Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.ДЭ.03.04 Лидерство в юридической деятельности

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Правовое обеспечение национальной безопасности,
государственно-правовая специализация
(наименование образовательной программы)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Красногорск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Автор(ы)-составитель(и) РПД:
Вашанова Оксана Вячеславовна, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин

Заведующий кафедрой:
Арсенян Арташес Завенович, доктор юридических наук, профессор, зав. кафедрой Гражданско-правовых дисциплин

Рабочая программа дисциплины «Лидерство в юридической деятельности» одобрена на заседании кафедры Гражданско-правовых дисциплин юридического факультета МОФ РАНХиГС
протокол № 8 от «16» апреля 2026 г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.02.ДЭ.03.04 Лидерство в юридической деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора Достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
Формирование системы знаний и представлений о сущности лидерских качеств, системе профессионального образования и личностного роста юриста для построения карьеры работников юридического труда.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.	Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает: - основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций Умеет: использовать рефлексивные и коммуникативные навыки в различных форматах коммуникации: межличностном, деловом, публичном.
			УК-3.2.	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат	Знает: основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций Умеет: использовать рефлексивные и коммуникативные навыки в различных форматах коммуникации: межличностном, деловом, публичном
			УК-3.3.	Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей	Знает: основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций Умеет: использовать рефлексивные и коммуникативные навыки в различных форматах коммуникации:

[1] Приказ Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1138 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности» (зарегистрировано в Минюсте России 14.09.2020 г. № 59825)

				общественного развития	межличностном, деловом, публичном

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 ч. (2 з.е.). Дисциплина «Лидерство в юридической деятельности» изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

лекции – 16 ч., практические занятия – 16 ч., самостоятельная работа – 36 ч., контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 4 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Для освоения дисциплины «Б1.О.02.ДЭ.03.04 Лидерство в юридической деятельности» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Психология личности», «Теория государства и права», «Культура личности и общества».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	О, Т, З
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Понятие, сущность, типология, теории лидерства.	18	4			4								9	О, Т, З
Тема 2	Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство.	18	4			4								9	О, Т, З
Тема 3	Управление лидерством. Этапы лидерства.	18	4			4								9	О, Т, З

Тема 4	Лидерство в юридической деятельности. Профессиональное развитие юриста.	18	4			4							9	О, Т, З
Промежуточная аттестация														Зачет
Итого		72	16			16				4			36	

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, сущность, типология, теории лидерства.

Лидерство как отношения доминирования и подчинения, влияния и следования в системе межличностных отношений. Лидерство как психологическая характеристика поведения члена группы, пользующегося наибольшим влиянием на других. Лидерство – конкретные действия личности как инициатора и организатора групповых взаимодействий.

Лидерство в профессиональной и общественной жизни. Понятия «лидерство» в широком и узком смысле слова, «лидер», «управление». Принципы современного лидерства. Лидер как индивидуальность. Личность и лидерство. Ценности и установки. Когнитивные различия. Личность и стиль лидерства: роль харизмы. Функции лидера. Проблемы лидерства. Лидерство как особый тип отношений. Неформальный лидер. Менеджер и лидер.

Тема 2. Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство.

Виды власти: харизматическая власть, традиционная власть, власть страха, власть вознаграждения, экспертная власть, информационная власть, власть убеждения. Изменение системы ценностных ориентаций. Источники власти внутри организации: легитимность, вознаграждение, принуждение, качества эксперта и качества референта. Проблема лидерства и руководства как одна из основных проблем интеграции групповой деятельности. Разграничение понятий лидерства и руководства. Управленческий аспект лидерства.

Тема 3. Управление лидерством. Этапы лидерства.

Изучение содержания управления лидерством в организации во всех ее сферах деятельности. Диагностика лидерского потенциала через осознание сильных сторон и дефицитов участников как руководителей (лидеров). Способы выявления лидерских способностей и развитие лидерства. Факторы эволюции качеств лидера. Управление развитием лидерского потенциала.

Тема 4. Лидерство в юридической деятельности. Профессиональное развитие юриста.

Ключевые лидерские навыки юриста: от стратегического мышления до эмоционального интеллекта. Этика лидерства в юриспруденции: границы допустимого влияния и давления. Коммуникация как основа лидерства: переговоры, публичные выступления, обратная связь.

Лидерство в адвокатуре: роль старшего партнёра и менторство молодых юристов. Руководитель следственного подразделения: баланс между дисциплиной и инициативой. Лидерство судьи: управление процессом, контроль за порядком и беспристрастность. Корпоративный юрист как лидер: влияние без административной власти. Делегирование в юридической работе: что можно и нельзя передавать подчинённым. Конфликты в юридическом коллективе: роль лидера в их предотвращении и разрешении. Управление удалёнными юридическими командами: вызовы и инструменты.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1 Оценочные материалы по дисциплине (Лидерство в юридической деятельности) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного

нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):
- при проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: вопросы, практико-ориентированное задание, тесты.

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие, сущность, типология, теории лидерства.	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты
Тема 2. Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство.	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты
Тема 3. Управление лидерством. Этапы лидерства.	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты
Тема 4. Лидерство в юридической деятельности.	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа

Профессиональное развитие юриста.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Вопросы к опросу, практико-ориентированное задание, тесты по темам

Вопросы для опроса на занятиях

Тема 1. Понятие, сущность, типология, теории лидерства.

1.Лидерство как отношения доминирования и подчинения, влияния и следования.
2.Чем отличаются понятия «лидер» и «руководитель» («менеджер»).
3.Личность лидера: ценности, установки, когнитивные особенности.
4.Роль харизмы в лидерстве.
5.Стили лидерства и их связь с индивидуальными качествами.
6.Принципы современного лидерства (гибкость, инклюзивность, прозрачность).
7.Функции лидера в профессиональной и общественной жизни.
8.Типичные проблемы лидерства (выгорание, кризис авторитета, сопротивление изменениям).

Тема 2. Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство.

1. Виды власти: харизматическая власть, традиционная власть, власть страха, власть вознаграждения, экспертная власть, информационная власть, власть убеждения.
2. Изменение системы ценностных ориентаций.
3.Источники власти внутри организации: легитимность, вознаграждение, принуждение, качества эксперта и качества референта.
4.Проблема лидерства и руководства как одна из основных проблем интеграции групповой деятельности.
5. Разграничение понятий лидерства и руководства.
6. Управленческий аспект лидерства.

Тема 3. Управление лидерством. Этапы лидерства.

1. Лидерство как стратегический ресурс организации.
2. Горизонтальное и вертикальное лидерство.
3. Сильные стороны и дефициты лидеров.
4. Раннее выявление лидерских способностей.
5. Программы развития лидерства: лучшие корпоративные практики.
6. Обратная связь как инструмент развития.
7. Влияние кризисов и стрессовых ситуаций на эволюцию лидерских качеств.

Тема 4. Лидерство в юридической деятельности. Профессиональное развитие юриста.

1. Ключевые лидерские навыки юриста.
2. Этика лидерства в юриспруденции.
3. Коммуникация как основа лидерства: переговоры, публичные выступления, обратная связь.
4. Лидерство в адвокатуре.
5. Руководитель следственного подразделения.
6. Лидерство судьи.

7. Корпоративный юрист как лидер.

Примерные темы докладов/проектов

Темы докладов основываются на избранной теме проекта и являются промежуточным контролем процесса подготовки итогового материала. Перечень возможных тем – открыт, предполагает опору на изучение проблемных вопросов по смежным дисциплинам.

1.Этика лидерства в юриспруденции: границы допустимого влияния и давления
2.Лидерство в международных юридических проектах: кросс-культурные аспекты
3.Формирование корпоративной культуры в юридической фирме: ценности и традиции
4.Инновации в юридической практике: кто должен инициировать — лидер или команда?
5.Репутация лидера после проигрыша: как сохранить доверие и мотивацию
6.Искусственный интеллект и лидерство: как сохранить человеческий фактор в решениях
7.Цифровая грамотность лидера: от электронного документооборота до кибербезопасности
8.Использование данных и аналитики для принятия лидерских решений в юриспруденции
9.Антикризисное лидерство: как вести команду в условиях изменений законодательства или санкций.
10. Тактика и стратегия в работе юриста: от составления иска до ведения сложного судебного процесса.
11. Развитие лидерских качеств у начинающих юристов: от исполнительности к стратегическому видению.
12. Кодекс профессиональной этики и лидерство: как лидер должен подавать пример соблюдения норм.
13. Искусство юридических переговоров: стратегии и тактики лидера.
14. Роль лидера в формировании корпоративной культуры адвокатского бюро.
15. Делегирование полномочий в следствии: что можно и нельзя передавать подчинённым.
17. Судья как лидер судебного процесса: управление сторонами и поддержание порядка в зале.
18. Лидерские качества в работе судьи: от управления заседанием до написания мотивированного решения.
19. Роль корпоративного юриста в управлении рисками: лидерство в кризисных ситуациях.
20. Конфликт интересов в юридической практике: этические и управленческие аспекты.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной

			оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1 (доклад-презентация)	100	0,2	20
КТ 2 (доклад-презентация)	100	0,2	20
КТ 3 (доклад-презентация)	100	0,2	20
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Темы 1, 2

Доклад-презентация:

Тематика

1. Развитие лидерских качеств у начинающих юристов: от исполнительности к стратегическому видению.
2. Креативное мышление в юриспруденции: как лидер поощряет нестандартные решения.
3. Лидерство в международных юридических проектах: управление мультикультурными командами.
4. Работа с иностранными клиентами: коммуникативные стратегии лидера.
5. Профилактика профессионального выгорания в юридической среде: роль руководителя.
6. Прозрачность решений руководителя: как избежать обвинений в фаворитизме.
7. Ответственность лидера за действия подчинённых: правовые и моральные аспекты.
8. Коммуникативные барьеры в юридической практике и способы их преодоления.
9. Кодекс профессиональной этики и лидерство: как лидер должен подавать пример соблюдения норм.
10. Обратная связь в юридической команде: как давать и принимать критику конструктивно.

КТ-2

Тема 3

Доклад-презентация:

Тематика

1. Анализ конкурентов: как лидер использует данные для роста фирмы.\
2. Кейс успешного лидерства: разбор истории роста небольшой юрфирмы до международного игрока.
3. Ошибки лидеров в юриспруденции: чему учат провалы известных кейсов.
4. Коммуникации в удалённом режиме: как проводить эффективные онлайн-совещания и обсуждения дел.
5. Стресс и конфликты: как лидер снижает напряжённость в период авралов и

дедлайнов.

КТ-3
Тема 4
Доклад-презентация:
Тематика
1. Конфликт интересов в юридической практике: этические и управленческие аспекты.
2. Медиация внутри коллектива: как руководитель разрешает споры между юристами.
3. Этика судейского лидерства: границы допустимого воздействия на присяжных и стороны.
4. Командообразование в следственных группах: как создать сплочённую и эффективную команду.
5. Принятие решений в условиях дефицита информации: лидерские качества следователя-руководителя.

Критерии оценивания контрольных работ

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Полнота и правильность ответа	0-60	студент полно и правильно выполняет задания
Обоснованность содержания и выводов	0-40	обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике и делает правильные выводы по решенным заданиям
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).
Наличие ПК и мультимедийного проектора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Вопросы открытого типа для подготовки к зачету:

1.Лидерство в профессиональной и общественной жизни.
2.Принципы современного лидерства.
3.Лидер как индивидуальность. Личность и лидерство.
4.Личность и стиль лидерства: роль харизмы.
5.Лидерство как особый тип отношений.
6.Понятие о личности в психологии.

7.Личность и профессия человека.

8.Волевая регуляция поведения человека.

9 Учет особенностей личности при выборе профессии.

10 Этапы профессионального становления личности: профессиональная подготовка, профессиональная адаптация, профессиональное мастерство.

11.Профессиональная пригодности и непригодность.

12.Саморазвитие как результат профессионального творчества.

13 Характеристики профессионального саморазвития.

14.Понятие «интеллектуальное саморазвитие». Показатели интеллектуального саморазвития.

15.Понятие «технология» и виды технологий саморазвития.

16.Роль общения в становлении человека как личности и профессионала.

17.Условия формирования и развития навыков профессионально-личностного роста.

18.Основные этапы разработки программы

19.Самоменеджмент.

20 Методика разработки личных жизненных планов.

21.Развитие личностных качеств обучающегося для профессионально-личностного роста.

22. Ключевые лидерские навыки юриста.

23. Этика лидерства в юриспруденции.

24. Коммуникация как основа лидерства: переговоры, публичные выступления, обратная связь.

25. Лидерство в адвокатуре.

26. Руководитель следственного подразделения.

27. Лидерство судьи.

28. Корпоративный юрист как лидер.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета 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	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских 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.	30-39
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	20-29

монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
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.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую

лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература.

Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21641-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582930.

Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17456-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583187.

Психология лидерства: лидерство в социальных организациях : учебник для вузов / под общей редакцией А. С. Чернышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08262-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586679.

8.2. Дополнительная литература

Спивак, В. А. Основы лидерства : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17457-1. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589411.

Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583071.

Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587082 .

8.3. Нормативные правовые акты и иная правовая информация

1. "Кодекс судейской этики" (утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012) (ред. от 01.12.2022) // Бюллетень актов по судебной системе", N 2, февраль, 2013.

2. "Кодекс профессиональной этики адвоката" (принят I Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003) (ред. от 18.04.2025) // Вестник Федеральной палаты адвокатов РФ", N 2, 2017.

3. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации" (утв. Минюстом России 12.08.2019, 19.01.2016) (ред. от 23.04.2019) // СПС Консультант Плюс.

8.4. Интернет-ресурсы.

1. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации
2. www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. http://www.gov.ru/main/page7.html Федеральное собрание РФ
4. http://www.duma.gov.ru/ Государственная Дума ФС РФ
5. www.vsrf.ru Верховный Суд Российской Федерации
6. www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации
7. http://www.cikrf.ru Центральная избирательная комиссия РФ

7.6. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1 www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

2 СПС Гарант v.7 - Справочно-Правовая Система

3 Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. http://diss.rsl.ru

4 www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

5 http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

6. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ Public.ru

8.6. Иные источники

Спивак, В. А. Лидерство. Практикум : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00898-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560181.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru