

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.06 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки (специализация) Правовое регулирование
природоресурсных, земельно-имущественных отношений**

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения заочная

1. Цели освоения дисциплины

получение знаний, умений и навыков для осуществления организационно управленческих функций в юридической деятельности

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.06 Организация и управление юридической деятельностью относится к обязательной части учебного плана. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Организация и управление юридической деятельностью» является основополагающей, представлен в таблице 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
-------------	------------

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
УК-2	Учебная ознакомительная практика
УК-3	Учебная ознакомительная практика

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

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие	<i>Знать:</i> Особенности управления коллективом в юридической деятельности (содержание и формы коллективного труда в юридической деятельности); <i>Уметь:</i> Выбирать методы организации групповой (командной) работы, модели организации и мотивации труда; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.2 Умеет определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, управлять проектом	<i>Знать:</i> групповой потенциал, командная работа, основы формирования эффективных команд; <i>Уметь:</i> формулировать предложения по совершенствованию и мотивации труда юриста; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;
	УК-2.3 Владеет методикой структурирования проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией, методикой управления проектом на всех этапах	<i>Знать:</i> биографические и социально-психологические факторы, определяющие процессы управления коллективами; <i>Уметь:</i> Выбирать модель организации и мотивации труда; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;
УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной задачи	УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом	<i>Знать:</i> управление мужской и женской командой, смешанными трудовыми коллективами; <i>Уметь:</i> формулировать предложения по совершенствованию и мотивации труда юриста; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.2 Умеет применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия	<i>Знать:</i> модель системы организации и мотивации труда юриста и ее базовые компоненты; <i>Уметь:</i> Устанавливать основания для принятия управленческих решений; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;
	УК-3.3 Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.	<i>Знать:</i> организационные и диагностические аспекты совершенствования организации и мотивации труда юриста); <i>Уметь:</i> планировать и осуществлять подготовку к принятию управленческих решений; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом	ОПК-7.1 Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, правовые основы информационной	<i>Знать:</i> Понятие, содержание, особенности и этапы организационно управленческой деятельности; <i>Уметь:</i> прогнозировать результаты и последствия управленческих решений ; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;

ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.2 Умеет применять современные информационные технологии для поиска обработки и использования правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	<i>Знать:</i> понятие, содержание и виды организационно-управленческих функций; <i>Уметь:</i> организовывать, контролировать исполнение управленческих решений; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;
	ОПК-7.3 Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> понятие, сущность и виды управленческих решений; <i>Уметь:</i> оценивать последствия и результаты принятых управленческих решений; <i>Владеть:</i> Навыками управления коллективом, с учетом особенностей юридической деятельности;

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.О.06 Организация и управление юридической деятельностью составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) (ЗЕ), (72 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

Вид учебной работы	Итого КР	Итого СР	Курс №1	
			КР	СР
Лекции (Л)	4		4	
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические занятия (ПЗ)	8		8	
Семинары(С)				
Курсовое проектирование				
Самостоятельная работа		58		58

Промежуточная аттестация	2		2	
Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	Зачёт	
Всего	14	58	14	58

5. Структура и содержание дисциплины

Структура и содержание дисциплины представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура и содержание дисциплины

Наименование тем	Курс	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы								Коды формируемых компетенций, код индикатора достижения компетенции	
		лекции	Лабораторная работа	Практические занятия	семинары	Курсовое проектирование	задания (контрольные)	Самостоятельное изучение литературы	подготовка к занятиям		Промежуточная аттестация
Тема 1. Юристы в системе общественного разделения труда	1	2									УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-2.1, УК-2.2,
Тема 2. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности	1	2		2					14		УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3,
Тема 3. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении)	1			2					14		УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-2.1, УК-2.2,
Тема 4. Социально- психологическая характеристика деятельности юриста в конкретной сфере (направлении)	1			2					15		УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3,
Тема 5. Организационно-управленческая деятельность в работе юриста	1			2					15		УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-2.1, УК-2.2,

Контактная работа	1	4		8					2	x
Самостоятельная работа	1							58		x
Объем дисциплины в семестре	1	4		8				58	2	x
Всего по дисциплине		4		8				58	2	

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Темы индивидуальных домашних заданий (контрольных работ)

5.4 Вопросы для самостоятельного изучения по очной форме обучения

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. 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, 2023. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2.
2. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15722-2.

6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Организационно-управленческая деятельность в прокуратуре и суде : учебное пособие для вузов / А. А. Титова [и др.] ; под общей редакцией А. А. Титовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15676-8.

6.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Тематическое содержание дисциплины

7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому содержанию дисциплины

7.1 Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа студентов проводится в помещениях для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Учебное оборудование хранится и обслуживается в помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7.2 Перечень оборудования и технических средств обучения по дисциплине

Компьютерная техника

7.3 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)
2. MS Office

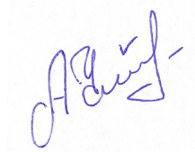
7.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Консультант+ .
2. Гарант .

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 6.

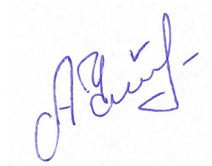
Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

Разработал(и):



Заведующий кафедрой, к.ю.н. _____ Чичкин Александр Владимирович

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции, протокол № 5 от 13.12.2022 г.



Зав. кафедрой _____ Чичкин Александр Владимирович

Программа рассмотрена и утверждена на заседании учебно- методической комиссии , протокол № 6 от 18.01.2023 г.



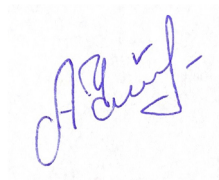
Декан факультета _____ Цибарт Евгений Эдуардович

Дополнения и изменения

в рабочей программе дисциплины Б1.О.06 Организация и управление юридической деятельностью на _____ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции, протокол № 5 от 13.12.2022 г.



Зав. кафедрой

Чичкин Александр Владимирович