

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

кафедра «Теория и история государства и права»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

/Н.В. Дубив

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Организационно – управленческая деятельность юриста

Направление: 40.04.01 – Юриспруденция

Направленность: «Юрист в судебной и правоохранительной деятельности»

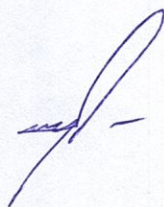
Форма обучения: заочная

Курган 2020

Рабочая программа дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» составлена в соответствии с учебным планом по программе магистратуры направления подготовки 40.04.01 – Юриспруденция Направленность: «Юрист в судебной и правоохранительной деятельности», утвержденным «28» августа 2020 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права» «07» сентября 2020 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил  
Д.ю.н., доцент



Р.С. Абдулин

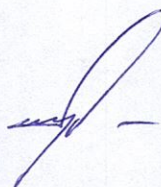
Согласовано:

Заведующий кафедрой



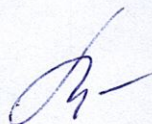
Ж.С. Жайкбаев

Руководитель ООП  
магистратуры



Р.С. Абдулин

Специалист по учебно-  
методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления  
образовательной деятельности



С.Н. Синицын

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 1 зачетная единица трудоемкости (36 академических часов)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	4	4
<b>в том числе:</b>		
Лекции	2	2
Практические занятия	2	2
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	32	32
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к зачету	4	4
Подготовка контрольной работы	10	10
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	18	18
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организационно-управленческая деятельность юриста» относится к дисциплинам по выбору общенаучного цикла дисциплин М1.В.ДВ.1.1 учебного плана магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция.

Учебная дисциплина «Организационно-управленческая деятельность юриста» находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами ОПП. Организационная и управленческая деятельности объективно дополняют профессиональную компетентность юриста, так как обладают своеобразными профессиональными функциями, нацеленными на возможность реализации дополнительных компетенций личности, обеспечивающих эффективное выполнение интегративных действий, выступающих в форме таких конкретных частных видов деятельности, как планирование и совместная работа в команде, принятие и реализация управленческих решений, налаживание и поддержание внутренних и внешних коммуникаций, оценивание и развитие профессионального и карьерного продвижения.

Воспитание готовности магистрантов к организационно-управленческой деятельности с учетом своей профессиональной специализации происходит в течение всего процесса обучения, однако требует конкретизации теоретических знаний и практических навыков, получивших свое определение в современном образовательном стандарте как организационно-управленческие компетенции. В частности, требует соответствующего объяснения, что это за вид деятельности, из каких элементов она состоит, какие средства, инструменты использует, с какими объектами работает.

«Входными» знаниями, умениями, необходимыми при освоении дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин, являются: владение юридической терминологией, понятиями и категориями административного, трудового, финансового, права, теории управления и юридической психологии, умение анализировать правовые нормы и практику их реализации, владение методами и способами получения информации, способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения, умение использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач, осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания.

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе освоения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» позволят магистрантам продолжить формирование навыков научно-исследовательской и практической деятельности.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

*Целью* освоения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» являются обучение основам управленческой деятельности юриста, изучение основных понятий теории организации и теории управления, особенностей деятельности юриста как организатора, руководителя и управляющего. А также, формирование у студента представления о методах решения организационно-управленческих задач в практике эффективного достижения целевого результата работы коллектива, обучение умению оценивать роль и значение конкретных организационно-управленческих функций как инструментов работы во внутренней и внешней среде организации.

*Задачами* освоения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» являются:

- усвоение знаний у студентов об управленческой деятельности, ее организаторской функции, организаторской работе и научной организации труда в сфере юриспруденции;

- формирование у студентов профессиональных навыков руководства малыми коллективами, научной организации собственного труда;

- обучение студентов навыкам делопроизводства в сфере управления.

**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста»:**

ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

ОК-5 компетентно использовать на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

ПК-9 способность принимать оптимальные управленческие решения

ПК-11 способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:**

- основные понятия и особенности управленческой деятельности (для ОК-2, ОК-5);

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности (для ПК-9);

- способы внедрения управленческих инноваций: подготовка персонала (обучение, совместное обсуждение стоящих проблем, создание необходимых условий труда); стимулирование активности (материальное и моральное); финансовая, организационная и психологическая поддержка творческой активности и инициативы со стороны руководства; использование способов разрешения конфликтов (для ПК-11).

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями (для ОК-2);

- применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных ситуациях; уверенно вести дискуссию по актуальным вопросам (для ОК-5);

- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере правового регулирования общественных отношений в сфере осуществления организационно-управленческой деятельности (для ПК-9, ПК-11).

**владеть:**

- юридической терминологией (для ОК-2, ОК-5);

- навыками работы с правовыми источниками (для ПК-9, ПК-11);

- навыками организации оптимальных управленческих методов, приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности, навыками самоконтроля и самоанализа (для ПК-9).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-тематический план

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
		Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
1	Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области.	1	-	-
2	Технологии планирования в практике деятельности судебных, правоохранительных и иных правоприменительных органов.	-	1	-
3	Управление персоналом в юридической практике судебных и правоохранительных органов.	-	1	-
4	Управление знаниями в судебной и правоохранительной сфере	-	-	-
5.	Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности судьи и иных работников правоохранительной системы	1	-	-
<b>Всего:</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

### 4.2. Содержание лекционных занятий

#### **Тема 1. Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области.**

Понятие организационно-управленческой деятельности. Организация — организация и группа — организация и личность. Системные свойства организации. Законы и принципы организации. Организация как форма жизни коллектива. Организация и управление. Руководитель как субъект организаторской деятельности. Содержание организационно-управленческих компетенций и формы их практической реализации с учетом особенностей профессиональной деятельности юриста

#### **Тема 5. Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности судьи и иных работников правоохранительных органов**

Организационно-управленческие компетенции: понятие, основные характеристики, особенности реализации в юридической практике.

Профессиональные качества юристов. Профессиограммы юридических специальностей в судебной и правоохранительной сфере. Тайм-менеджмент в работе юриста. Развитие профессиональной карьеры: понятие карьеры, ее виды, субъективные критерии, успешность и стратегии построения. Особенности разработки плана карьерного роста и группы рисков, связанных с ним.

### 4.3. Практические занятия

#### Пример заданий для практических занятий по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность юриста»

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. Создание и поддержание имиджа юриста в практической деятельности.
19. Связи с общественностью в юридической практике.
20. Причины конфликтных ситуаций в юридической деятельности.
21. Риски в юридической деятельности.

### 4.4. Контрольная работа

Контрольная работа — одна из форм обучения магистрантов-заочников, способствующая углубленному овладению отдельными вопросами учебной дисциплины и формированию навыков самостоятельной работы.

**Тематика контрольных работ по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность юриста»:**

1. Цели и содержание организаторской работы юриста
2. Необходимость управления в государственных учреждениях, судебных и правоохранительных органах
3. Современные тенденции развития управления в правоохранительных органах
4. Содержание функций планирования, координации и контроля в системе правоохранительных органов
5. Психологические аспекты труда юриста - организатора
6. Виды и структуры планов (программ), используемых в деятельности юриста
7. Конфликтные ситуации в малом коллективе юристов и способы их преодоления
8. Методы преодоления межличностных конфликтов в юридическом коллективе
9. Понятие взаимодействия в профессиональной деятельности юриста. Организация взаимодействия
10. Планирование работы юриста по конкретным уголовным, гражданским, административным и иным делам.
11. Учёт темперамента в профессиональной деятельности юриста.
12. Мотивационная сфера в профессиональной деятельности юриста.
13. Характер и его свойства в профессиональной деятельности юриста.
14. Способности в профессиональной деятельности юриста.
15. Профессиональные карьеры юристов.
16. Индивидуальная профессиональная деятельность юристов.
17. Социально - значимые качества юриста.

### **Методические указания**

Контрольная работа пишется по одной из предложенных тем (на выбор магистранта). Магистрант может по согласованию с преподавателем написать работу по теме, не входящей в список.

Контрольная работа должна быть представлена в напечатанном виде. Страницы должны быть пронумерованы. В контрольной работе необходимо оставить поля для замечаний рецензента. Объем контрольной работы не должен превышать 10-15 страниц. Контрольные работы, превышающие данный объем, к проверке не принимаются.

Магистранту следует составить план контрольной работы и строго следовать ему. В работе должно быть использовано не менее трех источников учебной и монографической литературы. Переписывание текстов учебников, а также заготовок из Интернета не допускается. В конце работы помещается список фактически использованных источников.

По всем возникающим при написании контрольной работы вопросам магистрант может обратиться за консультацией к преподавателю.



## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Особенностью дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» является ее инновационный характер с максимальной практической составляющей.

В рамках изучения данной дисциплины магистранты должны изучить основные понятия и категории теории организации и теории управления; особенности деятельности организатора, руководителя и управляющего; обязанности и ответственность юриста с учетом сферы организационно-управленческой деятельности. А также, студентам необходимо овладеть навыками проведения оценки, анализа и управления ситуацией при принятии решений, умением просчитывать и учитывать последствия вариантов реализации принимаемых решений, научиться применять организационно-управленческие навыки установления и развития коммуникативных связей и деловых отношений внутри организации и с внешней средой, а также использовать организационно-управленческие навыки мобилизации коллектива, мотивации и стимулирования деятельности сотрудников, развития их профессиональных навыков и продвижения по карьерной лестнице.

Во время самостоятельного изучения дисциплины «Организационно-управленческая деятельность юриста» студент должен обязательно ознакомиться с вопросами, сформулированными в учебно-методическом комплексе, отметить вопросы, возникшие у них в процессе такой работы, для аргументированного изложения собственной позиции по тому или иному проблемному вопросу.

Желательно просматривать каждый из разделов программы одновременно с изучением соответствующего учебного материала. Ведь в ней закрепляется не только структура курса, но и перечисляются основные категории и понятия, выделяются их основные черты и признаки, классификационные ряды и т. п.

Студентам рекомендуется самостоятельную работу выполнять в отдельной тетради, поскольку она предполагает изучение теоретического материала и нормативных актов. При этом рекомендуется всесторонне анализировать условия, формулировать решение четко и грамотно, давая ссылки на соответствующие правовые нормы. В целях более полного усвоения материала и лучшей подготовки к будущей профессиональной деятельности, необходимо стремиться максимально приблизить ее к практике, изменять условия с тем, чтобы выбрать наилучший вариант разрешения конкретной жизненной ситуации.

Таким образом, выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, подготовку к зачету. В ходе самостоятельной работы студенты готовятся к практическим путем изучения учебной и научной литературы, выполнения предлагаемых им заданий. Самостоятельная работа направлена

на формирование у студентов навыков самостоятельного анализа и интерпретации научной литературы, юридических документов. Выполнение письменного задания направленно на формирование у юристов устойчивых навыков письменной речи, овладение деловым и научным стилем речи.

Изучение курса заканчивается зачетом, который является формой промежуточного контроля. Подготовка к зачету и его проведение завершают процесс формирования у магистрантов компетенций в рамках дисциплины.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

#### **Рекомендуемый режим самостоятельной работы**

<b>Наименование вида самостоятельной работы</b>	<b>Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.</b>
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>18</b>
Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области	3
Технологии планирования в практике деятельности судебных, правоохранительных и иных правоприменительных органов	3
Управление персоналом в юридической практике судебных и правоохранительных органов	4
Управление знаниями в судебной и правоохранительной сфере	4
Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности судьи и иных работников правоохранительной системы	4
Подготовка контрольной работы	10
Подготовка к зачету	4
<b>Всего:</b>	<b>32</b>

### **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **6.1. Перечень оценочных средств**

1. Перечень вопросов к зачету.

## 2. Тематика контрольных работ.

### 6.2. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Зачет проводится в традиционной форме - в форме устного собеседования.

Зачет проводится по билетам. В билете по два вопроса. На подготовку к ответу студенту дается 30 минут. Студенту задаются дополнительные вопросы по билету и по другим разделам курса.

Результаты текущего контроля успеваемости, зачета и выполненной контрольной работы, заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел Института экономики и права в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку студента.

#### **Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность юриста»**

1. Организаторская работа как составляющая функции организации и деятельности юриста.
2. Уровни организаторской деятельности юриста.
3. Деятельность и необходимость ее организации в судебной и правоохранительной сфере.
4. Необходимость управления в государственных учреждениях.
5. Организация как функция управления и ее составляющие.
6. Функции-задачи и функции-операции в управленческой деятельности юриста.
7. Понятие «организация управления» и «управление организацией».
8. Содержание функций планирования, координации и контроля в системе правоохранительных органов.
9. Цели и функции организаторской работы.
10. Формы и методы организационного воздействия в деятельности юриста.
11. Психологические аспекты труда юриста - организатора.
12. Оценка организаторской работы.
13. Понятие планирования как функции управления.
14. Виды и структуры планов (программ), используемых в деятельности юриста.
15. Планирование работы юриста по конкретным уголовным, гражданским, административным и иным делам.
16. Календарное планирование работы юриста.
17. Особенности планирования деятельности юриста.
18. Понятие малого коллектива. Малые коллективы в юридической практике.
19. Понятие и роль лидера малого коллектива.
20. Методы управления малым коллективом.
21. Психологические аспекты управления малым коллективом.

22. Методы координации, планирования и контроля в управлении малым коллективом.
22. Стили руководства коллективами.
23. Методы распределения работ, функциональных обязанностей, инструктирования в малом коллективе.
24. Конфликтные ситуации в малом коллективе и способы их преодоления.
25. Стили руководства и эффективность работы коллектива.
26. Правила организации в руководстве малым коллективом.
27. Преодоление межличностных конфликтов в коллективе.
28. Понятие взаимодействия в профессиональной деятельности юриста.  
Организация взаимодействия
29. Правовые основы и принципы взаимодействия.
30. Формы и методы организации взаимодействия.

### **6.3. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **7.1. Основная литература:**

1. Теория и методология юридической науки [Электронный ресурс]: учебник для магистратуры : в 2 ч. Ч.1 / отв. ред. М. Н. Марченко. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 320 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Теория и методология юридической науки [Электронный ресурс]: учебник для магистратуры : в 2 ч. Ч.2 / отв. ред. М. Н. Марченко. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 288 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
3. Веснин, В. Р. Теория организации в схемах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. Р. Веснин. – Москва : Проспект, 2015. - 128 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
4. Веснин, В. Р. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: Краткий курс / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2017. - 128 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
5. Меркурьева, Ю. В. Управленческие решения [Электронный ресурс] / Ю. В. Меркурьева. - Москва: Проспект, 2017. - 384 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Жигун, Л. А. Теория организации и организационная деятельность : монография тезауруса [Электронный ресурс]: словарь / Л. А. Жигун. - Москва : ИНФРА-М, 2019.-240 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
2. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии [Электронный ресурс]: монография / под ред. Е. В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону : Издательство ЮФУ, 2011. - 426 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
3. Демина, Л. А. Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования [Электронный ресурс]: монография / Л. А. Демина, М. Ш. Гунибский – Москва : ИНФРА-М, 2015. - 192 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
4. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике : [Электронный ресурс]: словарь-справочник / сост. Н. А. Власенко, А. М. Цирин, Е. И. Спектор [и др.]. - Москва : ИНФРА-М, 2019. -168 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
5. Гунибский, М. Ш. Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования [Электронный ресурс]: монография / М. Ш. Гунибский, Л. А. Демина. – Москва : ИНФРА-М, 2015. - 192 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, экран, Power Point, демонстрационная доска).

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Организационно - управленческая деятельность юриста»**

образовательной программы высшего образования –  
программы магистратуры

**Направление: 40.04.01 – Юриспруденция**

Направленность: «Юрист в судебной и правоохранительной деятельности»

Трудоемкость дисциплины: 1 ЗЕТ (36 академических часов)

Семестр –2

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Содержание дисциплины**

Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области. Технологии планирования в практике деятельности судебных, правоохранительных и иных правоприменительных органов. Управление персоналом в юридической практике судебных и правоохранительных органов. Управление знаниями в судебной и правоохранительной сфере. Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности судьи и иных работников правоохранительной системы. Психологические аспекты управления малым коллективом. Методы координации, планирования и контроля в управлении малым коллективом. Стили руководства коллективами. Методы распределения работ, функциональных обязанностей, инструктирования в малом коллективе. Конфликтные ситуации в малом коллективе и способы их преодоления. Стили руководства и эффективность работы коллектива. Правила организации в руководстве малым коллективом. Преодоление межличностных конфликтов в коллективе. Понятие взаимодействия в профессиональной деятельности юриста. Организация взаимодействия.

регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу  
учебной дисциплины  
«Организационно – управленческая деятельность юриста»

Изменения / дополнения в рабочую программу  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

---

---

---

---

---

---

Ответственный преподаватель \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
Протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:

---

---

---

---

---

---

Ответственный преподаватель \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
Протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.