

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Юридический институт им. Е.А. Энгеля
Кафедра конституционного и административного права

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся при
освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО

по дисциплине
«ЮРИДИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направленность образовательной программы (профиль)
Земельное и экологическое право

Заочная формы обучения

Год начала подготовки – 2025

Санкт-Петербург
2025 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Название раздела (темы)	Код осваиваемого индикатора	Форма контроля / наименование оценочного средства
1	Тема 1. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности и их место в системе общественного разделения труда	ИУК-3.1	Устный опрос, тест, доклад, задача (практическое задание)
2	Тема 2. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и ее социально-психологическая и предметная характеристики	ИУК-3.2	Устный опрос, тест, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
3	Тема 3. Элементы и параметры (количественные и качественные) юридической деятельности в конкретной сфере (направлении)	ИУК-3.2	Устный опрос, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
4	Тема 4. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении). Организационно-управленческая деятельность в работе юриста	ИУК-3.1	Устный опрос, тест, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
5	Тема 5. Навыки hard skills и soft skills для эффективной профессиональной деятельности юриста	ИУК-3.3	Устный опрос, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
6	Тема 6. Навыки самоменеджмента	ИУК-3.3	Устный опрос, тест, доклад, задача (практическое задание)

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Проверка знаний			
1	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
Проверка умений			
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
4	Кейс-задание	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
Проверка навыков			
5	Задача (практическое задание)	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.	Комплект задач (практических заданий)

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-3 (ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3)					
ЗНАТЬ	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Устный опрос, тест
УМЕТЬ	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Доклад, кейс-задание
ВЛАДЕТЬ	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Задача (практическое задание)

4. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Типовые задания для текущего контроля успеваемости

4.1.1 Вопросы для устного опроса

№ п/п	Перечень вопросов	Код и наименование результата обучения
Тема 1. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности и их место в системе общественного разделения труда		
1	1. Сущность и особенности юридической деятельности. 2. Профессиональные стандарты в юридической деятельности. 3. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере. 4. Правотворческая деятельность (подготовка нормативных правовых актов). 5. Правоприменительная деятельность (обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов). 6. Правоохранительная деятельность (обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц). 7. Экспертно-консультационная деятельность (оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов). 8. Организационно-управленческая деятельность (осуществление организационно-управленческих функций). 9. Научно-исследовательская деятельность (проведение научных исследований по правовым проблемам; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности). 10. Педагогическая деятельность (преподавание юридических дисциплин; осуществление правового воспитания).	З-ИУК-3.1 знать: специфику выработки стратегии командной работы для организации отбора участников команды, планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели
Тема 2. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и ее социально-психологическая и предметная характеристики		
2	1. Определение объекта и предмета юридической деятельности. 2. Выделение элементов, образующих деятельность юриста. 3. Выявление, анализ и учет количественных и качественных ее параметров. 4. Общие элементы (отражающие социальное поведение юриста в обществе, его адаптированность к общению, способность удовлетворять необходимые	З-ИУК-3.2 знать: правила организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений, особенности организации обсуждения результатов работы команды

№ п/п	Перечень вопросов	Код и наименование результата обучения
	потребности; тип профессионального поведения юриста, его общие профессиональные способности, установки, умения, (направлении) навыки, действия и в целом поведение, реализующее профессиональное положение и задачи юриста). 5. Специализированные профессиональные программы поведения юриста в конкретной сфере (направлении) юридической деятельности. 6. Ресурсоемкость (время, перенесенный труд, физические и психические затраты юриста и др.). 7. Действия юриста, выраженные в определенной последовательности в сочетании с затратами физической и психической энергии (результативные и безрезультатные). 8. Последствия действий (результаты преобразования действий (бездействия) юристов в новые материальные явления, правовые последствия и пр.). 9. Анализ деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и выделение элементов, образующих эту деятельность.	
Тема 3. Элементы и параметры (количественные и качественные) юридической деятельности в конкретной сфере (направлении)		
3	1. Количество выполненных юристом операций, действий либо законченных производств. 2. Время, затраченное на выполнение тех или иных операций либо на решение различных профессиональных задач в процессе юридической деятельности. 3. Транзакционные издержки, количество занятых в решении задач специалистов и объем материальных и финансовых ресурсов, затраченных на юридическую деятельность, включая объем чужого труда. 4. Общие качественные параметры: (степень формализации выполняемой юридической работы; пределы свободы выбора методов работы; степень тривиальности решаемых правовых задач; подконтрольность деятельности; уровень риска для исполнителя; информационная насыщенность и темп выполнения работы, непрерывность осуществляемых операций; степень ответственности юриста; доступность информации; сложность и характер использования технических средств; потенциальная конфликтность деятельности). 5. Признаки, отражающие специфику конкретной сферы (направления) юридической деятельности. 6. Признаки, характеризующие особенности решения отдельных видов профессиональных задач или осуществления производств. 7. Организационное обеспечение. 8. Правовое обеспечение. 9. Материальное обеспечение. 10. Информационное обеспечение. 11. Психологическое обеспечение.	З-ИУК-3.2 знать: правила организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений, особенности организации обсуждения результатов работы команды
Тема 4. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении). Организационно-управленческая деятельность в работе юриста		

№ п/п	Перечень вопросов	Код и наименование результата обучения
4	1. Организация юридической деятельности. 2. Технологии планирования в юридической практике. 3. Стратегическое планирование, SWOT и GAP анализ. 4. Особенности управления коллективом в юридической деятельности (содержание и формы коллективного труда в юридической деятельности; групповой потенциал, командная работа, основы формирования эффективных команд; биографические и социально-психологические факторы, определяющие процессы управления коллективами; управление мужской и женской командой, смешанными трудовыми коллективами). 5. Система мотивации труда юристов и ее базовые компоненты. 6. Система управления знаниями в юридической организации. 7. Документооборот как функция управления знаниями. 8. Система корпоративного повышения квалификации. 9. Управленческие инновации в профессиональной деятельности юриста.	3-ИУК-3.1 знать: специфику выработки стратегии командной работы для организации отбора участников команды, планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели
Тема 5. Навыки hard skills и soft skills для эффективной профессиональной деятельности юриста		
5	1. Hard skills и soft skills в профессиональной деятельности: понятие, содержание, особенности формирования. 2. Карта навыков hard skills и soft skills для профессиональной деятельности. 3. Компетентностный профиль в части сформированности мягких навыков и критичности их развития. 4. Траектория развития мягких навыков и стратегия самообучения. 5. Когнитивные навыки: мышления: критическое и креативное мышление, принятие решений в условиях неопределенности, обработка и интерпретация комплексной информации, метапознание и самообучение. 6. Социальные навыки: вербальные и невербальные коммуникации, командная работа. 7. Понятие эмоционального интеллекта, инструменты его развития. 8. Навыки взаимодействия: коммуникация и коллаборация, лидерство и инициативность, обучение.	3-ИУК-3.3 знать: особенности разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде
Тема 6. Навыки самоменеджмента		
6	1. Концепция Зайверта; Вудкока и Френсиса. 2. Концепция культуры деловой жизни, Бабея и Швальбе. 3. Понятие и навыки самоменеджмента. 4. Функции самоменеджмента. 5. Методы самоменеджмента.	3-ИУК-3.3 знать: особенности разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде

4.1.2 Тесты

№	Формулировка вопроса	Варианты ответа
3-ИУК-3.1		

знать: специфику выработки стратегии командной работы для организации отбора участников команды, планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели		
Тема 1. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности и их место в системе общественного разделения труда		
1	Управленческий процесс в юридической деятельности включает ряд последовательных этапов:	1) принятие управленческого решения; контроль; 2) принятие управленческого решения; контроль; прогнозирование решения на будущее; 3) сбор и анализ информации; принятие на основе анализа управленческого решения; организация исполнения решения; контроль за исполнением решения; 4) сбор и анализ информации; принятие управленческого решения; контроль.
2	В организации исполнения управленческого решения выделяют:	1) десять этапов; 2) три этапа; 3) один этап; 4) пять этапов.
3	Какие требования предъявляются к управленческим решениям в юридической деятельности:	1) перспективность; 2) целенаправленность, обоснованность, объективность, чёткость; 3) эффективность; 4) рациональность.
4	Организация – это:	1) сознательно координируемое социальное образование с определенными границами, функционирующее на относительно постоянной основе; 2) процесс деятельности людей, структурно объединенных в организационную систему, осуществляющих взаимодействие для достижения поставленных целей, которые служат ориентиром, ведущим к успеху; 3) строго определенная правовыми границами организационно-управленческая деятельность; 4) объект.
5	Система управления государственными органами, занимающимися юридической деятельностью обладает следующими свойствами:	1) целеполагание; самоорганизуемость; адаптируемость; автономность; открытость; 2) целеполагание; самоорганизуемость; адаптируемость; 3) открытость; автономность; самоорганизуемость; 4) конспиративность; целеустремленность; автономность.
6	Роль юриста в организации определяется:	1) штатным расписанием; 2) личностными качествами; 3) степенью профессиональной пригодности; 4) уровнем профессиональных знаний; 5) опытом работы в данной организации; 6) уровнем теоретических знаний; 7) способностью к самообучению.
7	Менеджмент – это:	1) управление человеческим коллективом в процессе общественного производства; 2) целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации; 3) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.; 4) деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений.
8	Главное содержание менеджмента – это:	1) обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей; 2) интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы; 3) организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы; 4) управление производством, кадрами и финансами для

		достижения поставленных целей.
9	Что является основными факторами развития менеджмента?	1) разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства; 2) особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий; 3) доминирующий способ общественного производства; 4) уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда.
10	Что является объектом и субъектом менеджмента?	1) технические ресурсы; 2) люди; 3) финансовые ресурсы; 4) технологии.
11	Менеджмент и управление – это:	1) одно и то же; 2) разные, но связанные между собой процессы; 3) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления; 4) взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента.
12	Использование какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам?	1) планирование; 2) контроль; 3) организация; 4) мотивация.
13	Что не является продуктом труда менеджера?	1) выполненная функция; 2) решенная задача; 3) готовая продукция; 4) управленческое решение.
14	В системе управления организацией – объект управления – это?	1) связующая подсистема; 2) управляющая подсистема; 3) финансовая подсистема; 4) управляемая подсистема.
15	В системе управления организацией – субъект управления – это?	1) управляющая подсистема; 2) управляемая подсистема; 3) связующая подсистема; 4) финансовая подсистема.
16	К основным видам юридической деятельности относятся:	1) праворегулируемая; 2) нормотворческая; 3) правотворческая; 4) педагогическая.
17	К основным видам юридической деятельности НЕ относится:	1) экспертно-диагностическая деятельность; 2) организационно-управленческая деятельность; 3) научно-исследовательская деятельность; 4) педагогическая деятельность.
Тема 4. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении). Организационно-управленческая деятельность в работе юриста		
1	Какие виды планирования выделяют в юридической практике?	1) комплексное; продуктивное; 2) неопределенное; 3) устойчивое; желаемое; 4) перспективное; текущее.
2	К основным функциям управленческой деятельности относятся:	1) прогнозирование; контролирование; анализ; 2) учет; анализ; прогнозирование; 3) специальные; общие; обеспечивающие; 4) планирование; стимулирование; контроль.
3	Инновационная деятельность – это:	1) деятельность, направленная на реализацию любых потребностей; 2) деятельность по разработке, подготовке и переходу на новый продукт; 3) процесс производства традиционных продуктов (услуг); 4) деятельность фирмы по достижению коммерческого успеха.

4	Организационно-управленческая деятельность – это:	1) организация и координация работы всех служб и ведомств; 2) организация правовой деятельности; 3) достижение поставленных целей; 4) организация эффективной работы коллектива и всех его подразделений; 5) решение стоящих задач.
5	Использование ситуационного подхода предполагает прежде всего:	1) анализ человеческих отношений в группе; 2) систематическое нормирование труда сотрудников; 3) развитие «ситуационного мышления»; 4) все ответы неверны.
6	Процессный подход рассматривает управление как:	1) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций; 2) взаимодействие работников; 3) определённую ситуацию; 4) совокупность элементов системы.
7	Что поступает в организацию из внешней среды?	1) нормативы; 2) отчетные данные; 3) цели; 4) ресурсы.
8	Что поступает во внешнюю среду из организации?	1) внутриотраслевые нормативы; 2) информация; 3) ресурсы; 4) отчетные данные.
9	К основным профессиональным качествам юриста НЕ относится:	1) осознание выбранной профессии; 2) развитая профессиональная память; 3) эмоциональная устойчивость; 4) все, выше перечисленные, качества относятся к основным профессиональным.
10	Управление юридической службой – это:	1) выдача четких распоряжений и приказов непосредственным исполнителям задания; 2) обеспечение согласованных действий членов организации, направленных на достижение общей цели; 3) неукоснительное выполнение исполнителями приказов и распоряжений вышестоящих начальников; 4) верный вариант отсутствует.
11	Создание надлежащих условий труда и благоприятного климата в коллективе, предоставление возможности повышать свой профессиональный уровень различными способами, использовать инновационные технологии, общаться в своем профессиональном сообществе – это:	1) материальная мотивация; 2) духовная мотивация; 3) коллективная мотивация; 4) моральная мотивация.
12	Мотивация, которая складывается из должностного оклада, дополнительных социальных гарантий и премирования (как индивидуального, так и коллективного) по результатам деятельности подразделения или компании – это:	1) материальная мотивация; 2) духовная мотивация; 3) коллективная мотивация; 4) моральная мотивация.
13	К инновационным типам управления относятся:	1) организационная инновация; 2) инновация в виде совершенствования процессов; 3) концептуальная инновация; 4) ни один из вариантов не является правильным; 5) все варианты ответа правильные.
14	Инновационный тип управления, который включает внедрение новых методов или рабочих процедур руководства в управленческой сфере:	1) организационная инновация; 2) инновация в виде совершенствования процессов; 3) концептуальная инновация; 4) материальная инновация; 5) техническая инновация.
15	Инновационный тип управления, при котором главное внимание уделяют росту качества предоставляемых услуг или выполненных работ:	1) организационная инновация; 2) инновация в виде совершенствования процессов; 3) концептуальная инновация; 4) материальная инновация;

		5) техническая инновация.
16	Инновационный тип управления, при котором инновация направлена на внедрение новых управленческих форм:	1) организационная инновация; 2) инновация в виде совершенствования процессов; 3) концептуальная инновация; 4) материальная инновация; 5) техническая инновация.
17	Несоответствующая общепринятой модели манера поведения, мышления и действий в профессиональной и повседневной жизни – это:	1) профессиональная традиция; 2) профессиональная маргинализация; 3) профессиональная деконструкция; 4) профессиональная деформация.
18	К основным признакам профессиональной деформации относятся:	1) недобросовестность в работе; 2) непонимание смысла работы; 3) приверженность к стереотипному мышлению и стереотипным методам работы; 4) стереотипное общение с клиентами без учета специфики их дел и индивидуальности; 5) все вышеперечисленного относится; 6) все вышеперечисленное не относится.
3-ИУК-3.2		
знать: правила организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений, особенности организации обсуждения результатов работы команды		
Тема 2. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и ее социально-психологическая и предметная характеристики		
1	В системе управления юридической деятельностью применяются следующие формы управленческих решений:	1) директива, приказ, распоряжение; 2) концепции, планы, распоряжения, приказы; 3) письменные, устные; 4) положения, наставления, инструкции.
2	Что позволяет методика планирования в юридической деятельности:	1) планирование всех служебных заданий с учетом условий их выполнения; 2) проанализировать весь набор служебных заданий с учетом условий их выполнения; 3) изменчивость набора служебных заданий с учетом условий их выполнения; 4) неопределенность набора служебных заданий с учетом условий их выполнения.
3	Метод управления – это:	1) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый опыт для достижения поставленных организацией целей; 2) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности; 3) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность; 4) область трудовой деятельности.
4	Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:	1) правильно поставленную критику; 2) заработную плату, премии, штрафы; 3) ценообразование; 4) дисциплину.
5	Социально-психологические методы действуют на основе:	1) экономических законов и закономерностей развития природы и общества; 2) на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей; 3) организационных отношений; 4) экономических интересов личности.
6	При каком стиле управления до принятия руководителем решения возможно коллективное обсуждение предложений членов коллектива, поиск оптимального пути достижения поставленной цели?	1) либеральный; 2) демократический; 3) авторитарный; 4) консультационный.

7	При каком стиле управления руководитель пассивен, его управленческие функции передаются неформальному лидеру юридической службы?	1) пассивный; 2) демократический; 3) либеральный; 4) авторитарный.
8	К коммуникативной компетенции юриста НЕ относится:	1) умение грамотно сформулировать правовую позицию по поставленной заказчиком задаче и технически-правильно изложить ее в письменном виде; 2) умение свободно владеть вербальным и невербальным языком и средствами коммуникативного воздействия; 3) умение понять невербальное поведение коммуниканта, его внутренний мир, дифференцировать его психологические особенности; 4) умение различить правдивые и ложные показания.
9	Систематически рационально и качественно исполнять профессиональные обязанности, вкладывать душу в свою деятельность, это владение профессионально-правовым подходом к решению проблем любой сложности. Профессионализм развивается и совершенствуется по мере профессиональной деятельности – это:	1) профессионализм; 2) профессиональная пригодность; 3) профессиональная девиация; 4) трудоголизм.
10	Форма взаимодействия организации с юристом, при которой присутствует возможность регулирования оплаты труда привлекаемых юристов пропорционально выполняемым ими заданий:	1) корпоративная (через заключение трудового договора); 2) привлечение юриста со стороны; 3) инновационная; 4) привлечение социального юриста.
11	Критерии оценки деятельности юристов организации:	1) разработка качественных типовых документов, которые существенно облегчают работу как самого юриста, так и его бизнес-партнеров в организации; 2) разработка качественных документов организации, таких как инструкции по делопроизводству, положения об отделах, должностные инструкции; 3) отсутствие судебных споров, связанных с толкованием закона; 4) эффективность мер предупредительного характера (административные дела и трудовые споры) в организации; 5) все вышеперечисленное; 6) ничего из вышеперечисленного.
12	Численность выполненных юристом операций, действий либо законченных производств относится к:	1) качественному параметру деятельности юриста; 2) техническому параметру деятельности юриста; 3) количественному параметру деятельности юриста; 4) производственному параметру деятельности юриста.
13	Двое бизнесменов общаются между собой в процессе деловых переговоров. Определите их эго-состояние.	1) дитя; 2) родитель; 3) взрослый.
Тема 6. Навыки самоменеджмента		
1	Вы получили несколько несрочных писем от коллег. Как вы поступите?	1) разберу электронную почту в специально отведенное время в течение рабочего дня, чтобы не отвлекаться от своих основных задач; 2) предпочту ответить тогда, когда мне удобно, иначе они подумают, что я всегда в их распоряжении; 3) постараюсь оперативно ответить на все письма: для меня это не самая приоритетная задача, но, возможно, это важно для них; 4) отвечу потом: буду помнить, что в течение дня нужно уделить этому время, а если забуду, наверняка, к тому времени они уже сами найдут ответ.

2	Какими качествами, на ваш взгляд, должен обладать идеальный специалист в Вашей сфере деятельности?	1) аналитическим складом ума и организаторскими способностями; 2) харизмой и даром убеждения; 3) доброжелательностью и щедростью; 4) креативностью и энергичностью.
3	Какую цель вы преследуете, участвуя в споре?	1) доказать, что я прав(а), предоставив логические обоснования; 2) выиграть спор любой ценой; 3) убедиться в том, что мой оппонент не обижен, и закончить спор, приняв то, что каждый в праве остаться при своей точке зрения; 4) поделиться своими идеями и привести те аргументы, о которых мой оппонент, возможно, даже не задумывался.
4	Как бы вы описали вашу личную и рабочую атмосферу?	1) все систематизировано и последовательно: ненавижу беспорядок и неорганизованность; 2) беспорядок меня не беспокоит: обычно кто-то другой пытается организовать мое время и пространство, а я ненавижу, когда трогают мои вещи и нарушают мои границы; 3) что дома, что на работе я легко адаптируюсь под любых людей и условия: не люблю, когда люди рядом со мной чувствуют дискомфорт; 4) я люблю «порядок в беспорядке»: всегда знаю, где что лежит, даже если это навалено в кучу.
5	Как бы вы охарактеризовали свой мыслительный процесс?	1) логический: мне важно, чтобы любая моя идея была обоснована; 2) направленный на результат: мне нужно время на размышления. И да, мне нужно, чтобы все имело для меня выгоду! 3) глубокий: я всегда обращаю внимание на контекст и на то, как то или иное действие повлияет на людей; 4) самобытный: когда я размышляю о чем-либо, мне важно разбираться в этом лучше всех, сделать что-то особенное и выделиться.
6	Как вы оцениваете свои способности к сопереживанию чувствам других людей?	1) почти не испытываю сочувствия и считаю это потерей времени; 2) умею сопереживать, но это не распространяется абсолютно на всех, только на тех, кто мне важен или может быть полезен; 3) испытываю эмоции всех окружающих меня людей; 4) испытываю сочувствие совершенно произвольно – это случается время от времени, но каждый раз захватывает меня с головой.
7	Как бы вы охарактеризовали свою трудоспособность?	1) я методичен(-на) и организован(а): не позволяю лишний раз себя беспокоить по пустякам, люблю строго придерживаться графика; 2) я – трудоголик, мне трудно остановиться: работа – это моя страсть, я могу работать дни и ночи напролет; 3) я, как правило, часто отвлекаюсь на помощь коллегам; 4) меня может отвлечь все что угодно, из-за этого я часто работаю сверхурочно, так как соблазн поболтать с коллегами или погрузиться в мечтания у меня всегда очень велик.

8	Как вы опишите свои навыки работы в команде?	1) предпочитаю вмешиваться только тогда, когда ситуация становится иррациональной; 2) беру бразды правления в свои руки, управляю и руковожу всеми процессами внутри команды; 3) предпочитаю вмешиваться тогда, когда разногласия создают такой уровень напряженности, что нужна моя помощь, чтобы успокоить всех участников; 4) генерирую много идей, не всегда задумываясь о возможностях их реализации, так как мне важно не просто участвовать в мозговом штурме, а иметь несколько вариантов развития событий.
9	Что вы думаете о людях, чьи ценности, убеждения и навыки разительно отличаются от ваших?	1) у меня нет какого-то определенного мнения на этот счет, мне просто это неинтересно; 2) считаю, что лучше знаю, как поступать в той или иной ситуации, и никто не сможет переубедить меня в моих убеждениях, при этом умею быть дипломатичным(-ой) и рассудительным(-ой); 3) принимаю этих людей с их мнением, но всегда пытаюсь понять, почему они так мыслят и как это делает их счастливее; 4) люблю незаурядно мыслящих людей, посредственность меня отталкивает: чем уникальнее и причудливее люди вокруг меня, тем лучше.
10	Насколько вы зависимы от мнения окружающих?	1) я не обращаю на это совершенно никакого внимания; 2) мне нравятся чужие мнения: хорошо это или плохо, но обо мне хотя бы говорят! 3) мне важно, чтобы меня любили и были преданы мне; 4) я знаю, что часто становлюсь предметом для бурных обсуждений – для меня это привычное дело.

4.1.3 Темы докладов

№ п/п	Перечень тем докладов	Код и наименование результата обучения
Тема 1. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности и их место в системе общественного разделения труда		
1	1. Организация: понятие, признаки, виды. Юридическая организация. 2. Внутренние нормативные документы юридической организации: понятия, признаки, виды. 3. Функции управленческой деятельности юридической организации. 4. Особенности управления государственным органом (организацией), занимающейся юридической деятельностью. 5. Социальный аспект труда юриста. 6. Функциональный аспект труда юриста. 7. Трудовая деятельность. 8. Профессиональная деятельность юристов.	У-ИУК-3.1 уметь: вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовывать отбор участников команды, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для достижения поставленной цели
Тема 2. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и ее социально-психологическая и предметная характеристики		
2	1. Методика планирования в юридической деятельности. 2. Административные методы управления в государственной и частной организации. 3. Использование экономических методов в управлении юридической организацией. 4. Способы формирования благоприятного морально-психологического климата в организации.	У-ИУК-3.2 уметь: организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, организовывать обсуждение результатов работы команды, принимать ответственность за общий результат

№ п/п	Перечень тем докладов	Код и наименование результата обучения
Тема 3. Элементы и параметры (количественные и качественные) юридической деятельности в конкретной сфере (направлении)		
3	1. Концепции, планы, распоряжения, приказы: особенности разработки, значение в функционировании юридической организации. 2. Целеполагание в деятельности юридической организации. 3. Адаптация сотрудников юридической организации: понятие, особенности, основные сложности. 4. Адаптация вновь созданной юридической организации: понятие, особенности, основные сложности.	У-ИУК-3.2 уметь: организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, организовывать обсуждение результатов работы команды, принимать ответственность за общий результат
Тема 4. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении). Организационно-управленческая деятельность в работе юриста		
4	1. Этапы управленческого процесса в юридической деятельности. 2. Планирование в юридической деятельности. 3. Особенности перспективного планирования в юридической деятельности. 4. Особенности текущего планирования в юридической деятельности. 5. Ситуационный подход в управлении юридической организацией. 6. Примерные функции юриста в сфере закупок. 7. Примерные функции юриста в страховой компании. 8. Примерные функции юриста по защите интеллектуальных прав. 9. Примерные функции помощника судьи в арбитражных судах.	У-ИУК-3.1 уметь: вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовывать отбор участников команды, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для достижения поставленной цели
Тема 5. Навыки hard skills и soft skills для эффективной профессиональной деятельности юриста		
5	1. Принятие управленческих решений в повседневной деятельности юридической организации. 2. Конфликтные ситуации в юридической фирмы и способы и их разрешения (урегулирования). 3. Коммуникативные барьеры в организации и управлении юридической деятельностью.	У-ИУК-3.3 уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
Тема 6. Навыки самоменеджмента		
6	1. Понятие и навыками самоменеджмента. 2. Функции самоменеджмента. 3. Методы самоменеджмента. 4. Концепции самоменеджмента: главные особенности.	У-ИУК-3.3 уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде

4.1.4 Кейс задание

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
Тема 2. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и ее социально-психологическая и предметная характеристики		
1	1. <u>Кейс-задание.</u> Юридическая компания предоставляет услуги по правовому обеспечению бизнеса. В регионе появился новый крупный клиент. Ваша цель – заключить с новым потенциальным клиентом договор о правовом сопровождении его деятельности.	У-ИУК-3.2 уметь: организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений,

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
	<i>Ваши задачи:</i> 1) договориться о встрече с руководством; 2) найти возможных союзников в компании потенциального клиента; 3) предложить расширенный пакет юридических услуг; 4) подписать соглашение о намерениях сотрудничества.	организовывать обсуждение результатов работы команды, принимать ответственность за общий результат
Тема 3. Элементы и параметры (количественные и качественные) юридической деятельности в конкретной сфере (направлении)		
2	1. Кейс-задание. Подчиненный обращается к начальнику: «Вы поручили мне найти нового поставщика и заключить договор. Я нашел подходящую фирму, но не с моим авторитетом туда обращаться. Вот если бы вы пару слов сказали директору, вопрос бы решился сразу». <i>Выберите схему транзакции, раскройте суть манипуляции. Как вы поступите на месте директора? Выберите схему транзакций при деловом общении.</i> 2. Кейс-задание. Вы руководитель коммерческой фирмы. Вследствие ошибок маркетолога отделом оптовой закупки был приобретен некачественный товар. В результате отдел реализации получил множество рекламаций, а фирма понесла убытки. <i>Как вы поступите в сложившейся ситуации? Ответ обосновать.</i>	У-ИУК-3.2 уметь: организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, организовывать обсуждение результатов работы команды, принимать ответственность за общий результат
Тема 4. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении). Организационно-управленческая деятельность в работе юриста		
3	1. Кейс-задание. Генеральный директор потребовал от начальников отделов в первую пятницу каждого месяца предоставлять индивидуальный план работы на очередной наступающий месяц с отчетом о выполнении плана за прошедший месяц. Данное решение вызвало молчаливое сопротивление со стороны начальников отделов, а некоторые проигнорировали данное распоряжение генерального директора и получили выговоры. <i>Ваша цель – сохранить эффективные деловые отношения и повысить эффективность работы руководителей отделов и самих отделов.</i>	У-ИУК-3.1 уметь: вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовывать отбор участников команды, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для достижения поставленной цели
Тема 5. Навыки hard skills и soft skills для эффективной профессиональной деятельности юриста		
4	1. Кейс-задание. Фирма ЭПС (Великобритания), основанная в 1969 г., известна как солидный производитель электроэнергии. Девиз компании: «Мы гарантируем бесперебойную подачу электроэнергии. Наша подача энергии превосходна!». Клиенты фирмы: аэропорты, больницы, предприятия в сфере телекоммуникации, булочные. География клиентов: Великобритания, Средний Восток, Китай. Компьютеры и другое чувствительное оборудование требует бесперебойного и стабильного напряжения. Специалисты фирмы еще двадцать лет назад разработали оборудование, которое полностью обеспечивает надежную защиту от колебаний переменного тока. Объем продаж фирмы постоянно растет при достаточно высоком уровне спроса, но нарастает угроза конкуренции. Директор фирмы, по образованию инженер-электронщик, пройдя курс обучения в центре по подготовке кадров при институте маркетинга, осознал, что необходима переориентация деятельности на новую управленческую концепцию. Новый девиз компании он сформулировал	У-ИУК-3.3 уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
	так: «Высочайшее качество товара плюс превосходный инжиниринг и техническая экспертиза». <i>Вопросы для анализа и обсуждения:</i> 1. Помогите директору сформулировать основные цели развития компании. 2. Выделите ключевые задачи компании. 3. Какие бизнес-навыки необходимо «нарастить» команде компании для решения данных задач 4. Какие Soft skills и бизнес-навыки были приоритетными в компании до обучения директора, после и надо? 5. Главная выгода в результате перехода на новую концепцию?	

4.1.5 Задача (практическое задание)

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
Тема 1. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности и их место в системе общественного разделения труда		
1	Задание 1. Раскройте сущность и перечислите особенности следующих явлений: 1. Что вы понимаете под профессиональной работой юриста? 2. Как вы объясните понятие «профессиональная карьера юриста»? 3. Дайте краткую характеристику понятия, содержания основных юридических специальностей как видов карьер юристов-профессионалов. Задание 2. Подготовить эссе на тему: «Понятие, основные направления и виды профессиональной деятельности юриста. Единство и различия основных видов профессиональной юридической деятельности».	В-ИУК-3.1 владеть: навыками выработки стратегии командной работы для организации отбора участников команды, планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели
Тема 2. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и ее социально-психологическая и предметная характеристики		
2	Задание 1. После двухлетней стагнации резко увеличился спрос на юридические услуги. Перед юридической компанией встала дилемма: сохранить прежний объем услуг и структуру компании или воспользоваться сложившейся конъюнктурой и расширить свою деятельность. <i>Определите варианты решения ситуации.</i>	В-ИУК-3.2 владеть: навыками организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений, организации обсуждения результатов работы команды, принятия ответственности за общий результат
Тема 3. Элементы и параметры (количественные и качественные) юридической деятельности в конкретной сфере (направлении)		
3	Задание 1. Юридическая компания «Фемида» работает с физическими лицами уже более 15 лет, среди населения и городских органов власти сформировалась положительная репутация о компании, ее сотрудниках как о высокопрофессиональных внимательных специалистах, готовых в любое время прийти на помощь. Штат компании насчитывает 150 человек. За эти 15 лет, как пишут местные средства массовой информации, сформировался сплоченный коллектив единомышленников. Ядро коллектива составляет группа	В-ИУК-3.2 владеть: навыками организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений, организации обсуждения результатов работы команды, принятия ответственности за общий результат

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
	из семиведущих юристов региона. Генеральный директор компании Петров С.В. второй срок избирается депутатом в городскую думу. В течение 2017 г. в компанию пришли 10 молодых специалистов в возрасте 25-30 лет, которые явно и неявно выражали несогласие с существующей в компании корпоративной культурой, системой управления и взаимоотношений, основанной на волевых распоряжениях и их беспрекословном выполнении, патернализме, полном доминировании семи ведущих юристов по всем вопросам работы компании. В начале 2020 г. 10 молодых специалистов объединились в неформальную группу со своим лидером. К ним также примкнули 15 старых сотрудников компании. <i>Ваша цель:</i> 1) как независимый эксперт – определить возможные варианты развития ситуации; 2) как генеральный директор – принять решение; 3) как неформальный лидер – определить план действий.	
Тема 4. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении). Организационно-управленческая деятельность в работе юриста		
4	Задание 1. Конкурент оказывается постоянно на шаг впереди. По данным службы безопасности, источником его успехов являются его аналитики, владеющие информацией о конъюнктуре рынка и прогнозирующие его развитие на 10 шагов вперед. Однако стало известно, что успех конкурента связан с утечкой информации из данной компании. Изучение личных дел сотрудников, их поведения, профессионального вклада в укрепление и успех компании показывает их лояльность и преданность. В то же время один из сотрудников службы безопасности обратил внимание руководства компании на отсутствие должного режима хранения информации, особенно на электронных носителях. <i>Ваша цель – повысить конкурентоспособность компании, найти причину утечки информации и предусмотреть ее сохранность.</i> Задание 2. Руководителем отдела назначен бывший кадровый военный (прослуживший в вооруженных силах более 30 лет) по рекомендации бывшего сослуживца – его подчиненного, а ныне сотрудника отдела. <i>Ваша цель:</i> 1) <i>предусмотреть, какой стиль управления предложит бывший кадровый военный;</i> 2) <i>сохранить эффективность работы отдела;</i> 3) <i>предусмотреть, какие отношения сложатся у нового руководителя с бывшим сослуживцем и другими сотрудниками?</i>	В-ИУК-3.1 владеть: навыками выработки стратегии командной работы для организации отбора участников команды, планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели
Тема 5. Навыки hard skills и soft skills для эффективной профессиональной деятельности юриста		
5	Задание 1. Юридическая компания «Фемида» обеспечивает в течение 10 лет сопровождение деятельности туристической фирмы «Азимут». Последняя нарушила сроки оплаты предоставленных услуг, не оплачивая их больше года. <i>Ваша цель:</i> 1) <i>договориться о встрече с руководством турфирмы;</i> 2) <i>урегулировать конфликт;</i> 3) <i>добиться погашения задолженности;</i> 4) <i>сохранить долгосрочные отношения и предотвратить</i>	В-ИУК-3.3 владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
	<i>подобные ситуации в будущем.</i>	
Тема 6. Навыки самоменеджмента		
6	Задание 1. Вы работаете менеджером рабочей группы в отделе маркетинга. Начальник отдела, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. <i>Какое решение вы примете в этой ситуации?</i> Задание 2. Вы получили одновременно два срочных задания: от вашего непосредственного и вашего вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу. <i>Какое решение вы примете?</i>	В-ИУК-3.3 владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде

4.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

4.2.1 Вопросы к зачету 2 семестр / 1 курс (летняя сессия)

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства	Код индикатора компетенции
Тема 1. Характеристика основных сфер, направлений и видов юридической деятельности и их место в системе общественного разделения труда	1. Социальный аспект труда юриста. 2. Функциональный аспект труда юриста. 3. Трудовая деятельность. 4. Профессиональная деятельность юристов. 5. Правотворческая деятельность. 6. Правоприменительная деятельность. 7. Правоохранительная деятельность. 8. Экспертно-консультационная деятельность. 9. Организационно-управленская деятельность. 10. Научно-исследовательская деятельность. 11. Педагогическая деятельность.	ИУК-3.1
Тема 2. Методика изучения деятельности юриста в конкретной сфере (направлении) и ее социально-психологическая и предметная характеристики	1. Определение предмета и объекта анализа. 2. Описание социально-психологической и предметной характеристик. 3. Выделение элементов, образующих деятельность юриста. 4. Выявление, анализ и учёт количественных и качественных её параметров. 5. Анализ условий для реализации юридической деятельности. 6. Связь деятельности юриста с иными видами деятельности. 7. Профессионально-важные качества юриста.	ИУК-3.2
Тема 3. Элементы и параметры (количественные и качественные) юридической деятельности в конкретной сфере (направлении)	1. Количество выполненных юристом операций, действий, либо законченных производств. 2. Время, затраченное на выполнение тех или иных операций либо на решение различных профессиональных задач в процессе юридической деятельности. 3. Транзакционные издержки. 4. Количество занятых в решении задач специалистов и объём материальных и финансовых ресурсов, включая объём чужого труда. 5. Общие качественные параметры. Признаки, отражающие специфику конкретной сферы (направления) юридической деятельности. 6. Степень формализации рабочего процесса. Свобода выбора методов работы. 7. Степень тривиальности правовых задач. Подконтрольность деятельности. 8. Степень риска в работе. Темпы работы и непрерывность. 9. Степень ответственности юриста в данном виде деятельности. 10. Доступность информации. 11. Использование технических средств. Потенциальная конфликтность деятельности.	ИУК-3.2

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства	Код индикатора компетенции
Тема 4. Анализ условий для реализации юридической деятельности в конкретной сфере (направлении). Организационно-управленческая деятельность в работе юриста	1. Внедрение инновационных технологий. Организация юридической деятельности. 2. Технологии планирования в юридической практике. Стратегическое планирование, SWOT и GAP анализ. 3. Особенности управления коллективом в юридической деятельности. 4. Система мотивации труда юристов и ее базовые компоненты. 5. Система управления знаниями в юридической организации. 6. Документооборот как функция управления знаниями. 7. Система корпоративного повышения квалификации. 8. Управленческие инновации в профессиональной деятельности юриста.	ИУК-3.1
Тема 5. Навыки hard skills и soft skills для эффективной профессиональной деятельности юриста	1. Hard skills и soft skills в профессиональной деятельности: понятие, содержание, особенности формирования. 2. Карта навыков hard skills и soft skills для профессиональной деятельности. 3. Когнитивные навыки: мышления: критическое и креативное мышление, принятие решений в условиях неопределенности, обработка и интерпретация комплексной информации, метапознание и самообучение. 4. Социальные навыки: вербальные и невербальные коммуникации, командная работа. 5. Понятие эмоционального интеллекта, инструменты его развития. 6. Навыки взаимодействия: коммуникация и коллаборация, лидерство и инициативность, обучение.	ИУК-3.3
Тема 6. Навыки самоменеджмента	1. Понятие и навыками самоменеджмента. 2. Функции самоменеджмента. 3. Методы самоменеджмента. 4. Концепции самоменеджмента: главные особенности.	ИУК-3.3

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценочное средство	Шкала оценивания
Тест	Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки. Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов: Оценка «отлично» – 25-22 правильных ответов. Оценка «хорошо» – 21-18 правильных ответов. Оценка «удовлетворительно» – 17-13 правильных ответов. Оценка «неудовлетворительно» – менее 13 правильных ответов.
Устный опрос	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе
	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала
	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.
Доклад, сообщение	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: – доклад оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – при написании докладчик использовал нормативные правовые акты, научную и специальную литературу (монографии, диссертации и т.п.), позволяющие раскрыть тему доклада в полном объеме; – докладчик показал владение понятийным аппаратом темы доклада; – уверенно и грамотно отвечает на заданные вопросы; – выводы самостоятельны и соответствуют действующему законодательству (при этом могут носить дискуссионный характер).
	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: – доклад оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – при написании докладчик использовал нормативные правовые акты, научную и специальную литературу (монографии, диссертации и т.п.) позволяющие раскрыть тему доклада в полном объеме; – докладчик показал владение понятийным аппаратом темы доклада; – докладчик неуверенно отвечает на заданные вопросы; – выводы нечетки и неясны.
	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: – доклад оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – при написании докладчик в недостаточной степени (мере) использовал нормативные правовые акты, научную и специальную литературу (монографии, диссертации и т.п.) позволяющие раскрыть тему доклада в полном объеме (доклад не завершен, есть «пробелы» и т.п.); – докладчик не показал владение понятийным аппаратом темы доклада в полном объеме; – докладчик не может четко ответить на вопросы; – выводы имеются, но не доказаны.

	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: – доклад не оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – доклад зачитывается, т.е. докладчик не показал владение понятийным аппаратом темы доклада в полном объеме; – содержание доклада не соответствует теме; – докладчик не может ответить на заданные вопросы; – отсутствуют выводы.
Кейс-задание	Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся: – в полной мере осмыслил реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – знает содержание юридической терминологии и умеет применять её для конкретной реальной профессионально-ориентированной ситуации; – полностью правильно решил кейс-задание; – дал исчерпывающие ответы на все позиции кейс-задания.
	Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся: – в достаточном объеме осмыслил реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – знает содержание юридической терминологии и умеет применять её для конкретной реальной профессионально-ориентированной ситуации с незначительными ошибками; – решил кейс-задание более чем наполовину.
	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся: – не понял в полном объеме представленную в кейс-задании реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – в неполном объеме знает содержание юридической терминологии и имеет затруднения в её применении для конкретной реальной профессионально-ориентированной ситуации; – дал неполный ответ на кейс-задание, но в достаточном объеме для проверки сформированности компетенции.
	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся: – не осмыслил реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – не знает юридическую терминологию по представленной реальной профессионально-ориентированной ситуации; – полностью неправильно решил кейс-задание.
Задача (практическое задание)	Оценка «отлично» выставляется если: – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает развернутый и полный ответ на все вопросы, поставленные в ней; – при решении задачи (практического задания) в полном объеме используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая правильно – решить поставленные задачи, доказать точку зрения автора, решение аргументировано и логично.
	Оценка «хорошо» выставляется если: – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает развернутый и полный ответ на все вопросы, поставленные в ней; – при решении задачи (практического задания) не в полном объеме используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая доказать точку зрения автора (т.е. обучающийся в решении ссылается не на все необходимые нормы); – решение аргументировано и логично лишь в части.
	Оценка «удовлетворительно» выставляется если: – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает развернутый и полный ответ не на все вопросы, поставленные в ней, и допускает 1-2 незначительные ошибки (неточности); – при решении задачи не используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая правильно решить поставленные задачи, т.е. ответ – в целом верен, но решение нет; – решение недостаточно аргументировано и логично.

	Оценка «неудовлетворительно» выставляется если: – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает не правильный ответ; – при решении задачи (практического задания) не используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая правильно решить поставленные задачи, т.е. ответ и решение не верно, решение не аргументировано и не логично.
Промежуточная аттестация ЗАЧЕТ	Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся: – обучающийся в основном показывает или показывает прочные знания основных процессов изучаемой темы; – обучающийся дает полный и развернутый ответ на поставленные вопросы, но при этом может допускать некоторые незначительные неточности; – обучающийся полностью или не в полном объеме владеет терминологическим аппаратом темы; – обучающийся показывает полное или частичное умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий; – обучающийся делает выводы и обобщения, дает ответы на основные поставленные вопросы; – ответу присуще логичность и последовательность. Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся: – обучающийся не показывает знания основных процессов изучаемой темы; – обучающийся не дает полный ответ на поставленные вопросы, и допускает «грубые» (значительные) неточности; – обучающийся не владеет терминологическим аппаратом темы; – обучающийся не показывает достаточное умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий; – обучающийся не может сделать выводы и обобщения, не дает аргументированные ответы и не может привести соответствующие примеры; – ответ не логичен и не последователен, обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы. Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.