

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра гражданского права и процесса

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б1.Д.В.Э.2.2 Организационно-управленческая деятельность юриста»*

Уровень высшего образования

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Юрист в области конкурентного права

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2023

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.Э.2.2 Организационно-управленческая деятельность юриста» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра гражданского права и процесса \_\_\_\_\_  
инициативная кафедра

протокол № 7 от "21" 02 2023.

Заведующий кафедрой  
Кафедра гражданского права и процесса ЛН Л.И. Носенко  
инициативная кафедра подпись расшифровка подписи

Исполнитель:  
Доцент ОА О.А. Ковалева  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель методической комиссии по направлению подготовки  
40.04.01 Юриспруденция СВ С.В. Миценко  
инициативная подпись расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы ЛН Л.И. Носенко  
подпись расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов  
подпись расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета ЛН М.И. Косенко  
подпись расшифровка подписи

№ регистрации \_\_\_\_\_

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

содействие повышению качества и практической результативности юридического образования на основе развития и централизации межпредметных знаний, а также знаний корпоративного права и уточнения содержания, формируемых на их основе организационно-управленческих компетенций юриста организации.

**Задачи:**

- формирование теоретических знаний в области организационно-управленческой деятельности юриста, особенности деятельности организатора, руководителя и управляющего;
- ознакомление с особенностями законодательства в области организационно-управленческой деятельности юриста;
- правовая характеристика и анализ работы юриста, юридической службы (отдела) как основной формы организационно-управленческой деятельности организации;
- формирование навыка добросовестного выполнения профессиональных обязанностей юриста в области организационно-управленческой деятельности.
- овладение навыками в подготовке юридических документов необходимых в организационно-управленческой деятельности юриста.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.8 Юрисдикционные документы, Б1.Д.В.4 Управление конкурентоспособностью*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-7 Способен выявлять признаки и риски нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК*-7-В-4 Консультирует по вопросам соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК*-7-В-5 Подготавливает заключения (отчеты) о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК*-7-В-6 Подготавливает документы о выявленных нарушениях требований антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК*-7-В-12 Выявляет признаки нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК*-7-В-13 Разрабатывает предложения	<b><u>Знать:</u></b> - основные положения антимонопольного законодательства РФ; - знать способы выявления признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства. <b><u>Уметь:</u></b> - выявлять признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства в организационно-правовой

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	по устранению в организации признаков нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	<p>работе юриста в организации;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки предложений по устранению в организационно-правовой работе юриста организации признаков нарушений антимонопольного законодательства РФ</li> </ul>
ПК*-8 Способен руководить деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	<p>ПК*-8-В-2 Получает и анализирует информацию о выявленных признаках нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-3 Оценивает достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций</p> <p>ПК*-8-В-4 Обобщает результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-5 Планирует, внедряет и обеспечивает функционирование системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (осуществление антимонопольного комплекса)</p> <p>ПК*-8-В-6 Определяет потребности в персонале и выявляет необходимые знания, умения и компетенции работников подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-7 Разрабатывает меры, применяемые к должностным лицам организации за совершение действий (бездействия), в результате которых были нарушены требования законодательства Российской Федерации о защите конкуренции, определяет их ответственность</p>	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности и ответственность юриста с учетом сферы организационно-управленческой деятельности;</li> <li>- методы и способы получения и анализа юристом организации информации о выявленных признаках нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять оценку достоверности полученной информации и рисков нарушения антимонопольного и другого законодательства Российской Федерации в организационно-правовой деятельности юриста организации;</li> <li>- выявлять потребности материально-технического обеспечения и планирования материально - технического обеспечения деятельности подразделения (организации);</li> <li>- организовать и обеспечивать внутренний контроль качества</li> </ul>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	<p>ПК*-8-В-8 Разрабатывает и вносит предложения по совершенствованию антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-9 Организует выполнение мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-12 Координирует и контролирует выполнение сроков работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-13 Определяет потребности материально-технического обеспечения и планировании материально - технического обеспечения деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-14 Разрабатывает предложения по совершенствованию методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-15 Определяет потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность подразделений (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-16 Подготавливает и реализует предложения по оптимизации деятельности организации (подразделения) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК*-8-В-17 Представляет от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях, в антимонопольных и административных органах, судебных</p>	<p>юридической работы</p> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками руководить деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного и другого законодательства Российской Федерации;</li> <li>- навыками выявлять потребности в персонале и выявлять необходимые знания, умения и компетенции работников подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</li> <li>-навык формирования предложений по совершенствованию антимонопольного законодательства.</li> <li>- навык контроля сроков и выполнения работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного и другого законодательства Российской Федерации</li> <li>- навык разработки мер, применяемых к должностным лицам организации за совершение действий (бездействия), в результате которых были нарушены требования законодательства Российской Федерации о защите конкуренции, определяет их</li> </ul>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	<p>процессах ПК*-8-В-18 Организует и обеспечивает внутренний контроль качества</p>	<p>ответственность - навык выступлений от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях, в антимонопольных и административных органах, судебных процессах;</p>
<p>ПК*-9 Способен осуществлять методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развития конкуренции</p>	<p>ПК*-9-В-2 Разрабатывает методики (стандарты) снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций ПК*-9-В-3 Разрабатывает методики (стандарты) функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольный комплаенс) ПК*-9-В-4 Составляет документы (отчеты) и рекомендации по результатам исследований и разработки методик в сфере конкурентного права ПК*-9-В-8 Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации ПК*-9-В-13 Обеспечивает соблюдение принципов законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции контрагентами при реализации договорных отношений ПК*-9-В-14 Контролирует выявление признаков и рисков нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК*-9-В-16 Анализирует и обобщает результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности ПК*-9-В-17 Распределяет функциональные обязанности между работниками, привлеченными для разработки системы мер и методических материалов, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> - методики (стандарты) снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций; - совокупность правовых норм корпоративного права и организационных мер, направленных на методологическое и аналитическое сопровождение и контроль за соблюдением требований антимонопольного и антикоррупционного законодательства и предупреждение его нарушения. навык <b><u>Уметь:</u></b> - анализировать и обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности в организационно-управленческой деятельности юриста <b><u>Владеть:</u></b> -навыками составления экспертиз документов, документов (отчетов) и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик в</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	ПК*-9-В-18 Осуществляет методическое сопровождение и консультирование работников по вопросам обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	сфере конкурентного права; - навыками консультирования работников по вопросам обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации - непрерывного самообучения и самосовершенствования, приобретения знаний, построения профессиональной карьеры.

#### 4 Структура и содержание дисциплины

*Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину.*

##### 4.1 Структура дисциплины

*Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и общей трудоемкости дисциплины не должно превышать 80%.*

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>37,25</b>	<b>37,25</b>
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b> - выполнение индивидуального задания (ИЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам;	<b>142,75</b>	<b>142,75</b>

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)		
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>экзамен</b>	

#### Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области	35	3	3		28
2	Технологии планирования в юридической практике	35	3	3		28
3	Управление персоналом в юридической практике	37	3	3		30
4	Управление знаниями в юридической организации (юридическом департаменте)	35	3	3		28
5	Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста	38	5	5		30
	Итого:	180	18	18		144
	Всего:	180	18	18		144

#### 4.2 Содержание разделов дисциплины

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

###### *Содержание раздела*

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

##### **Раздел 2 Технологии планирования в юридической практике**

###### *Содержание раздела*

Планирование и его особенности в сфере юридических услуг. Маркетинг как инструмент разработки плана. Управление планированием. Система показателей плана. Стратегическое планирование и SWOT-анализ. Стратегическое планирование и GAP-анализ. Тайм менеджмент в организационно-управленческой деятельности.

##### **Раздел 3 Управление персоналом в юридической практике**

###### *Содержание раздела*

Особенности современной системы управления персоналом. Системные условия формирования эффективного коллектива. Профессиональное поведение юриста. Актуальные проблемы кадровой политики юридической компании.

##### **Раздел 4 Управление знаниями в юридической организации (юридическом департаменте)**

###### *Содержание раздела*

Система управления знаниями и ее ключевые элементы. Документооборот как функция управления знаниями. Система корпоративного повышения профессиональной квалификации.



## Раздел 5 Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста

### Содержание раздела

Общие положения о профессиональной деятельности юриста. Личностные и квалификационные требования к профессии юриста. Профессионально важные качества юриста. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере.

### 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Введение в организационно-управленческую деятельность: понятие и основные предметные области	4
2	2	Технологии планирования в юридической практике	3
3	3	Управление персоналом в юридической практике	4
4	4	Управление знаниями в юридической организации (юридическом департаменте)	4
5	5	Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста	3
		Итого:	18

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

В учебно-методическое обеспечение дисциплины входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ.

### 5.1 Нормативно-правовые акты:

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 236-ФЗ (ред. От 02.10.2016) (с изм. и доп., вступ в силу с 03.10.2016). Гарант: справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
2. Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ
3. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью" // Российская газета, N 30, 17.02.1998. 10
4. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)

### 5.2 Основная литература

1. Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию :учебник : [16+] / Ф. И. Долгих, А. Е. Гутерман ; под ред. Ф. Долгих. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 404 с. : табл., схем. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439> (дата обращения: 13.03.2023). – Библиогр.: с. 212-216. – ISBN 978-5-4257-0346-0. – Текст : электронный.
2. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации : учебник : [16+] / В. В. Ершов, О. Г. Безбабнов, С. С. Харитонов [и др.] ; под ред. О. Г. Безбабнова, В. В. Ершова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 380 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561015> (дата обращения: 03.03.2023). – Библиогр.: с. 356-365. – ISBN 978-5-93916-680-5. – Текст : электронный.

3. Ковалева, О. А. Правовая работа в хозяйствующих субъектах: учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / О. А. Ковалева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 2.12 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2017. - 254 с. - Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 6.0 [Электронный ресурс] [http://artlib.osu.ru/web/books/metod\\_all/35081\\_20170303](http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/35081_20170303).

### 5.3 Дополнительная литература

1. Антимонопольное регулирование в цифровую эпоху: как защищать конкуренцию в условиях глобализации и четвертой промышленной революции / под ред. А. Ю. Цариковского, А. Ю. Иванова, Е. А. Войниканис ; Институт права и развития ВШЭ - Сколково. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2019. – 392 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577228> (дата обращения: 03.03.2023). – Библиогр.: с. 378 - 391. – ISBN 978-5-7598-1984-4. – Текст : электронный.
2. Рузаева, Е. М. Трудовые обязанности как элемент правового статуса работника [Текст] : монография / Е. М. Рузаева. - Москва : РУСАИНС, 2018. - 162 с. : ил.; 10,5 печ. л. - Библиогр.: с. 142-160 и в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-4365-2700-0.
3. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 03.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

### 5.4 Периодические издания

Государство и право: - журнал. - М.: Академиздатцентр «Наука» РАН, 2023.  
Гражданин и право: журнал. – М.: Агентство «Роспечать», 2023.  
Законы России: опыт, анализ, практика: - журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2023.

### 5.5 Интернет-ресурсы

[http://artlib.osu.ru/site\\_new/find-book](http://artlib.osu.ru/site_new/find-book) - Электронная библиотека ОГУ  
<http://enc.znaniyum.com/> - Электронно-библиотечная система Знания  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=search\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red) - Электронная библиотека онлайн Библиоклуб  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
<http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства  
<https://www.coursera.org/> - «Coursera»;  
<https://openedu.ru/> - «Открытое образование»;  
<https://universarium.org/> - «Универсариум»;  
<https://www.edx.org/> - «EdX»;  
<https://www.lektorium.tv/> - «Лекториум»;

## 5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
3. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон.дан. – Москва, [1990–2023]. – Режим доступа \\fileserv1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон.дан. – Москва, [1992–2023]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ [\\fileserv1!\CONSULT\cons.exe](http://fileserv1!\CONSULT\cons.exe)
5. Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru
6. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - <http://aist.osu.ru>.

## 6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

*Каждый вид помещения может быть дополнен средствами обучения, реально используемыми при проведении учебных занятий соответствующего типа (например, - лабораторные стенды, макеты, имитационные модели, компьютерные тренажеры, симуляторы, муляжи, учебно-наглядные пособия, плакаты и т.п.)*