

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 15.05.2026 17:06:25
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 Организационно-управленческая деятельность юриста
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Юриспруденция
(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Город - Донецк

Авторы-составители РПД:

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

Дятлов Валерий Васильевич, канд. экон. наук, ст. преподаватель кафедры административного права

Заведующий кафедрой:

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

Рабочая программа дисциплины Б1.В.13 Организационно-управленческая деятельность юриста одобрена на заседании кафедры административного права факультета юриспруденции и социальных технологий Донецкого филиала РАНХиГС. протокол № 05 от «16» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения
образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.13 Организационно-управленческая деятельность юриста обеспечивают формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)* *	Код компете нции **	Наименование компетенции **	Код индикатора достижения компетенц и й **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1	Готов к комплексному анализу нормативно-правовой базы и оценке правовых рисков	<p>ПК-1.1. 3-1. Знает: основные нормативно правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности (федеральные законы, постановления правительства, ведомственные акты и т.д.)</p> <p>ПК-1.1. 3-2. Знает: методы идентификации и классификации правовых рисков</p> <p>ПК-1.1. 3-3. Знает: принципы комплексного анализа юридических документов и оценки их влияния на деятельность организации</p> <p>ПК-1.1. У-1. Умеет: проводить поиск и отбор релевантных нормативных актов в справочно правовых системах (КонсультантПлюс, Гарант и др.)</p> <p>ПК-1.1. У-2. Умеет: анализировать тексты нормативно правовых актов на предмет противоречий, пробелов и неоднозначных формулировок</p>

				ПК-1.1. У-3. Умеет: составлять аналитические записки и отчёты с выводами и рекомендациями по минимизации правовых рисков. навыками работы с электронными базами нормативно правовых актов и инструментами поиска
ПК-1	Способен выполнять отдельные функции процессуального контроля	ПК-1.2.	Демонстрирует способность к применению норм права в профессиональной деятельности	<p>ПК-1.2. Знает основные типы правовых проблем, выступающих объектом научного исследования: пробелы в праве, коллизии норм, неэффективность правового регулирования, и методологические подходы к их идентификации.</p> <p>ПК-1.2. Знает структуру научной проблемы правового исследования: соотношение актуальности, теоретической и практической значимости, объекта и предмета исследования.</p> <p>ПК-1.2. Умеет формулировать научную и практическую проблему правового исследования, обосновывая её связь с целью проекта и релевантными источниками права.</p>

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак. час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 14 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 6 ак. час на лекции, 8 ак. час на практические занятия 54 ак. час на самостоятельную работу обучающихся; 4 ак. часа – контроль.

Дисциплина Б1.В.13 Организационно-управленческая деятельность юриста реализуется на 2-м семестре 1-го курса после изучения дисциплин:

Теория государства и права.

Актуальные проблемы теории государства и права.

Методология правовых исследований.

Юридическая ответственность в области защиты информации

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
5-й семестр															
Раздел 1. Общие положения организационно-управленческой деятельности юриста															
Тема 1.1	Понятие организационно-управленческой деятельности, принципы,	13	2	0	0	-	0	0	0	0	0	0	5	Доклад, тестирование, устный опрос,	

	задачи и значение													
Тема 1.2.	Управление как процесс принятия решений и как процесс коммуникаций.	15	-	0	0	2	0	0	0	0	0	0	5	Доклад, тестирование, устный опрос
Тема 1.3.	Организация как форма жизни коллектива	13	-	0	0	2	0	0	0	0	0	0	5	Доклад, тестирование, устный опрос, контроль знаний по разделу
Раздел 2. Особенности организационно- управленческой деятельности.														
Тема 2.1.	Руководство и власть	14	2	0	0	-	0	0	0	0	0	0	4	Доклад, тестирование, устный опрос
Тема 2.2.	Особенности организационно- управленческой деятельности	12	-	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Доклад, тестирование, устный опрос,
Тема 2.3	Особенности современной системы управления персоналом	12	-	0	0	-	0	0	0	0	0	0	7	Доклад, тестирование, устный опрос, контроль знаний по разделу,

Раздел 3. Управление персоналом в юридической практике														
Тема 3.1.	Системные условия для формирования эффективного коллектива	12	2	0	0	-	0	0	0	0	0	0	8	Доклад, тестирование, устный опрос,
Тема 3.2.	Профессиональное поведение юриста	12	-	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Доклад, тестирование, устный опрос,
Тема 3.3.	Профессиональная деформация юриста.	12	-	0	0	-	0	0	0	0	0	0	8	Доклад, тестирование, устный опрос, контроль знаний по разделу,,
	Промежуточная аттестация	29	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	Экзамен
Итого		72	6	0	0	8	0	0	0	4	0	0	54	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1.1. Понятие организационно-управленческой деятельности, принципы ПК 1.1 ПК 1.2.

Понятие организационно-управленческой деятельности. Типы организаций и их структуры. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой. Типы организаций по взаимодействию подразделений. Типы организаций по взаимодействию с человеком. Основные функции управления в организации.

Тема 1.2. Управление как процесс принятия решений и как процесс коммуникаций ПК 1.1

Организационно-управленческие компетенции: понятие и содержание. Роль и место планирования в деятельности организации. Основные принципы и методы планирования. Особенности планирования юридических услуг. Внешняя среда организации. Как строится взаимодействие организации с внешней средой? Какое воздействие на планирование могут оказать факторы внешней среды, в которой действует организация? В чем проявляется взаимодействие факторов внешней и внутренней среды организации? Значение коммуникационных отношений для юридической службы.

Тема 1.3. Организация как форма жизни коллектива ПК 1.2.

Персонал организации юридического профиля. Учет особенностей индивидуального поведения персонала в работе руководителя. Учет особенностей группового поведения в работе руководителя. Учет особенностей поведения руководителей, членов управленческой команды. Классификация персонала в организации юридического профиля. Основные принципы управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Основные формы профессионального развития персонала, особенности для юридического профиля. Цели оценки персонала. Направления ротации персонала юридического профиля. Организационные формы осуществления кадровой работы

Тема 2.1. Руководство и власть. ПК 1.1

Основные функции управления в организации. Власть и лидерство в управлении организаций. Стили руководства: сравнительная характеристика. Организационно-управленческие компетенции: понятие и содержание. Роль и место планирования в деятельности организации. Основные принципы и методы планирования. Особенности планирования юридических услуг. Внешняя среда организации. Как строится взаимодействие организации с внешней средой.

Тема 2.2. Особенности организационно-управленческой

деятельности. ПК 1.2.

Учет особенностей индивидуального поведения персонала в работе руководителя. Учет особенностей группового поведения в работе руководителя. Учет особенностей поведения руководителей, членов управленческой команды. Классификация персонала в организации юридического профиля. Основные принципы управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Основные формы профессионального развития персонала, особенности для юридического профиля. Цели оценки персонала. Направления ротации персонала юридического профиля.

Тема 2.3 Особенности современной системы управления персоналом ПК 1.1

Организационные формы осуществления кадровой работы. Значение карьерного роста для сотрудника. Основные функции службы персонала. Виды организационно-управленческих конфликтов. Система мотивации и стимулирования сотрудников. Формирование и развитие экономики знаний. Сущность и содержание знаний как объектов управления в организациях. Роль организационно-управленческого знания как конкурентного ресурса организации. Особенности управления знаниями в отрасли консультационных услуг. Формы создания организационных знаний.

Тема 3.1. Системные условия для формирования эффективного коллектива. ПК 1.1

Формы создания организационных знаний. Источники создания организационных знаний. Сущность и содержание организационно-управленческого знания как объекта управления. Управление знаниями как функция управления. Типы систем управления знаниями в консультационных фирмах. Инфраструктура управления знаниями. Мотивация создания организационно-управленческого знания в организации. Роль руководителей в управлении знаниями.

Тема 3.2. Профессиональное поведение юриста. ПК 1.2.

Информационное обеспечение процессов управления знаниями. Роль информационных технологий в культуре знаний организации. Управление развитием профессиональных качеств юриста. Управление знаниями в профессиональной карьере юриста. Тайм-менеджмент в работе юриста. Управление карьерным ростом в юридической практике. Условия достижения целей и риски в карьерном росте. Профессиональные навыки юриста.

Тема 3.3. Профессиональная деформация юриста. ПК 1.1

Профессиограмма специалиста и ее назначение. Понятие

профессиональная пригодность. Профессиональные навыки юриста.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.13 Организационно-управленческая деятельность юриста входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74	Удовлетворительно		B	P/ Passed
60-69			E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): доклад, опрос, тестирование, контрольное задание.

Таблица 5.1.

Раздел/Темы	Формы текущего контроля		КЗР
	УО	ТЗ	
Р.1.Т.1.1	4	4	9
Р.1.Т.1.2.	4	4	
Р.1.Т.1.3	4	4	

Р.2.Т2.1	4	4	10
Р.2.Т.2.2	4	4	
Р.2.Т.2.3	4	4	
Р.3.Т.3.1	4	4	9
Р.3.Т.3.2	4	4	
Р.3.Т.3.3	4	4	
Итого: 100 б	36	36	28

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КЗ – контрольные задания;

ПЗ – практическое занятие;

ЛЗ – лекционное занятие

Д – доклад;

КЗР – контроль знаний по разделу

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема1.1. Понятие организационно-управленческой деятельности, принципы ПК 1.1 ПК 1.2.

Тестовые задания:

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

К сторонам конфликта следует отнести:

А) родительский совет и школу;

Б) юридические лица;

В) физические и юридические лица;

Г) семья и государство.

2. Отрасль муниципального права РФ – это:

А) система представлений о муниципальном праве РФ;

Б) совокупность юридических норм, регулирующих определенную сферу общественных отношений;

В) систематизированное изложение предмета в учебнике;

Г) совокупность законов, указов Президента РФ, других нормативных актов.

Контрольные задания:

Задание 1.

В чем проявляется взаимодействие факторов внешней и внутренней среды организации? Приведите примеры

Задание 2

Предприятие приняло на работу гражданку Арбатову дворником. Проработав 11 дней, гражданка Арбатова появилась в нетрезвом состоянии, не выполнила свою работу и покинула рабочее место, не сдав инвентарь. Он был украден. Ее уволили и выплатили заработную плату гораздо меньше положенной, мотивируя это тем, что эти деньги будут использованы на восстановление утраченного инвентаря.

Тема 1.2. Управление как процесс принятия решений и как процесс коммуникаций ПК 1.1

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какая деятельность не регулируется специальным законодательством:

А. Рекламная.

Б. Маркетинговая.

В. Оценочная.

Г. Корпоративная

Тест 2. Вставьте пропущенное слово.

Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это

А) Объект;

Б) Субъект;

В) Метод;

Г) Задача.

Контрольные задания:

Задание 1.

Используя текст Конституции РФ, приведите по несколько примеров

конституционно-правовых норм следующих видов:

- а) управомочивающие;
- б) обязывающие;
- в) запрещающие;
- г) императивные;
- д) диспозитивные;
- е) нормы-дефиниции;
- ж) нормы-декларации.

Контрольные задания:

Тема 1.3. Организация как форма жизни коллектива ПК 1.2.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Отношения между заказчиком и исполнителем маркетинговых исследований, регулируются:

А. Законом «Об оценочной деятельности»,

Б. Гражданским кодексом.

В. Законом «О защите прав потребителей».

Г. КоАП

Маркетинговая (консалтинговая) фирма может создаваться:

А. В форме акционерного общества, общества с ограниченной или с дополнительной ответственностью, полного или командитного товарищества, производственного кооператива, унитарного предприятия, народного предприятия.

Б. В форме союза или ассоциации, общественного объединения, потребительского кооператива, фонда.

В. В любой форме юридического лица.

Г. В форме товарищества на вере

Тема 2.1. Руководство и власть. ПК 1.1

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать один верный ответ.
Записать только букву выбранного варианта ответа

. По юридической силе, нормативные акты права подразделяются на:
А) Локальные акты;
Б) Законы и подзаконные нормативные акты;
В) Трудовая книга и постановления;
Г) Постановления и нормативные распоряжения.

Тема 2.2. Особенности организационно-управленческой деятельности. ПК 1.2.

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов?

- А) Глобальные;
- Б) Локальные;
- В) Трудовые;
- Г) Нет верного ответа.

Тест 2.

Какое из подразделений коммерческой организации вправе заключать маркетинговые сделки:

- А. Отделение.
- Б. Отдел.
- В. Филиал, представительство.
- Г. Все вышеперечисленное

Задание 1.

Как строится взаимодействие организации с внешней средой?
Приведите примеры.

Тема 2.3 Особенности современной системы управления персоналом ПК 1.1

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа

ождается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа

Как именуется по соответствующим гражданско-правовым договорам лица, оказывающие маркетинговые услуги:

А. Подрядчик, исполнитель.

Б. Агент.

В. Комиссионер.

Г. Все вышеназванные.

Тест 2

Сущность государственной теории местного самоуправления заключается:

А) в признании права населения на самостоятельное заведование местными делами;

Б) в том, что органы местного самоуправления являются органами государственного управления, их компетенция полностью создается и регулируется государством;

В) в праве местных учреждений заниматься местными общественными и хозяйственными делами независимо от государства;

Г) в том, муниципальные органы вправе принимать любые решения, которые не запрещены им законом.

Задание 1

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Роль руководителей в управлении знаниями – это.

Тема 3.1. Системные условия для формирования эффективного коллектива. ПК 1.1

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Вправе ли физическое лицо проводить маркетинговые исследования, заключив при этом трудовой договор согласно законодательству о труде:

А. Да.

Б. Нет.

В. Да, если это лицо является индивидуальным предпринимателем.

Г. Да, если в регламентирующих документах указан определенный вид деятельности.

Тест 2.

Что требуется коммерческой организации для регулярного проведения маркетинговых исследований как основного вида ее деятельности:

А. Указание на этот вид деятельности в Уставе.

Б. Лицензия и сертификат соответствия.

В. Все вышеназванное.

Г. План работы предприятия.

Тема 3.2. Профессиональное поведение юриста. ПК 1.2.

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какие сделки вправе заключать индивидуальный предприниматель для осуществления маркетинговой деятельности как основного вида своего бизнеса:

А. Любые гражданско-правовые сделки, а также сделки по найму работников (трудовые договоры).

Б. Любые гражданско-правовые сделки.

В. Только те гражданско-правовые сделки, которые являются договорами.

Г. Сделки по договору найма.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

2. Продумать логику и полноту ответа.

3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Формы создания организационных знаний - это

Тема 3.3. Профессиональная деформация юриста. ПК 1.1

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

В случае возникновения долга заказчика маркетинговых исследований перед исполнителем:

А. Допускается перевод заказчиком своего долга на другое лицо, но после письменного уведомления исполнителя.

Б. Допускается перевод заказчиком своего долга на другое лицо, но с согласия исполнителя.

- В. Перевод заказчиком своего долга на другое лицо не допускается.
- Г. По истечении трех месяцев долг списывается.

Тест 2.

Закон «О общих принципах организации местного самоуправления РФ» был принят:

- А) 6 июля 1991 года;
- Б) 6 октября 2003 года;
- В) 12 декабря 2003 года;
- Г) 26 ноября 1996 года.1.

Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

2. Продумать логику и полноту ответа.

3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Роль руководителей в управлении знаниями..

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,09	9
КТ 2	100	0,1	10
КТ 3	100	0,09	9
Итого:	x	0,28	28

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1.1-1.3.

Доклад:

Подготовка докладов «Организационно-управленческая деятельность юриста».

Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

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)

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Тема 2.1-2.3.

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Причины конфликтных ситуаций в юридической деятельности.
2.	Риски в юридической деятельности.
3.	Персонал организации юридического профиля.
4.	Учет особенностей индивидуального поведения персонала в работе руководителя. 42. Учет особенностей группового поведения в работе руководителя.
5.	Учет особенностей поведения руководителей, членов управленческой команды.
6.	Классификация персонала в организации юридического профиля.
7.	Основные принципы управления персоналом.
8.	Основные подходы к управлению персоналом.
9.	Основные формы профессионального развития персонала, особенности для юридического профиля.
10.	Цели оценки персонала.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ – 3.

Тема 3.1-3.3.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Моральный вред компенсируется:

А) независимо от возмещения имущественного вреда;

Б) в денежной материальной форме;

В) по согласованию между нанимателем и потерпевшим, при отсутствии соглашения - судом.

Г) в иной материальной форме

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Тест 2.

1. Конституция РФ устанавливает, что органы местного самоуправления:

Б) входят в систему органов государственной власти; В) относятся к исполнительной ветви власти;

Г) входят в систему органов государственной власти, но имеют особый статус;

Д) не входят в систему органов государственной власти.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа..

Если речь идет о проведении маркетинговых работ, то стороны, как правило, заключают:

А. Договор подряда.

Б. Договор простого товарищества.

В. Агентский договор.

Г. Договор консалтинга.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.

0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.
------	-------------------------------	---

Контроль знаний по разделу:

1. Типы организаций по взаимодействию с человеком. Основные функции управления в организации. Власть и лидерство в управлении организаций. Стили руководства: сравнительная характеристика. Организационно-управленческие компетенции: понятие и содержание Способы разработки и принятия локальных нормативных актов. Опрос граждан, плебисцит

2. Особенности планирования юридических услуг. Внешняя среда организации. Как строится взаимодействие организации с внешней средой?

3. Какое воздействие на планирование могут оказать факторы внешней среды, в которой действует организация?

4. Роль юриста в формировании и развитии деловых отношений. Особенности юридической услуги как товара в краткосрочной и долгосрочной перспективах. Понятие рынка юридических услуг

5. Виды юридических бизнес-услуг. Основные цели системы маркетинга в современных условиях. Сферы распространения маркетинга. Понятие «комплекс маркетинга», характеристика его основных элементов. Основные задачи планирования в маркетинге юридических услуг.

Критерии оценивания контроля знаний по разделу:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1.1. Понятие организационно-управленческой деятельности, принципы ПК 1.1 ПК 1.2.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Понятие организационно-управленческой деятельности.
2.	Основные задачи организационно-управленческой деятельности

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Прочитайте текст и установите соответствие.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;

список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Возраст, с которого допускается заключение трудового договора		Описание обстоятельства, на основании которого допускается заключение трудового договора	
А	Лица, достигшие возраста шестнадцати лет,	1.	С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста для выполнения

			легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы. (в ред. Федерального закона от 13.06.2023 N 259-ФЗ)
Б	Лица, достигшие возраста пятнадцати лет,	2.	Лица, получившие общее образование и достигшие возраста могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы. (в ред. Федерального закона от 01.07.2017 N 139-ФЗ)
В	Лица, достигшие возраста четырнадцати лет,	3.	Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом, другими федеральными законами. (в ред. Федеральных законов от 23.07.2013 N 204-ФЗ, от 01.12.2014 N 409-ФЗ)
Г	Лица, не достигшие возраста четырнадцати лет,	4.	В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию.

2. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Правовой акт – это ...

А) это официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение и отмену правовых норм;

Б) это решение, принятое непосредственно населением внутригородского муниципального образования (далее – муниципальное образование), органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения или по вопросам осуществления государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

В) это соглашение двух или более сторон, устанавливающее, изменяющее или отменяющее правовые нормы в пределах их компетенции;

Г) это соглашение двух или более субъектов административного права, одним из которых в обязательном порядке является государственно-властный субъект, нормативной базой соответствующего соглашения являются нормы административного права, цель соглашения — удовлетворение публично-правовых интересов.

Тема 1.2. Управление как процесс принятия решений и как процесс коммуникаций ПК 1.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Принципы организационно-управленческой деятельности
2.	Понятие «комплекс маркетинга», характеристика его основных элементов.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Задание 1.

Устав муниципального образования – это ...

А) гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги и который заключен от

имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно муниципальных нужд;

В) основной нормативно-учредительный акт, определяющий статус муниципального образования и особенности деятельности органов местного самоуправления, закрепляющий организационные, финансово-экономические и иные основы местного самоуправления на территории данного муниципального образования;

В) решение, принятое непосредственно населением внутригородского муниципального образования, органом местного самоуправления и должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения или по вопросам осуществления государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

Г) это соглашение двух или более сторон, устанавливающее, изменяющее или отменяющее правовые нормы в пределах их компетенции.

С какого возраста человек может быть принят на работу?

А) 14 лет

Б) 16 лет

В) 15 лет

Г) все ответы верны.

Тема 1.3. Организация как форма жизни коллектива ПК 1.2.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Что является основанием возникновения трудового правоотношения	
2.	Правосубъектность - это?	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Инженер Игнатьев обратил внимание на то, что регулярно получает премиальные в меньшем размере, чем другие сотрудники, выполняющие

аналогичную работу. Связав этот факт со своей активной деятельностью в качестве члена профсоюзного комитета, он обратился в КТС.

На нарушение каких принципов права может сослаться Игнатъев в своем заявлении в комиссию? Ответ аргументируйте.

Задание 2.

Кем определяются перечни коммерческих тайн.

Тема 2.1. Руководство и власть. ПК 1.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Трудовой договор – это (определение)	
2.	Правосубъектность - это	

Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Договор о проведении консультаций с заказчиком маркетинговых работ относится к типу:

- А. Договоров на передачу исключительных прав.
- Б. Договор по оказанию услуг.
- В. Агентских договоров.
- Г. Договор консалтинга.

Тема 2.2. Особенности организационно-управленческой деятельности. ПК 1.2.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Что является предметом трудового договора?.	
2.	Кому представляется право ведения коллективных переговоров от имени работников	

1.2. Контрольные задания.

1. Задания закрытого типа.

Тестовые задания.

Тест 1.

В целях проведения маркетинговых работ договор между сторонами может быть заключен:

А. Только в письменной форме, т.е. путем составления одного документа, подписанного сторонами, а также путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной и иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору.

Б. Только путем составления одного документа, подписанного сторонами.

В. Как в устной, так и в письменной форме.

Г. Можно в устной форме.

Тема 2.3 Особенности современной системы управления персоналом **ПК 1.1**

1. Задания открытого типа.

Прочитайте текст задания и запишите развернутый обоснованный ответ
Обстоятельства и сроки регистрации коллективного договора, соглашения.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ

1.	Взаимоотношения органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального образования.	
2.	Дайте определение трудового договора:	

1.2. Контрольные задания.

1. Задания закрытого типа.

Тестовые задания.

Тест 1.

Осуществляя маркетинговую деятельность, подрядчик вправе привлечь субподрядчиков:

А. Если предварительно уведомит об этом заказчика.

Б. Если из договора не вытекает обязанность подрядчика выполнить работу лично.

В. Если получит письменное разрешение заказчика.

Г. Не может привлечь вообще.

Тема 3.1. Системные условия для формирования эффективного коллектива. ПК 1.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Виды юридических бизнес-услуг..	
2.	Основные цели системы маркетинга в современных условиях.	

1.2. Контрольные задания.

1. Задания закрытого типа.

Тестовые задания.

Тест 1.

Доходы от приватизации объектов муниципальной собственности ...

А) распределяются в равных долях между местным бюджетом, бюджетом субъекта Российской Федерации и федеральным бюджетом;

Б) поступают в местный бюджет и внебюджетные муниципальные фонды;

В) распределяются между местным бюджетом и бюджетом субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено данное муниципальное образование;

Г) поступают в полном объеме в местный бюджет.

Тема 3.2. Профессиональное поведение юриста. ПК 1.2.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	В чем проявляется взаимодействие факторов внешней и внутренней среды организации? Приведите примеры.	
2.	Понятие рынка юридических услуг	

1.2. Контрольные задания.

1. Задания закрытого типа.

Тестовые задания.

Тест 1.

Юридические факты делятся на:

А) действия и бездействия

- Б) события и факторы
- В) действия и события
- Г) события и соглашения

Тема 3.3. Профессиональная деформация юриста. ПК 1.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Понятие профессиональная пригодность	
2.	Профессиональные навыки юриста	

1.2. Контрольные задания.

1. Задания закрытого типа.

Тестовые задания.

Тест 1.

Исполнитель маркетинговых исследований может привлечь для выполнения отдельных видов работ другие коммерческие организации на основе договоров:

- А. О залоге, поручительства.
- Б. Простого товарищества, доверительного управления, субподряда.
- В. Лицензионного, коммерческой концессии.
- Г. Подряда.

Тест 2

Прочитайте текст и запишите последовательность этапов приема на работу нового работника-3 минуты.

- А. Принятие решения о приеме на работу
- Б. Проведение медосмотра (если предусмотрено законодательством)
- В. Заключение трудового договора
- Г. Заполнение анкеты (не обязательно)
- Д. Проверка документов

Е. Заключение договора о материальной ответственности (при необходимости)

Ж. Оформление трудовой книжки

З. Издание приказа о приеме на работу

И. Оформление личной карточки

К. Получение обязательства на неразглашение коммерческой тайны (при необходимости)

Л. Проведение вводных инструктажей

М. Сообщение о бывшем госслужащем (если был госслужащим)

Н. Сообщение в военкомат о приеме работника (для военнообязанных)

О. Получение согласия работника на обработку персональных данных

П Оформление личного дела работника (необязательно)

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными	1-59

навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	
--	--

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или

ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная

продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Аминов, И. И. Психология профессиональной деятельности юриста : учебник / И. И. Аминов, Н. А. Давыдов. — Москва : Проспект, 2019. — 278 с. — ISBN 978-5-392-29232-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150977> — Режим

доступа: для авториз. пользователей.

2. Светова, Л. Н. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебно-методическое пособие / Л. Н. Светова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 54 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256688> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кутафин О.Е. Муниципальное право Российской Федерации: учебник / О.Е. Кутафин, В.И. Фадеев. – Москва : Проспект, 2016. – 192 с. – Текст : непосредственный.

8.2. Дополнительная литература

1 Юридическая психология : учебно-методическое пособие / составители Е. В. Ивнева, М. Г. Князькова. — Сочи : СГУ, 2019. — 40 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147695> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Олейник, И. И. Научно-исследовательская работа студентов в сфере юриспруденции : учебное пособие / И. И. Олейник. — Москва : Дело РАНХиГС, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-903868-20-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/467783> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.Трудовое право России : учебник для бакалавров / ответственный редактор Ю. П. Орловский. – Москва : Юрайт, 2014. – 854 с. – Текст : непосредственный.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Донецкая Народная Республика. Законы. Конституция Донецкой Народной Республики: закон Донецкой Народной Республики № 1-1 [принят Верховным Советом ДНР 14.05.2014 года : действующая ред. по состоянию на 06.03.2020 года]. – Текст : электронный // Правительство Донецкой Народной Республики : офиц. сайт. – Донецк, 2025. - URL: <https://pravdnr.ru/npa/konstitucziya-doneczkoj-narodnoj-respubliki/>(дата обращения: 12.01.2025).

2. Верховный суд Российской Федерации : официальный сайт. – URL: www.vsrp.ru (дата обращения: 06.08.2018). – Текст : электронный.

3. Государственная дума Федерального собрания Российской Федерации : официальный сайт. – URL: www.duma.gov.ru. (дата обращения: 06.08.2018). – Текст : электронный.4

4. Федерация независимых профсоюзов России : официальный сайт. – URL: <http://www.fnpr.ru/n/256/11878.html> (дата обращения: 06.08.2018). – Текст : электронный.

6. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., действующая редакция по состоянию на 6 октября 2022 г.]. – Текст : электронный // Гарант.РУ : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 2025. – URL : <https://base.garant.ru/10103000/?ysclid=m6c5b9qvga884377026> (дата обращения 24.01.2025).

7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон " Трудовой кодекс Российской Федерации" (последняя редакция) : Федеральный закон N 197-ФЗ от 30.12.2001 года [принят Государственной думой 20 декабря 2001 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. - Текст: электронный // Президент России : [сайт] / Администрация Президента России. – Москва, 2025. - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/18173> (дата обращения 24.01.2025). Конституция Российской Федерации. – Текст : электронный // Сайт Президента Российской Федерации. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/constitution>

8. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации : федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ; в ред. от 29.12.2025 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/8557>

9. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации : федеральный закон от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ; в ред. от 23.05.2025 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/8557>

10. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон " Налоговый кодекс Российской Федерации" (первая часть) : Федеральный закон N 146-ФЗ от 31.07.1998 года [принят Государственной думой 16 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 16 июля 1998 года]. - Текст: электронный // Президент России : [сайт] / Администрация Президента России. – Москва, 2025. - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/18173> (дата обращения 24.04.2026).

11. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон " Налоговый кодекс Российской Федерации" (вторая часть) : Федеральный закон N 117-ФЗ от 05.07.2000 года [принят Государственной думой 19 июля 2000 года: одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года]. - Текст: электронный // Президент России : [сайт] / Администрация Президента России. – Москва, 2025. - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/18173> (дата обращения 24.04.2026).

8.4. Интернет-ресурсы

<http://duma2.garant.ru/misc/dumaleg/index.htm>

<http://duma.gov.ru/>

<http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows, Microsoft Office, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (для компьютерных аудиторий) и Интернет. Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.