученных теоретических знаний к решению конкретных профессиональных задач;
	— основы теории менеджмента;
	— методологию постановки целей и формулирования задач в управленческой деятельности;
	— методологию и методы оценки эффективности управленческих решений;
	— основные нововведения в управленческой деятельности, направленные на повышение ее эффективности;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<b>3.2 Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные положения и методы правовых наук в профессиональной и научной деятельности;</li> <li>– контролировать проведение и организацию научно-исследовательских работ;</li> <li>– своевременно изменять методику, используемую в профессиональной или научной деятельности, в соответствии с требованиями современной науки;</li> <li>– использовать различные методы управления коллективом;</li> <li>– разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации;</li> <li>– принимать оптимальные управленческие решения, основанные на научном подходе;</li> <li>– воспринимать нововведения, основанные на использовании достижений науки и передового опыта, обеспечивающие качественное повышение эффективности труда и управления;</li> <li>– анализировать последствия управленческих инноваций, их влияние на эффективность профессиональной деятельности;</li> <li>– реализовывать нововведения в организации труда или управления в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<b>3.3 Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками применения основных положений и методов правовых наук в профессиональной и научной деятельности;</li> <li>– навыками организации научно-исследовательских работ и работы коллектива;</li> <li>– навыками самостоятельной адаптации научных и профессиональных методов при решении конкретных исследовательских или управленческих задач;</li> <li>– навыками управления коллективом в юридической сфере деятельности;</li> <li>– навыками разработки локальных актов организации;</li> <li>– навыками анализа эффективности локальных актов организации;</li> <li>– навыками применения управленческих инноваций в деятельности;</li> <li>– навыками анализа внедрения управленческих инноваций в организации;</li> <li>– навыками адаптации управленческих инноваций к своей профессиональной деятельности.</li> </ul>
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
<p>Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.</p>	
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	
<p>Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организационно-управленческая деятельность юриста" видом промежуточной аттестации является Экзамен</p>	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Организационно-управленческая деятельность юриста" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инспект.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Общие положения организационно-управленческой деятельности юриста</b>						
Тема 1.1. Понятие организационно-управленческой деятельности, принципы, задачи и значение /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Понятие организационно-управленческой деятельности, принципы, задачи и значение /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Понятие организационно-управленческой деятельности, принципы, задачи и значение /Cр/	2	6	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Управление как процесс принятия решений и как процесс коммуникаций. /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Управление как процесс принятия решений и как процесс коммуникаций. /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Управление как процесс принятия решений и как процесс коммуникаций. /Cр/	2	6	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Организация как форма жизни коллектива /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Организация как форма жизни коллектива /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Организация как форма жизни коллектива /Cр/	2	6	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 1.4. Руководство и власть /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4. Руководство и власть /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4. Руководство и власть /Cр/	2	6	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5. Особенности организационно-управленческой деятельности /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.5. Особенности организационно-управленческой деятельности /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.5. Особенности организационно-управленческой деятельности /Cр/	2	4	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2.Управление персоналом в юридической практике</b>						
Тема 2.1. Особенности современной системы управления персоналом /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Особенности современной системы управления персоналом /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Особенности современной системы управления персоналом /Cр/	2	5	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Системные условия для формирования эффективного коллектива /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Системные условия для формирования эффективного коллектива /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 2.3. Системные условия для формирования эффективного коллектива /Ср/	2	6	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4. Профессиональное поведение юриста Профессиональная деформация юриста /Лек/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4. Профессиональное поведение юриста Профессиональная деформация юриста /Сем зан/	2	2	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4. Профессиональное поведение юриста Профессиональная деформация юриста /Ср/	2	8	ПКс-1.1. ПКс-1.2.	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
/Конс/	2	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Т. Е. Березкина, А. А. Петров.	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, 2024. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978	Москва : Издательство Юрайт, 2024.

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	-5-534-17847-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/533845">https://urait.ru/bcode/533845</a> : учебник и практикум для вузов 2-е изд., перераб. и доп. (401 с. )	

**2. Дополнительная литература**

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1 Шмелев, И. В.	Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов (63 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

**3. Методические разработки**

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1 А. В. Сасов,	Организационно-управленческая деятельность юриста : методические рекомендации по проведению семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция очной формы обучения / , ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра административного права ; сост. А. В. Сасов, – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 65 с.: методические рекомендации по проведению семинарских занятий (65 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.2 Сасов А.В.	Организационно-управленческая деятельность юриста : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция очной формы обучения / , ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра административного права ; сост. А. В. Сасов, – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 65 с.: методические рекомендации по организации самостоятельной работы (65 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024.

**4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	3. Управление экономическими системами: электронный научный журнал	<a href="http://uecs.mcnip.ru/">http://uecs.mcnip.ru/</a>
Э2	Образовательный ресурс	<a href="http://www.alleng.ru">www.alleng.ru</a>
Э3	Проблемы современной экономики: Евразийский международный научно-аналитический журнал	<a href="http://www.m-economy.ru">http://www.m-economy.ru</a>
Э4	«Консультант-Плюс» – общероссийская правовая сеть	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Э5	Интернет Журнал Менеджмент в России и зарубежом.	<a href="https://www.mevriz.ru/">https://www.mevriz.ru/</a>

**4.3. Перечень программного обеспечения**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

**4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <http://budget.gov.ru/>  
 База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.mfin.ru/ru/statistics/>  
 База данных «Бюджет» Минфина России <https://www.mfin.ru/ru/performace/budget/>  
 Официальный сайт Центрального Банка РФ, денежно-кредитная и финансовая статистика, статистика по ценным бумагам <https://cbr.ru/>  
 База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика»  
[https://www.nalog.ru/tn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/tn39/related_activities/statistics_and_analytics/)  
 Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru> Финансовый портал фондового рынка <http://www.finam.ru>  
 Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс" <https://www.consultant.ru/> Онлайн-версия информационно-правовой системы "Гарант" <https://www.garant.ru/>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

### РАЗДЕЛ 5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Типы организаций и их структуры.
2. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
3. Типы организаций по взаимодействию подразделений.
4. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
5. Основные функции управления в организации.
6. Власть и лидерство в управлении организаций.
7. Стили руководства: сравнительная характеристика.
8. Организационно-управленческие компетенции: понятие и содержание.
9. Роль и место планирования в деятельности организации.
10. Основные принципы и методы планирования.
11. Особенности планирования юридических услуг.
12. Внешняя среда организации. Как строится взаимодействие организации с внешней средой?
13. Какое воздействие на планирование могут оказать факторы внешней среды, в которой действует организация?
14. В чем проявляется взаимодействие факторов внешней и внутренней среды организации? Приведите примеры.
15. Значение коммуникационных отношений для юридической службы.
16. Роль юриста в формировании и развитии деловых отношений.
17. Особенности юридической услуги как товара в краткосрочной и долгосрочной перспективах.
18. Понятие рынка юридических услуг.
19. Маркетинговые стратегии юридических услуг.
20. Разработка маркетингового плана для деятельности по предоставлению юридических услуг.
21. Виды юридических бизнес-услуг.
22. Основные цели системы маркетинга в современных условиях.
23. Сфера распространения маркетинга.
24. Понятие «комплекс маркетинга», характеристика его основных элементов.
25. Основные задачи планирования в маркетинге юридических услуг.
26. Внутренняя, внешняя и исследовательская маркетинговая информация.
27. Понятие позиционирования товара, особенности позиционирования юридической услуги.
28. Основные формы и средства продвижения товара, особенности продвижения юридической услуги.
29. Создание и поддержание имиджа юриста в практической деятельности.
30. Связи с общественностью в юридической практике.
31. Использование сети Интернет в продвижении на рынке юридических услуг.
32. Клиентообразование. Профиль клиента.
33. Содержание клиентских поручений.
34. Система управления информационным обменом в выполнении клиентских поручений.

35. Целевые и нецелевые клиенты.  
 36. Программы клиентообразования.  
 37. Экспертная группа как объект управления.  
 38. Причины конфликтных ситуаций в юридической деятельности.  
 39. Риски в юридической деятельности.  
 40. Персонал организации юридического профиля.  
 41. Учет особенностей индивидуального поведения персонала в работе руководителя. 42. Учет особенностей группового поведения в работе руководителя.  
 43. Учет особенностей поведения руководителей, членов управленческой команды.  
 44. Классификация персонала в организации юридического профиля.  
 45. Основные принципы управления персоналом.  
 46. Основные подходы к управлению персоналом.  
 47. Основные формы профессионального развития персонала, особенности для юридического профиля.  
 48. Цели оценки персонала.  
 49. Направления ротации персонала юридического профиля.  
 50. Организационные формы осуществления кадровой работы.  
 51. Значение карьерного роста для сотрудника.  
 52. Основные функции службы персонала.  
 53. Виды организационно-управленческих конфликтов.  
 54. Система мотивации и стимулирования сотрудников.  
 55. Формирование и развитие экономики знаний.  
 56. Сущность и содержание знаний как объектов управления в организациях. 57. Роль организационно-управленческого знания как конкурентного ресурса организации.  
 58. Особенности управления знаниями в отрасли консультационных услуг  
 59. Формы создания организационных знаний.  
 60. Источники создания организационных знаний.  
 61. Сущность и содержание организационно-управленческого знания как объекта управления.  
 62. Управление знаниями как функция управления.  
 63. Типы систем управления знаниями в консультационных фирмах.  
 64. Инфраструктура управления знаниями.  
 65. Мотивация создания организационно-управленческого знания в организации.  
 66. Роль руководителей в управлении знаниями.  
 67. Информационное обеспечение процессов управления знаниями.  
 68. Роль информационных технологий в культуре знаний организации.  
 69. Управление развитием профессиональных качеств юриста.  
 70. Управление знаниями в профессиональной карьере юриста.  
 71. Тайм-менеджмент в работе юриста.  
 72. Управление карьерным ростом в юридической практике. 73. Условия достижения целей и риски в карьерном росте. 74. Профессиональные навыки юриста.  
 75. Профессиограмма специалиста и ее назначение.  
 76. Понятие профессиональная пригодность.

## 5.2. Темы письменных работ

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
10. Юридическая служба федерального органа исполнительной власти и органа

исполнительной власти субъекта РФ: понятие, задачи, функции, права.
11. Особенности службы в правоохранительных органах как вид юридической деятельности
12. Юридическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления
13. Сущность и особенности юридической деятельности.
14. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности
15. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении).
16. Социально-психологическая характеристика деятельности юриста в конкретной сфере (направлении).
17. Предметная характеристика деятельности юриста в конкретной сфере
18. Выделение элементов, образующих правоохранительную деятельность в сфере правосудия.
19. Количественные параметры юридической деятельности в конкретной сфере (направлении).
20. Количественные параметры деятельности юриста в конкретной сфере (направлении). 21. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении).
22. Содержание и формы коллективного труда в юридической деятельности.
23. Командная работа. Основы формирования эффективных команд. 12.Биографические и социально-психологические факторы,
24. определяющие процессы управления коллективами.
25. Модель системы организации и мотивации труда юристов и ее базовые компоненты.
26. Каковы основные формы коллективного труда в юридической деятельности?
27. В чем заключаются особенности командной работы? 3
28. 16.. Какие основные принципы применяются при формировании эффективных команд?
30. Какие биографические и социально-психологические факторы имеют значение при комплектовании юридического коллектива?
31. В чем состоит особенность деятельности женского и мужского коллективов работников?
32. Что выступает в качестве определяющих процессов управления коллективами?
33. Что включает в себя модель системы организации и мотивации труда юристов?
34. Какие существуют организационные и диагностические аспекты совершенствования организации и мотивации труда юриста?

### 5.3. Комплект оценочных материалов

Комплект оценочных материалов дисциплины "Организационно-управленческая деятельность юриста" разработан в соответствии с локальным нормативным актом и соответствует рабочей программе дисциплины

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль знаний студентов представлен в виде:  
устный опрос;  
тестовые задания;  
ситуационные задания;  
реферат;  
доклад.

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным

шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающийся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляя текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.