

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Развитие профессиональной компетентности юриста»**

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

*Направленность (профиль) подготовки*

**«Конституционное право; муниципальное право»**

**Квалификация выпускника – магистр**

**Форма обучения**

**Очная, заочная**

Год начала подготовки - 2022

**Владикавказ 2022**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 40.04.01 Юриспруденция утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования и Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Рабочая программа утверждена в составе ОПОП

Составитель: к.ю.н., доцент кафедры теории государства и права ФГБОУ ВО «СОГУ им. К.Л. Хетагурова» Дзагурова М.Д.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № 9 от 18 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Кесаев С.М..

Рабочая программа одобрена советом юридического факультета (протокол № 9 от 27 мая 2022г.)

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_ Ф.В. Кесаева

## 1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетные единицы (108 часов)

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	1	1
Семестр	2	2
Лекции	-	-
Практические занятия	32	8
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	-	-
Итого аудиторных занятий	32	8
Самостоятельная работа	76	100
Курсовая работа	-	-
Форма контроля		
Экзамен	-	-
Зачет	2 семестр	2 семестр
Общее количество часов	108	108

## 2. Цели освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** подготовка высококвалифицированных специалистов, востребованных на российском и зарубежном рынке труда посредством изучения особенностей профессиональной компетентности юриста в практической деятельности. Формирование навыков выпускников юридической магистратуры к организационно-управленческой деятельности, на благо человека, общества, государства, с учетом своей профессиональной специализации, происходит в течение всего процесса обучения, однако требует конкретизации теоретических знаний и практических навыков. Эта совокупность теоретических знаний и практических навыков получила свое определение в современном образовательном стандарте как перечень компетенций, освоение которых является условием получения документа государственного образца, подтверждающего получение высшего образования соответствующего уровня - магистра.

**Задачи дисциплины:**

- ❖ Развить компетенцию в сфере толкования права, а также аналитическую и педагогическую компетенции юриста;
- ❖ Развить навыки работы с правовыми актами.
- ❖

## 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.07 «Развитие профессиональной компетентности юриста» является дисциплиной обязательной части Блока 1.Дисциплины (модули) ОПОП.

#### 4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ПК-2	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ПК-3	Способен участвовать в экспертно-аналитической деятельности в сфере юриспруденции.
ПК-5	Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры
ПК-6	Способен участвовать в консультационной деятельности в сфере юриспруденции.
ПК-7	Способен участвовать в консультационной деятельности в сфере юриспруденции.

Взаимосвязь индикаторов достижения компетенций с формируемыми компетенциями:

Код компетенции		Индикаторы достижения компетенции, в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными ОПОП		
		Знать:	Уметь:	Владеть:
УК-3	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников	основные принципы командной работы, стили управления командной работой, уметь:	работать в команде на основе стратегии сотрудничества, выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией, организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе	навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели, навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией
	УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	стратегии межличностного взаимодействия в командной работе, методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели, правила и нормы командной работы.	организовать обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели,	навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе, навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели

	УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат; оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату	показатели оценки эффективности работы команды, основные принципы командной работы.	оценивать эффективность работы команды и работать в команде на основе стратегии сотрудничества	Владеть: навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы, навыками оценки эффективности работы команды
УК-6	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: инструменты и методы управления временем	Уметь: использовать инструменты и методы управления временем	Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности	Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста
	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знать требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.	Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг.	Владеть: способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста
ПК-2	ПК-2.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики, Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику; современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных	выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам	техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств, способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

		нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм		
ПК-2.2. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи, определяет норму права, подлежащую применению	комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;	находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы; квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права	навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи, навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	
ПК-2.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи, подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	правила составления и подготовки проекта правовой позиции, основные приемы подготовки юридических документов	применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации	навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи, юридической терминологией, необходимой для составления документов	

ПК-3	ПК-3.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики, использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	способы обобщения судебной практики, выявление изменений в законодательстве, способы доступа и правила пользования основными информационными ресурсами, содержащими справочные правовые системы	анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру для выявления изменений законодательства и судебной практики, применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, содержащейся в открытых ресурсах и каталогах информационных поисковых систем	опытом обобщения и анализа изменений законодательства и правоприменительной практики, навыками поиска и использования информации в справочных правовых системах
	ПК-3.2. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации, знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции	приемы и способы правового регулирования общественных отношений, содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции	подбирать адекватные средства правового регулирования правовых отношений, анализировать, толковать и применять положения действующего законодательства РФ о противодействии коррупции	навыками решения правовых коллизий, способностью определять коррупционное поведение на основе содержания действующего законодательства РФ
	ПК-3.3. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции, формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов, использует правила построения юридического заключения	признаки и формы коррупционного поведения, способы выявления и оценки коррупционного поведения, способы, методы и приемы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, правила, способы, приемы, применяемые для построения квалифицированных юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности	выделять в противоправном поведении признаки коррупции на основе норм антикоррупционного законодательства, выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения, проводить юридические экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности с применением правил построения юридического заключения	методами и способами выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению, способностью проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками применения правил построения юридического заключения в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-5	ПК-5.1 Выявляет	навыками обращения с	принципы критической оценки	критически анализировать и



	перспективные направления для исследования в правовой науке, основные методы научного исследования в области права	мультимедийным оборудованием, использованием основных программных средств, дистанционных образовательных технологий, систем дистанционного обучения	результатов, полученных отечественными и зарубежными правоведами; методы выявления перспективных направлений правовых исследований; особенности составления программы исследований, основные методы научного исследования в области права, методы организации и проведения научных исследований в области права	оценивать научные достижения; выявлять перспективные направления правовых исследований; решать научные и научно-образовательные задачи, формулировать объект, предмет, цели и задачи исследования; планировать правовое исследование, прогнозировать его результаты; избирать метод исследования; формулировать результаты исследования
	ПК-5.2 Осуществляет научные исследования в области права, формулирует структуру и содержание отчетной документации, подготавливаемой по результатам выполненных исследований	алгоритм проведения научного исследования в области права; соотношение объекта и предмета исследования в области права; требования, предъявляемые к квалифицированным научным исследованиям в области права, структуру и содержание отчетной документации	формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием; осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий; формулировать результаты исследования, составлять отчетную документацию, по результатам выполненных исследований	навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу, навыками документооборота образовательной организации
	ПК-5.3 Применяет грамотную письменную речь и навыки составления различных видов научных отчетов.	правила письменной речи при составлении различных видов научных отчетов.	применять грамотную письменную речь при составлении различных видов научных отчетов	навыками грамотной письменной речи при составлении различных видов научных отчетов.

ПК-6	ПК-6.1. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, понятные лицам без юридического образования, готовит проект письменных заключений по правовым вопросам	содержание и смысл действующего законодательства РФ, разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленума Верховного Суда РФ о судебной практике, правила составления юридических документов	понятно разъяснять волю законодателя, выраженную в нормах права, лицам без юридического образования, оперировать юридическими понятиями и категориями	навыками давать квалифицированные юридические консультации на основе анализа законодательства и судебной практики, понятные лицам без юридического образования, способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам
	ПК-6.2. Подготавливает заключения с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов	принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений	давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов	профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов
	ПК-6.3. Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав, составляет процессуальные документы	способы, методы и приемы оказания правовой помощи в ходе переговоров по разрешению споров, правила составления процессуальных документов	давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности, правильно составлять и оформлять процессуальные документы	способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности, способностью составить и подготовить процессуальные документы

ПК-7	<p>ПК-7.1. Разрабатывает должностные инструкции, ключевые показатели эффективности работников подразделения, разрабатывает текущие и перспективные планы работы подразделения и осуществлять контроль за их выполнением, осуществляет взаимодействие с другими подразделениями с целью определения задач подразделения по правовому обеспечению</p>	<p>содержания должностных обязанностей работников, систему требований при разработке должностных инструкций и ключевых показателей эффективности работников подразделения, основные методы, приемы, средства и методику разработки текущих и перспективных планов работы подразделения, системы взаимодействия с подразделениями с целью определения задач по правовому обеспечению</p>	<p>формулировать содержание должностных инструкций, предложения и рекомендации по разработке ключевых показателей эффективности работников подразделения, составлять текущий и перспективный план работы и проводить оценку его выполнения, формулировать обоснованные предложения по осуществлению взаимодействия с другими подразделениями</p>	<p>способностью разрабатывать должностные инструкции и ключевые показатели эффективности работников подразделения, навыками разработки текущих и перспективных планов работы, способностью формулировать предложению и рекомендации по осуществлению взаимодействия с другими подразделениями</p>
	<p>ПК-7.2. Организует и контролирует деятельность подчиненных работников, планирует и организует обучение подчиненных работников, знает методы управления проектами</p>	<p>способы и средства организации и контроля деятельности подчиненных работников, способы и методы принятия оптимальных управленческих решений по деятельности подчиненных работников, основные методы, приемы и средства планирования и организации обучения подчиненных работников, системы требований к организации обучения подчиненных работников, этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами</p>	<p>организовывать, управлять, оценивать и контролировать деятельность подчиненных работников, составлять план организации обучения подчиненных работников, помогать овладеть навыками применения полученных знаний работниками на практике, разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>навыками организации, управления и контроля за работой подчиненных работников, традиционными и инновационными технологиями обучения подчиненных работников для планирования и организации их обучения, методиками разработки и управления проектом; методами оценки эффективности проекта</p>

	<p>ПК-7.3. Осуществляет подготовку и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления, владеет навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений, разрабатывает систему предотвращения юридических рисков</p>	<p>систему требований к организации управленческой деятельности, подготовке и принятию управленческих решений; систему оценки управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления, виды управленческих решений и методы их принятия; методы оценки принятых управленческих решений, основные методы решения стандартных задач предотвращения юридических рисков</p>	<p>подготавливать и принимать оптимальные управленческие решения; проводить анализ эффективности принимаемых управленческих решений, оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений, разрабатывать новые методы решения оценивания и предотвращения юридических рисков</p>	<p>навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления; навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений непосредственно на практике, методами реализации основных управленческих функций; методами оценки эффективности принимаемых управленческих решений, методами разработки новых методов решения нестандартных задач, оценивания и предотвращения юридических рисков</p>
--	---	--	---	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

## 5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Форма контроля	Литература
		л.	пр.	Содержание	Часы		
			ОФО/ ЗФО		ОФО/ ЗФО		
1-2	Тема: Организационно-управленческая деятельность юриста: 1.Понятие организационно-управленческой деятельности; 2.Управление как элемент организационно-управленческой деятельности; 3.Организация как механизм и форма жизни коллектива.	-	2/2	Понятие организационно-управленческой деятельности. Что определяет управление как особый класс деятельности? Что является продуктом деятельности управления? Что определяет организацию как особый класс деятельности? Что является продуктом деятельности организации?	12/ 20	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
3-4	Тема: Организационно-управленческая деятельность юриста: 1.Руководство и власть как инструменты управления коллективной деятельностью; 2.Особенности организационно-управленческой деятельности; 3.Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании.	-	2/2	Что определяет руководство как особый класс деятельности? 7. Что является продуктом деятельности руководства? Как соотносятся между собой руководство, организация и управление? Какие направления деятельности можно выделить в системе управления? На что направлены горизонтальные связи в организациях? В чем заключается системный подход к анализу организаций? Чем линейные связи в организации отличаются от функциональных? Каково содержание организационно-управленческих компетенций? Какова цель их формирования и развития у будущих юристов? Что такое образовательные компетенции? Каков порядок их формирования у выпускников вузов?	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
5-6	Тема: Технологии планирования в юридической практике: 1.Маркетинг как инструмент разработки плана; 2.Требования к стратегическому плану; 3.Управление планированием.	-	2/2	Как должны быть ориентированы планы с точки зрения содержания? В чем заключается актуальность планирования и контроля? Способствует ли план формированию из сотрудников компании единой команды? Что такое план как способ адаптации к меняющимся условиям рынка?	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	

				В чем проявляются особенности рынка услуг? Как следует использовать особенности услуги как товара в развитии управленческих функций? Каковы особенности сегментации рынка юридических услуг? Каково значение позиционирования как инструмента маркетинга? Каковы общие требования к разработке стратегического плана?			
7-8	Тема: Технологии планирования в юридической практике: 1. Система показателей плана; 2. Стратегическое планирование и SWOT-анализ; 3. Стратегическое планирование и GAP-анализ; 4. Планирование и управление временем.	-	2/2	Чем определяются этапы планирования и какова их суть? Каковы основные задачи планирования в юридической компании? Как взаимосвязаны планирование и эффективность распределения ресурсов? Какова связь между видением, миссией, целью компании и ее стратегическим планом? Чем отличаются плановые показатели от фактических? В чем сущность и возможности использования SWOT-анализа для юридической компании? Существует ли реальная возможность применять матрицу Ансоффа, или Бостонскую матрицу, на рынке юридических услуг? Что представляет собой бизнес-проект? Каковы особенности проектирования в юридической практике? Каковы сущность GAP-анализа (анализа стратегического разрыва) и его востребованность для юридической компании? Насколько эффективен закон Парето при решении плановых задач?	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
9-10	Тема: Управление персоналом в юридической практике: 1. Особенности современной системы управления персоналом; 2. Системные условия формирования эффективного коллектива; 3. Профессиональное поведение юриста; 4. Профессиональная деформация юриста; 5. Актуальные проблемы кадровой	-	2/-	Что такое юридическая компания? Какова роль модели (стиля) управления для поддержания и повышения эффективности компании? Каковы характерные черты организационной культуры компании? В чем сущность и основные принципы корпоративной культуры? Как вы можете охарактеризовать корпоративную культуру как средство/метод разрешения межличностных конфликтов? В чем	12/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	

	политики.			значение корпоративной культуры как средства формирования сплоченного трудового коллектива? При каких условиях раскрывается личный потенциал сотрудников? Какая связь между корпоративной культурой, эффективностью деятельности сотрудников и текучестью кадров? Каковы особенности профессиональной культуры российских юридических компаний?			
11-12	Тема: Управление знаниями в юридической организации: 1.Система управления знаниями и ее ключевые элементы; 2.Документооборот как функция управления знаниями; 3.Система корпоративного повышения профессиональной квалификации.	-	2/-	Каковы основные этапы развития теории и практики управления знаниями? В чем сущность и содержание понятия «знания»? Что такое данные, информация, виды знаний, явное и неявное знание? Каковы внешние и внутренние источники знаний? Какие организационные формы управления знаниями вам известны? Каковы понятие и основные функции корпоративного обучения? В чем сущность и содержание знаний как объектов управления в организациях? Какова роль организационно-управленческого знания как конкурентного ресурса организации? Какие особенности управления знаниями в отрасли консультационных услуг вы можете назвать? Каковы формы создания организационных знаний? Какие источники создания организационных знаний вы можете назвать?"	12/ 20	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
13-14	Тема: Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста: 1.Общие положения о профессиональной деятельности юриста; 2.Личные и квалификационные требования к профессии юриста; 3.Профессионально важные качества юриста.	-	2/-	Что такое профессионализм и каковы его характерные черты? Что такое профессиональная непригодность и каковы причины ее возникновения? Какова цель разработки профессиограммы и в чем смысл характеристики ее основных структурных элементов применительно к профессии юриста? Каковы особенности построения карьеры в современных условиях? В чем существенное отличие между типами карьер? Каковы основные этапы развития	10/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	

				карьеры юриста в разных условиях деятельности (в государственном учреждении, в крупной коммерческой организации, как единоличный юрист)?			
15-16	Тема: Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста: 1.Профессионализм и профессиональная пригодность; 2. Профессиограмма и ее значение; 3.Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере.	-	2/-	Как вы можете охарактеризовать основные личностные ориентации, определяющие выбор карьеры? Каковы личностные ориентации, определяющие выбор карьеры по Дж. Холланду? Что такое «якорь карьеры»? Что служит мотивацией развития карьерного успеха и что тормозит карьерный рост? Каким образом сочетается индивидуальное и организационное планирование карьеры?"	10/ 10	Текущий контроль: 1) опрос; 2) рефераты и доклады	
<b>Итого</b>		<b>-</b>	<b>16/8</b>		<b>92/100</b>		

### Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана (при наличии), изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ



## **6. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция» реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе традиционных, активных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой студентов.

Практические занятия по учебной дисциплине проводятся в виде семинаров с целью закрепления знаний, полученных в ходе самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, специальной и (или) дополнительной литературой, выяснения сложных и дискуссионных вопросов. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения предусматривается широкое использование в учебном процессе:

❖ **Технология контекстного обучения** – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки).

❖ **Традиционный семинар** – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрения.

❖ **Технология активного обучения** (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм).

❖ **«Мозговой штурм»** – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов.

❖ **Технология электронного обучения** (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС).

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий.

**Самостоятельная работа проводится с целью:**

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью. Для комплексного усвоения знаний студенту необходимо начинать освоение материала с ознакомления с содержанием учебной программы курса, позволяющей более четко сориентироваться по определенной тематике, структурировать усваиваемый материал. Далее следует приступить к анализу понятийного аппарата, базовых концепций и категорий, отраженных в современной учебной литературе по дисциплине, а также в основных нормативных актах и актах судебной практики. Опираясь на базовые знания, полученные при анализе основных источников, необходимо более детально прорабатывать проблему, опираясь на специальное законодательство, на монографии ведущих российских и зарубежных авторов, на научные публикации в специализированных периодических изданиях, таких как «Конституционное и муниципальное право», «Российский юридический журнал», «Журнал российского права», «Юрист», и т.д. Журналы доступны в полнотекстовой базе данных [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru). Для работы в базе нужна личная регистрация.

Самостоятельная подготовка осуществляется при использовании источников по перечню основной и дополнительной литературы, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов, указанным в разделе №9 настоящей Рабочей программы.

Самостоятельная внеаудиторная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Руководством для выполнения заданий служат учебные пособия, научная литература, Конституция Российской Федерации и другие нормативно – правовые акты, а также акты судебного толкования.

**Самостоятельная работа обучающегося осуществляется в следующих формах:**

1. Изучение законодательства: Конституции Российской Федерации, судебной практики, постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, Пленума Верховного Суда Российской Федерации; научной и учебной литературы.

2. Выполнения контрольной работы, которая включает в себя письменные ответы на вопросы и решение задач.

**а. Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации  
Структура презентации.**

Презентация состоит из слайдов. Лучше всего придерживаться одного правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств.

Советуется использовать на слайде **не более тридцати слов и пяти пунктов списка**. Если на слайде идет список, его необходимо делать параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде, спряжении ит.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – **не менее 18 пт.**

Обычно план содержания презентации выглядит так.

**Лист 1. Титульный лист.** Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.

**Лист 2. Содержание.** Тут расписывается план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.

**Лист 3.** Заголовок раздела.

**Лист 4.** Краткая информация. Пункты 3 и 4 повторяются только, сколько это необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

**Лист 5.** Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

**Лист 6 (последний).** Спасибо за внимание. Здесь также обязательна Ваша контактная информация.

Важно учесть то, что нельзя написать на слайдах абсолютно все, что Вы будете говорить. Разместите на них только важные тезисы, термины, картинки, схемы, диаграммы, то есть все, что хорошо воспримется аудиторией.

**Основными элементами управления являются:**

- кнопки перехода из оглавления на начало тем;
- кнопки перехода со слайда на слайд вперед и назад;
- кнопка возврата в оглавление;
- кнопка вызова подсказки;
- кнопка перехода в словарь терминов;
- гиперссылки для вывода на экран иллюстраций, таблиц, графиков и пр.

Элементы управления презентацией, имеющие не очевидное представление, должны обеспечиваться всплывающими подсказками. Справочная система по работе с управляющими элементами презентации должна вызываться практически с любого слайда, и поэтому ее желательно представить на всех кадрах управляющей кнопкой на экране.

**б. Методические рекомендации по проведению практических занятий**

Дисциплина «Развитие профессиональной компетентности юриста» реализуется в течение одного семестра по два часа через неделю (практические занятия в объеме двух часов).

Практические занятия призваны развить навык студента самостоятельно работать с учебной литературой, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

**Фронтальный опрос** проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

**Письменная проверка** наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

**с. Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения**

Для изучения материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общепрофессиональные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

#### **8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также самостоятельную работу обучающихся.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

**Текущий контроль** – обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, а также определение необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

Формы текущего контроля: традиционный семинар, групповая дискуссия и защита рефератов.

#### **Примерные задания для текущего контроля (планы практических занятий)**

##### **Тема №1: Организационно-управленческая деятельность юриста:**

1. Понятие организационно- управленческой деятельности;
2. Управление как элемент организационно- управленческой деятельности;
3. Организация как механизм и форма жизни коллектива;
4. Руководство и власть как инструменты управления коллективной деятельностью;
5. Особенности организационно-управленческой деятельности;
6. Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании.

##### **Тема №2: Технологии планирования в юридической практике:**

1. Маркетинг как инструмент разработки плана;
2. Требования к стратегическому плану;
3. Управление планированием;
4. Система показателей плана;
5. Стратегическое планирование и SWOT-анализ;
6. Стратегическое планирование и GAP-анализ;
7. Планирование и управление временем.

##### **Тема №3: Управление персоналом в юридической практике:**

1. Особенности современной системы управления персоналом;
2. Системные условия формирования эффективного коллектива;
3. Профессиональное поведение юриста;
4. Профессиональная деформация юриста;
5. Актуальные проблемы кадровой политики.

##### **Тема №4: Управление знаниями в юридической организации:**

1. Система управления знаниями и ее ключевые элементы;
2. Документооборот как функция управления знаниями;
3. Система корпоративного повышения профессиональной квалификации.

##### **Тема №5: Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста:**

1. Общие положения о профессиональной деятельности юриста;
2. Личные и квалификационные требования к профессии юриста;
3. Профессионально важные качества юриста;
4. Профессионализм и профессиональная пригодность;
5. Профессиограмма и ее значение;
6. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере.

#### Примерная тематика рефератов и докладов:

1. Понятие «деятельности»;
2. Понятие «управления»;
3. Управленческая деятельность;
4. Компетенции в высшем юридическом образовании;
5. Маркетинг;
6. SWOT-анализ;
7. GAP-анализ;
8. Системы управления персоналом;
9. Профессиональное поведение юриста (кодекс этики);
10. Документооборот;
11. Повышение профессиональной квалификации;
12. Особенности профессиональной деятельности юриста;
13. Личные и квалификационные требования к профессии юриста;

#### Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
<b>I. Качество исследовательской работы</b>		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
<b>Общая оценка за выполнение ИР</b>		2
<b>II. Качество доклада</b>		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2. Выделение основной мысли работы		0,5
3. Качество изложения материала		0,5
<b>Общая оценка за доклад</b>		1,5
<b>III. Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы</b>		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
<b>Общая оценка за ответы на вопросы</b>		1,5
<b>Итоговая оценка за защиту</b>		5

#### Вопросы для подготовки к зачету (для формирования компетенций (УК-3, УК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7))

1. Понятие организационно-управленческой деятельности;
2. Управление как элемент организационно-управленческой деятельности;
3. Организация как механизм и форма жизни коллектива;
4. Руководство и власть как инструменты управления коллективной деятельностью;

5. Особенности организационно-управленческой деятельности;
6. Формирование организационно-управленческих компетенций в высшем юридическом образовании;
7. Маркетинг как инструмент разработки плана;
8. Требования к стратегическому плану;
9. Управление планированием;
10. Система показателей плана;
11. Стратегическое планирование и SWOT-анализ;
12. Стратегическое планирование и GAP-анализ;
13. Планирование и управление временем;
14. Особенности современной системы управления персоналом;
15. Системные условия формирования эффективного коллектива;
16. Профессиональное поведение юриста;
17. Профессиональная деформация юриста;
18. Актуальные проблемы кадровой политики;
19. Система управления знаниями и ее ключевые элементы;
20. Документооборот как функция управления знаниями;
21. Система корпоративного повышения профессиональной квалификации;
22. Общие положения о профессиональной деятельности юриста;
23. Личные и квалификационные требования к профессии юриста;
24. Профессионально важные качества юриста;
25. Профессионализм и профессиональная пригодность;
26. Профессиограмма и ее значение;
27. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере.

#### Оценивание ответов студентов на зачете

Уровни	Характеристика ответа
Зачет (50-100)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.
незачет (0-49)	Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.
	Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.

**а. Показатели и критерии оценивания освоения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«Минимальный уровень не достигнут» (менее 50 баллов)</b> Компетенции не сформированы.  Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	<b>«Минимальный уровень» (50-70 баллов)</b> Компетенции сформированы.  Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<b>«Средний уровень» (71-85 баллов)</b> Компетенции сформированы.  Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>«Высокий уровень» (86-100 баллов)</b> Компетенции сформированы.  Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<b>Описание критериев оценивания</b>			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
<b>Оценка «незачтено»</b>	<b>Оценка «зачтено»</b>	<b>Оценка «зачтено»</b>	<b>Оценка «зачтено»</b>

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ//[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)
3. Приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 N 1451 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция"//<https://fgosvo.ru/fgosvo/index/25/113>

### **б) Основная литература:**

- 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, 2022. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489212> (дата обращения: 25.02.2022).
- 2 Отческа, Т. И. Профессиональные компетенции юриста при подготовке документов по делам, вытекающим из экономических споров: учебное пособие : [16+] / Т. И. Отческа, И. Е. Отческий ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 251 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574930> (дата обращения: 25.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3117-7. – Текст : электронный.

### **в) Дополнительная литература:**

- 1 *Максимова, Т. Ю.* Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489806> (дата обращения: 25.02.2022).
- 2 *Носков, И. Ю.* Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493422> (дата обращения: 25.02.2022).

### **г) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ). Требуется регистрация в библиотеке СОГУ
4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» - URL: <http://www.biblioclub.ru>. Требуется регистрация в библиотеке СОГУ
5. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» Самостоятельная регистрация на сайте
6. Универсальная база данных EastView Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov
7. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям – URL: <http://biblio-online.ru> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ



### 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся:</b> преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 39
<b>Библиотека, в том числе читальный зал:</b> столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16
<b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 40

### Состав лицензионного и свободно распространяемого и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
5.	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
6.	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
7.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
8.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
9.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products	США

		(MPSA) от 04.2016г	
10.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
11.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
12.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
13.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) бессрочно)	
14.	Kasperksy Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
15.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№4576-1 от 17.01.2022 (действителен до 31.12.2022г) с ЗАО «Анти-Плагат»	Россия
16.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
17.	AutoCAD		США
18.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
19.	VEEAM		Швейцария
20.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
21.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23.	Универсальная база данных East View	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>	США
24.	КЭП (домен на яндексе)	бесплатное	Россия
25.	РусГард	бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия

## 11. Лист обновления/актуализации

❖ *Рабочая программа обсуждена и согласована на заседании кафедры «Теории и истории государства и права». (протокол № 4 от «12» марта 2023 г.)*

❖ *Внесенные изменения и дополнения одобрены на заседании совета юридического факультета (протокол № 5 от «14» марта 2023 г.)*

Рабочая программа дисциплины актуализирована и утверждена на заседании кафедры «Теории и истории государства и права». 30.08.2023 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой «Теории и истории государства и права».

С.М. Кесаев

Рабочая программа дисциплины одобрен на заседании Совета юридического факультета 31.08.2023 г., протокол № 1.

Председатель Совета факультета

Ф. В. Кесаева