

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 6 июня 2023 г.*

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ - ЮРИСТ
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ**

Махачкала – 2023

УДК 34
ББК 67.400

Составители – Борисова Людмила Александровна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Минатуллаев Арслан Айнутдинович, доцент, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент - Алилова Калимат Мухтаровна, доктор философских наук, профессор кафедры онтологии и теории познания Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя – Иминова Сакинат Абдурахмановна, специалист - эксперт отдела пособий семьям с детьми управления социальной поддержки Минтруда РД.

Оценочные материалы по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Оценочные материалы по дисциплине «Основы организационно-управленческой деятельности юриста» размещены на сайте www.dgunh.ru

Борисова Л.А. Оценочные материалы по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность» для специальности - 40.02.02 Правоохранительная деятельность – Махачкала: ДГУНХ, 2023. - 27с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, к.ю.н.Махмудова М.А..

Одобрены на заседании кафедры «Менеджмент» 31 мая 2023 г., протокол № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств.....	4
I. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
1.1. Перечень формируемых компетенций.....	5
1.2. Компонентный состав компетенций.....	5
II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	7
2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	7
2.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования по видам оценочных средств.....	10
2.3. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине при экзамене	20
III. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	22
3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся.....	22
3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся.....	87
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	90

Назначение оценочных материалов

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) разрабатывается для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплин), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность» в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

ФОС по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность» включает в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ППССЗ; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ППССЗ; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины

1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	формулировка компетенции
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

1.2. Компонентный состав компетенций

Код и формулировка компетенции	<i>Компонентный состав компетенции</i>	
	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>
ПК 2.1: Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	31 - организацию системы управления малой группой; 32 - методы управленческой деятельности; 33 - основные положения научной организации труда; 34 - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	У1 - принимать оптимальные управленческие решения; У2 - организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); У3 - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей

II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Структура фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Планируемые результаты обучения, характеризующие этапы формирования компетенции	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
1	Тема 1. Введение в организационно-управленческую дея-	ПК-2.1	ПК-2.1: Знать:31;32 Уметь:У1	– проведение опроса; – тестирование;	экзамен

	тельность: понятие и основные предметные области			– решение ситуационных задач; – проведение тренинга.	
2	Технологии планирования в юридической практике	ПК-2.1	ПК-2.1: Знать: 34 Уметь: У1	– проведение опроса; – тестирование; – проведение тренинга; – проведение деловой игры.	экзамен
4	Управление персоналом в юридической практике	ПК-2.1	ПК-2.1: Знать: 33 Уметь: У2, У3	– проведение опроса; – тестирование; – решение ситуационных задач; – проведение деловой игры.	экзамен
5	Управление знаниями в юридической организации	ПК-2.1	ПК-2.1: Знать: 32 Уметь: У1	– проведение опроса; – тестирование; – решение ситуационных задач; – решение кейса.	экзамен
6	Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста	ПК-2.1	ПК-2.1: Знать: 31, 32, 33, 34 Уметь: У1, У2, У3	– проведение опроса; – тестирование; – решение ситуационных задач; – решение кейса; – проведение деловой игры.	экзамен

2.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования по видам оценочных средств

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся.

Итоговая оценка сформированности компетенции(й) обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенции(й) по дисциплине складывается из двух составляющих:

✓ первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенции(й) в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

✓ вторая составляющая – оценка сформированности компетенции(й) обучающихся на дифференцированном зачете (максимум – 20 баллов).

<i>4 – балльная шкала</i>	<i>«отлично»</i>	<i>«хорошо»</i>	<i>«удовлетворительно»</i>	<i>«неудовлетворительно»</i>
100-балльная шкала	85 и ≥	70 – 84	51 – 69	0 – 50
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в ФОСе</i>
УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1	Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы для обсуждения по темам дисциплины
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме(ам).	Комплект контрольных заданий по вариантам
4.	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
5.	Ситуационная задача	Одна из разновидностей метода анализа конкретных ситуаций – ситуационная задача – заключается в том, что обучающему предлагаются текст с подробным описанием сложившейся ситуации	Задания для решения ситуационных задач

		и задача, требующая решения.	
6.	Тренинг	Интенсивная форма обучения, где в короткие сроки происходит передача полезных практических навыков от преподавателя к аудитории.	Задания для выполнения тренинга
7.	Кейс	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейса

А) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА УСТНЫЕ ВОПРОСЫ

№ п/ п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	1) обучающийся полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.	10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет	8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки	5	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

	серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом		
--	---	--	--

Б) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

№ n/n	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	90-100 % правильных ответов	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	80-89% правильных ответов	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	70-79% правильных ответов	5-6	
4.	60-69% правильных ответов	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
5.	50-59% правильных ответов	1-2	
6.	менее 50% правильных ответов	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

В) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТОВ

№ n/n	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.	4-6	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4	Тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты от-	1-3	

	сутствует вывод.		
5	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

Г) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1	Обучающийся ясно представляет себе роль участника игры, предлагает альтернативные варианты решений, включается в процесс моделирования деятельности, взаимодействует с широким кругом участников.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	Обучающийся ясно видит свою роль в игре, но не расширяет зону деятельности, избегает конфликтов и эмоционального напряжения, замыкается на узком направлении в различных видах деятельности.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	Обучающийся не участвует в коллективной выработке решений участниками игры.	4-6	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4	Обучающийся делает ошибки в принятии решений, ведет себя недостаточно этично по отношению к другим участникам деловой игры.	1-3	
5	Обучающийся не желает участвовать в деловой игре, не умеет вступать в коммуникацию, ведет себя неэтично по отношению к другим участникам игры.	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

Д) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	Исключительные знания, абсолютное понимание сути вопросов, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенные, содержательные, аргументированные и исчерпывающие ответы.	28-30	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	Глубокие знания материала, отличное понимание сути вопросов, твердое знание основных понятий и положений по вопросам, структурированные, последовательные, полные, правильные ответы.	25-27	
3.	Глубокие знания материала, правильное понимание сути вопросов, знание основных понятий и положений по вопросам, содержательные, полные и конкретные ответы	22-24	

	на вопросы. Наличие несущественных или технических ошибок.		
4.	Твердые, достаточно полные знания, хорошее понимание сути вопросов, правильные ответы на вопросы, минимальное количество неточностей, небрежное оформление.	19-21	
5.	Твердые, но недостаточно полные знания, по сути верное понимание вопросов, в целом правильные ответы на вопросы, наличие неточностей, небрежное оформление.	16-17	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
6.	Общие знания, недостаточное понимание сути вопросов, наличие большого числа неточностей, небрежное оформление.	13-15	
7.	Относительные знания, наличие ошибок, небрежное оформление.	10-12	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
8.	Поверхностные знания, наличие грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала.	7-9	
9.	Непонимание сути, большое количество грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала.	4-6	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)
10.	Не дан ответ на поставленные вопросы	1-3	
11.	Отсутствие ответа, дан ответ на другие вопросы, списывание в ходе выполнения работы, наличие на рабочем месте технических средств, в том числе телефона.	0	

Е) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1	Задание выполнено в соответствии с требованиями оформления документов.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	Задание выполнено с незначительными ошибками (несоблюдение параметров страницы, наличие негрубых стилистических ошибок и т.д.)	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	В задании допущены грубые ошибки (дублирование, отсутствие элементов реквизитов).	1-6	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4	Задание не выполнено.	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

Ж) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРЕНИНГА

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество о баллов</i>	<i>Оценка</i>
1.	Усвоение информации в полном объеме, сформированы представления, понимание задаваемых преподавателем вопросов, использовано структурированное обсуждение, выстраивание обучающимся причинно-следственных и иных логических связей в тренинге, взаимодействует с широким кругом участников. Воодушевленность, уверенность обучающихся в своей способности применить полученные знания, умения, обсуждение того, как они будут применяться в будущем в их профессиональной деятельности.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	Обучающийся имеет четкое представление о своей позиции как участника тренинга, но отстраняется от группового взаимодействия, отдавая предпочтение индивидуальному подходу выполнения заданий тренинга.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Пассивное участие обучающихся в обсуждении, боязнь высказывания своей точки зрения, либо обсуждаемые вопросы неактуальны для них, не связаны с их личными целями, смыслами и интересами. Постоянно отвлекаются в ходе дискуссии или выполнения тренинга на другие темы и разговоры между собой. Необходима периодическая мотивация со стороны преподавателя.	4-6	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Низкий уровень вовлеченности обучающихся в обсуждение.	1-3	
5.	Обучающийся не желает участвовать в тренинге, не умеет вступать в коммуникацию, ведет себя неэтично по отношению к другим участникам тренинга.	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

3) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕШЕНИЯ КЕЙСА

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество о баллов</i>	<i>Оценка</i>
1.	Кейс выполнен полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, обучающийся(еся) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейса сделан структурирован-	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности и компетенции)

	ный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.		
2.	Кейс выполнен полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, обучающийся(еся) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности и компетенции)
3.	При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, подготовленная устная презентация выполненного кейса не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейса сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.	5-6	
4.	Кейс выполнен более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, обучающийся(еся) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейса не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейса не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности и компетенции)
5.	Кейс выполнен менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано.	2-3	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности и компетенции)
6.	Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе. Отсутствует окончательный ответ (если он предусмотрен в кейсе). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение безосновательно.	1	
7.	Кейс не выполнен или выполнен неверно.	0	

И) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ НА

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ

№ n/n	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся продемонстрировал знание дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.	10-20	Отлично (зачтено) (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.		Хорошо (зачтено) (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.		Удовлетворительно (зачтено) (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-9	Неудовлетворительно (не зачтено) (недостаточный уровень сформированности компетенции)

2.3. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине при дифференцированном зачете

№ n/n	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Сумма баллов по дисциплине	Оценка

		<i>/</i> <i>междисциплинарному</i> <i>курсу</i>	
1.	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.	51 и выше	Отлично (зачтено) (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.		Хорошо (зачтено) (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.		Удовлетворительно (зачтено) (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Обучающийся не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы, не может продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.	менее 51	Неудовлетворительно (не зачтено) (недостаточный уровень сформированности компетенции)

III. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся

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

Задание 1. Тест

1. Коммуникация — это:

- а) общение;
- б) установление и развитие межличностных контактов;
- в) обмен информацией;
- г) диалог;
- д) передача знаний, мыслей, чувств в процессе общения;
- е) правильно поставленная речь.

2. Общение как вид коммуникации — это:

а) тонкий, многоплановый процесс установления и развития межличностных контактов, обусловленный совместной жизнью, деятельностью людей, их отношениями, которые складываются по самым различным поводам;

б) особый, самостоятельный вид профессиональной деятельности юриста, особенно когда речь идет о допросе, судебном рассмотрении дела и т. п.;

в) особый вид и режим процесса профессиональной коммуникации, предусмотренные законодательством при вынесении приговора по уголовным делам, в ходе принятия решения по гражданско-правовым спорам;

г) принятые в обществе, в той или иной социальной среде правила речевого поведения, устойчивые этикетные формулы обращения, отражающие внешние проявления отношения любого человека к окружающим его людям, различным социальным ценностям.

3. Роль юриста в организации определяется:

- а) штатным расписанием;
- б) личностными качествами;
- в) степенью профессиональной пригодности;
- г) уровнем профессиональных знаний;
- д) опытом работы в данной области;

- е) уровнем теоретических знаний;
- ж) способностью к самообучению.

4. Мотивация — это:

- а) денежное поощрение;
- б) предоставление дополнительного отпуска;
- в) повышение в должности;
- г) перевод на сокращенную рабочую неделю с сохранением прежнего оклада;
- д) представление к правительственной награде.

5. Нормами права регулируются:

- а) социально-экономические отношения;
- б) взаимоотношения между людьми;
- в) стиль поведения;
- г) стиль одежды;
- д) дресс-код;
- е) все вышеперечисленное;
- ж) правильного ответа нет.

6. По социальной направленности различаются группы:

- а) неразвитые группы (слаборазвитые) и высокоразвитые группы;
- б) группы присутствия и референтные группы;
- в) группы с положительной или отрицательной направленностью;
- г) просоциальные, асоциальные, антисоциальные группы.

7. По продолжительности существования различают группы:

- а) стойкие, временные и продолжительно существующие;
- б) коллективы, аморфные группы и временные группы поддержки;
- в) ситуативные и постоянные группы;
- г) кратковременно и длительно существующие.

10. Основные функции социальной группы:

- а) помощь, поддержка, заменяемость, выручка, обеспечение;
- б) поддержание лояльности, контроля над членами группы;
- в) усиление власти лидера, агрессии, вседозволенности, безответственности;
- г) социализация, содержательная (инструментальная), экспрессивная (аффилиация), безопасность (поддержания), коммуникативная.

Задание 2. Задачи

1. Постройте модель корпоративной культуры юридической компании, взяв за основу 10 критериев С. П. Роббинса.
2. Проанализируйте особенности организационной культуры известной вам компании на основе 10 критериев С. П. Робинса и сделайте вывод о степени ее развития.

Тема 2. Технологии планирования в юридической практике

Задание 1. Тесты

1. Прогнозирование — это:
 - а) взгляд в будущее;
 - б) оценка возможных путей развития;
 - в) оценка последствий тех или иных решений;
 - г) предположение развития ситуации, действий;
 - д) определение тенденций развития ситуации.
2. Планирование — это:
 - а) разработка последовательности действий, позволяющей достигнуть желаемого;
 - б) конструирование и сохранения потенциала успеха;
 - в) ориентированный на будущее систематический процесс принятия решений;
 - г) формирование годовых планов, определяющих развитие организации;
 - д) формулирование целей и задач;
 - е) механизм нейтрализации рисков.

Задание 2. Ответьте для устного опроса

1. Календарное планирование работы юриста.
2. Электронная составляющая рабочего места юриста.
3. Проблемы создания оптимальных условий труда юриста.
4. Особенности планирования деятельности юриста.
5. Понятие малого коллектива. Малые коллективы в юридической практике.
6. Понятие и роль лидера малого коллектива.
7. Методы управления малым коллективом.
8. Психологические аспекты управления малым коллективом.
9. Методы координации, планирования и контроля в управлении малым коллективом.
10. Стили руководства коллективами.

11. Методы распределения работ, функциональных обязанностей, инструктирования в малом коллективе.
12. Конфликтные ситуации в малом коллективе и способы их преодоления.
13. Проблемы оценки деятельности малого коллектива.
14. Стили руководства и эффективность работы коллектива.
15. Правила организатора в руководстве малым коллективом.
16. Преодоление межличностных конфликтов в коллективе.
17. Понятие взаимодействия в профессиональной деятельности юриста. Организация взаимодействия.
18. Правовые основы и принципы взаимодействия.
19. Формы и методы организации взаимодействия.
20. Понятие и основное содержание делопроизводства юриста, его место в организационно-управленческой деятельности юриста.
21. Учетно-регистрационная дисциплина в правоохранительных органах.

Тема 3. Управление персоналом в юридической практике

Задание 1. Задачи

1. Охарактеризуйте возможные варианты построения карьеры юриста в современных условиях, выбрав для примера одну из специализаций, Укажите условия и причины, препятствующие служебному продвижению.
2. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы развития карьеры юриста в разных условиях деятельности (в государственном учреждении, в крупной коммерческой организации, как единоличный юрист).
3. Постройте профессиограмму одной из юридических специальностей. Сравните полученные результаты с профессиограммой другой юридической специальности.

Задание 2. Задача

1. Проведите сравнительный анализ личностных и квалификационных требований к профессии юриста с учетом профессиональной специализации: корпоративный юрист, юрисконсульт, следователь, судья, прокурор.
2. Выделите профессионально важные качества своей профессии (специальности) и определите возможности и направления повышения степени их развития.
3. Постройте профессиограмму одной из юридических специальностей. Сравните полученные результаты с профессиограммой другой юридической специальности.

4. Охарактеризуйте возможные варианты построения карьеры юриста в современных условиях, выбрав для примера одну из специализаций, Укажите условия и причины, препятствующие служебному продвижению.

5. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы развития карьеры юриста в разных условиях деятельности (в государственном учреждении, в крупной коммерческой организации, как единоличный юрист).

6. Напишите эссе на тему: «Как использовать “якорь карьеры” в своих интересах?».

7. Напишите эссе на тему: «Я и моя карьера».

8. Разработайте схему индивидуального и организационного планирования карьеры после окончания обучения.

9. Дайте характеристику основных этапов работы с кадровым резервом. Предложите модель работы с кадровым резервом в юридической компании.

10. Познакомьтесь с предложенными материалами Лоуренса Дж. Питера «Принцип Питера, или Почему дела идут вкривь и вкось»: «В любой иерархии, государственной или коммерческой, каждый работник имеет тенденцию подниматься до своего уровня некомпетентности. Некоторые следствия: 1) каждую должность в конце концов займет работник, некомпетентный в отношении своих должностных обязанностей; 2) работа выполняется сотрудниками, еще не достигшими своего уровня некомпетентности; 3) способности потенциально компетентного человека со временем разрушаются, тогда как потенциально некомпетентная личность поднимается до уровня, где этот ее потенциал реализуется полностью». Подготовьтесь к обсуждению. Выскажите свое мнение

Тема 4. Управление знаниями в юридической организации.

Задание 1. Тесты

1. Знания – это:

а) так или иначе зафиксированные отражения реальной действительности, реально существующих объектов или явлений;

б) продукт осознанной или неосознанной переработки информации, позволяющий целенаправленно получать желаемые результаты;

в) разделяемая сотрудниками организации совокупность принципов, правил, фактов, умений, которыми руководствуются при принятии решений в управленческой и трудовой деятельности;

г) совокупность данных, относящихся к ситуации того, кто их получает.

2. Наиболее простой способ приобретения организацией знаний — это:

а) покупка;

б) организация специализированной службы по созданию знаний;

- в) организация формальных и неформальных деловых сообществ (творческих групп, команд);
- г) имитация.

3. Эксперты утверждают, что неформальным путем в организации передается:

- а) не более 15% знаний;
- б) не более 25% знаний;
- в) около 50% знаний;
- г) около 70% знаний.

4. Управление знаниями — это:

- а) процесс выявления, производства и приобретения знаний в организации;
- б) процесс хранения и распространения знаний в организации;
- в) процесс использования знаний в организации;
- г) все вышеперечисленное и процесс контроля.

5. Посредством обучающих сетей сотрудники организации:

- а) получают новые знания и обмениваются опытом;
- б) приобретают новый подход к анализу проблем;
- в) получают психологическую помощь и поддержку;
- г) получают все вышеперечисленное.

6. В организации юридического профиля, реализуя управление знаниями, целесообразно использовать стратегию:

- а) знаний, ориентированных на потребителя;
- б) инноваций и создания знаний;
- в) управления знаниями как бизнес-стратегию;
- г) менеджмента интеллектуальных активов.

7. К основным задачам управления в процессе использования знаний не относится:

- а) обучение сотрудников;
- б) создание условий для использования знаний в деловых процессах, в частности в процессе принятия решений;
- в) кодификация знаний;
- г) продажа знаний.

8. К основным задачам управления в процессе приобретения знаний не относится:

- а) выбор источников знаний;
- б) обеспечение быстрого извлечения знаний из корпоративной памяти;
- в) отбор и аккумуляция значимых сведений;
- г) получение новых знаний.

9. Задачи, связанные с необходимостью сохранения и защиты знаний, актуальны:

- а) в процессе формирования знаний;
- б) в процессе распространения и обмена знаниями;
- в) в процессе использования знаний;
- г) во всех вышеперечисленных процессах.

10. К аренде знаний не относится:

- а) наем на работу консультантов;
- б) привлечение других организаций на субконтрактной основе;
- в) привлечение к сотрудничеству научных учреждений;
- г) горизонтальная интеграция.

11. Среди технологий, используемых компаниями для управления знаниями, чаще всего называют:

- а) интранет;
- б) системы поддержки принятия решений;
- в) Интернет;
- г) системы управления документооборотом.

Задание 2. Ответьте устно на вопросы

1. Сущность и содержание знаний как объектов управления.
2. Роль организационно-управленческого знания как конкурентного ресурса.
3. Особенности управления знаниями в отрасли консультационных услуг.
4. Источники создания организационных знаний.
5. Информационное обеспечение процессов управления знаниями.
6. Роль информационных технологий в культуре знаний организации.
7. Управление развитием профессиональных качеств юриста.
8. Управление знаниями в профессиональной карьере юриста.

Тема 5. Организационно-управленческие компетенции в профессиональной деятельности юриста

Задание 1. Вопросы для устного опроса

1. Общие положения о профессиональной деятельности юриста
2. Личностные и квалификационные требования к профессии юриста
3. Правовая регламентация
4. Экстремальный характер юридической деятельности
5. Властный и обязательный характер профессиональных полномочий должностных лиц правоохранительных органов
6. Творческий, нестандартный характер деятельности юриста
7. Процессуальная самостоятельность юриста и его персональная ответственность
8. Профессиональный риск
9. Профессионально важные качества юриста
10. Осознание выбранной профессии
11. Развитая профессиональная память
12. Профессиональное внимание юриста
13. Интеллектуальные способности
14. Речь устная и письменная
15. Коммуникативные способности юриста
21. В чем проявляются профессиональные навыки юриста?
22. Что значит профессиональная пригодность?
23. Какую роль играет тайм-менеджмент в профессиональной деятельности юриста?
24. Как развивать профессиональные навыки юриста?

Задание 2. Задачи

1. Юридические фирмы равным образом конкурируют и за клиентов, и за талантливых сотрудников. Обоснуйте значение творческого потенциала сотрудника для репутации компании.
2. Проведите сравнительный анализ личностных и квалификационных требований к профессии юриста с учетом профессиональной специализации: корпоративный юрист, юрисконсульт, следователь, судья, прокурор.
3. Выделите профессионально важные качества своей профессии (специальности) и определите возможности и направления повышения степени их развития.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Общие положения о профессиональной деятельности юриста

2. Личностные и квалификационные требования к профессии юриста
3. Правовая регламентация
4. Экстремальный характер юридической деятельности
5. Властный и обязательный характер профессиональных полномочий должностных лиц правоохранительных органов
6. Творческий, нестандартный характер деятельности юриста
7. Процессуальная самостоятельность юриста и его персональная ответственность
8. Профессиональный риск
9. Профессионально важные качества юриста
10. Осознание выбранной профессии
11. Развитая профессиональная память
12. Профессиональное внимание юриста
13. Интеллектуальные способности
14. Речь устная и письменная
15. Коммуникативные способности юриста
18. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере

3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся

Перечень вопросов к экзамену:

1. Персонал организации юридического профиля.
2. Учет особенностей индивидуального поведения персонала в работе руководителя.
3. Учет особенностей группового поведения в работе руководителя.
4. Учет особенностей поведения руководителей, членов управленческой команды.
5. Классификация персонала в организации юридического профиля.
6. Основные принципы управления персоналом.
7. Профессионализм и профессиональная пригодность
8. Профессиограмма и ее назначение
9. Место организационно-управленческих компетенций в профессиональной карьере
10. Зачем надо разрабатывать профессиограмму специалиста/юриста?
11. Насколько необходимо составлять психограмму специалиста/юриста?
12. Управление карьерным ростом в юридической практике.
13. Условия достижения целей и риски в карьерном росте.
14. Профессиональные навыки юриста.

15. Профессиограмма специалиста и ее назначение.

16. Понятие профессиональная пригодность.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной (рубежной) аттестации знаний студентов и учащихся ДГУНХ.

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем (или комиссией преподавателей – в случае модульной дисциплины), ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче дифференцированного зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- При подготовке к устному дифференцированному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании дифференцированного зачета) сдается преподавателю.

- Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать ситуационные задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Итоговой формой контроля по дисциплине является экзамен. Экзамен проводится в виде устного или письменного ответа на заданный вопрос. Каждому студенту предлагается 3 вопроса, каждый из которых оценивается максимум на 10 баллов. При оценке ответа на вопрос оценивается полнота ответа, точность формулировок.