

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией
юридического факультета

«03» июля 2025 г.

протокол № 11

председатель УМК

_____ И.В. Петрова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к семинарам, практическим занятиям и по выполнению самостоятельной работы
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль) программы: Правоохранительная деятельность

Форма обучения: очная/заочная

Разработаны

Ст. преподаватель кафедры

частноправовых дисциплин

_____ О.Н. Стоякина

Одобрено

на заседании кафедры частноправовых
дисциплин

от «03» июля 2025 г.

протокол № 11

зав. кафедрой _____ И.В. Петрова

Ставрополь, 2025 г.

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Методические указания для подготовки к семинарам
3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

1. Пояснительная записка

Учебная дисциплина «Введение в профессию» является одним из первых юридических дисциплин, предшествующих получению студентами юридического образования. Изучение курса обусловлено необходимостью развития интереса к правовой деятельности и правовому мышлению, формированию у обучающихся знаний о выбранной ими профессии, об особенностях профессиональной деятельности юриста; формирование и углубление знаний о сферах и направлениях профессиональной юридической деятельности, видах профессии юриста; решения правовых проблем, возникающих в процессе деятельности правоохранительных и иных органов.

Учебная дисциплина «Введение в специальность» общепрофессиональный цикл (вариативная часть) ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (направленность (профиль) программы: Правоохранительная деятельность).

Основными организационными формами учебной деятельности являются: семинары/практические занятия, которые формируют исследовательский подход к изучению учебного материала, и самостоятельная работа.

Семинар/практическое занятие представляет собой активную форму учебной работы, в которой сочетаются: подведение итогов самостоятельной работы студента, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение и углубление.

Студенты должны усвоить возможные траектории профессионального развития и самообразования, научиться развивать способности адекватного восприятия многосторонней правовой информации.

В ходе семинаров/практических занятий студенты под руководством преподавателя и самостоятельно решают практические ситуации, тесты, составляют таблицы. В частности, в комплекс заданий по темам дисциплины предусмотрены:

1) задания в тестовой форме с предложенными вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных, соотношения термина и его понятия;

2) задания на анализ, где требуется определить этические и психологические основы деятельности юриста;

3) классификационные таблицы и схемы, в которых следует восполнить допущенные пробелы;

4) вопросы на проверку сформированности навыков осуществления профессиональной деятельности посредством самоорганизации и самообразования.

Семинары/практические занятия органично связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность образовательная организация при формировании образовательной программы по специальности обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся.

Конкретные требования к самостоятельной работе студентов определяются в ФГОС СПО. Нормативные требования к самостоятельной работе студентов дополняются документами локального характера: Уставом СКСИ, Положением о внеаудиторной (самостоятельной) работе обучающихся (СМК П 09-05).

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целями:

–систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических

умений обучающихся;

- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

При выдаче задания для самостоятельной работы обучающегося преподаватель проводит инструктаж по его выполнению, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Средства контроля зависят от применяемых преподавателем форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся. В качестве форм и методов могут быть использованы: собеседование, тестирование, представление рефератов и др.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с презентацией результатов самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание).

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся могут быть:

- уровень освоения теоретического материала;
- умение обучающихся применять теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление продукта творческой самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание) в соответствии с установленными требованиями;
- сформированность общих компетенций.

Требования к знаниям и умениям по дисциплине «Введение в специальность»:

Умения

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Знания

- возможные траектории профессионального развития и самообразования

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

2. Методические указания для подготовки к семинарам

Цель семинара состоит в том, чтобы повысить теоретический уровень студентов, научить их ориентироваться в материале, привить творческий подход к изучению дисциплины, к осмысленному пониманию значения рассматриваемых вопросов, научить пользоваться приобретенными знаниями на практике. На семинаре студенты учатся формулировать мысли, дискутировать, овладевают культурой речи.

Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в семинарах предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на семинаре самостоятельно или в связи с решением практических ситуаций.

Выполнение задания может быть представлено в письменной или устной форме.

В случае выполнения задания в ходе проведения занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть изложенной ситуации, кратко разобрать и оценить доводы участников спора и обосновать собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи (задания) следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и

запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре семинаров традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); может выполняться индивидуально или коллективно (в зависимости от формы организации занятия);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап, который предполагает подведение общих итогов занятия; оценку результатов работы студентов; ответы на вопросы студентов; выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений студентов, по улучшению результатов работы; задание на дом для закрепления пройденного материала и по подготовке к следующему занятию.

Семинар – это активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивно-преобразовательная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении. Таким образом, семинар не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции, его задачи значительно шире и сложнее. Исходя из того, что семинар является групповым занятием под руководством преподавателя, его основные задачи состоят в том, чтобы:

- углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы;
- проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом в студенческой аудитории;
- выработать умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения. Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно изначально составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, указанием на НПА.

Методика решения задач состоит из: условия задачи и основных наводящих вопросов, позволяющих в логическом порядке, разрешить предложенный казус, а также основного вопроса, поставленного к каждой задаче. При выполнении заданий студент самостоятельно применяет знания и навыки, полученные на лекциях. Студенту необходимо самостоятельно осуществить подбор необходимых источников для выполнения задания.

Общий порядок выполнения задания:

Выполнение заданий, в т.ч. решение задач проверяет знание всех основных понятий, используемых в профессиональной юридической деятельности. Введение в специальность формирует умение использовать юридическую лексику.

На семинаре разбираются следующие типовые задания: анализ ситуаций с точки зрения действующего законодательства и норм этики, нарушающие действующее законодательство, определение соответствия юридических профессий и допущенных нарушений профессиональной этики представителями этих профессий и т.п.

К основным способам и приемам, необходимым для выполнения задания (задачи), относятся следующие:

1. Установление правовой проблемы, требующей критического анализа и обоснованного решения.
2. Определение круга специальной литературы, нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера правовой ситуации.
3. Определение теоретических основ решения задания (задачи). Составление перечня литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения задания (задачи).
4. Обоснование решения задачи и ответов на поставленные вопросы:
 - А) Формулировка основных положений в обоснование каждого этапа решения задания (задачи) и ответов на поставленные вопросы. Обоснование их ссылками на закон (определить нарушение норм действующего законодательства, профессиональных этических норм и т.д.). Логически правильное расположение их.
 - Б) Краткое и четкое формулирование промежуточных выводов (по отдельным вопросам), а затем итоговых выводов (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в задании задаче вопросы).
5. Подготовка материалов, оформляющих (завершающих) решение задания (задачи).

Кроме того, студент должен уметь изложить свою точку зрения по спорной правовой ситуации на бумажном носителе.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Изучить основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (теме);
3. Ответить на вопросы плана семинара;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарам следует использовать основную и дополнительную литературу из рабочей программы дисциплины, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями.

Формы организации студентов на семинарах: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

3. Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Введение в специальность» заключается в:

- подготовке к устному опросу;
- подготовке рефератов;
- подготовке к тестированию;
- подготовке к промежуточной аттестации.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими ситуационные задания.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на семинарах, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на семинарах в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на семинаре или в индивидуальном порядке.

II. Выполнение заданий осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты выполнения заданий представляются на семинаре в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам. Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на семинаре или в индивидуальном порядке.

III Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательного-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на семинарах, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных

дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе семинаров.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарах. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарам по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в рекомендованной литературе, записях в ходе лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинару занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата — это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более

двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Перечень тем для подготовки рефератов определяются рабочей программой по дисциплине (раздел 5).

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов, а также соотношение термина и его понятия. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятыми), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Примеры задания в тестовой форме:

Тест . *(Вставьте пропущенное слово/словосочетание)*

Под _____ в правовой практике принято понимать процесс взаимодействия юриста и клиента по поводу жизненной проблемы с целью выявления возможных правовых вариантов ее решения и их последствий, уяснения путей и способов реализации выбранного варианта.

Тест . *(Выберите один правильный ответ)*

На каком этапе формирования позиции необходимо точно сформулировать правовую проблему, выяснить тип, характер проблемы, ее структуру и определить пространственные и временные границы проблемы?

- а) определение характера правоотношения, возникшего между сторонами
- б) юридическая квалификация правоотношения
- в) уточнение проблемы и определение целей стороны
- г) анализ фактов, фактических обстоятельств дела

Тест . *(Выберите все правильные ответы (один или несколько))*

К кандидатам на замещение судейских должностей низших звеньев предусмотрены следующие требования:

- 1) наличие среднего специального юридического образования
- 2) возраст не моложе 25 лет
- 3) возраст не моложе 28 лет
- 4) наличие стажа работы по специальности не менее трех лет
- 5) отсутствие судимости и иных порочащих судью фактов
- 6) наличие стажа работы по специальности не менее пяти лет

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Изучение дисциплины «Введение в специальность» завершается экзаменом.

Формы и процедуры промежуточной аттестации по дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель очередного периода обучения (семестра), в котором изучается дисциплина.

Задание промежуточной аттестации состоит из трех элементов:

в первом – раскрывается контрольный вопрос. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

второй – решение тестового задания. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала.

Третий - решение ситуационного задания.

Ситуационная задача — это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задания (изложение его содержания, объяснение сути возникшего

спора, разбор и оценка доводов участников соответствующего спора). В случае вариативности решения задания следует обосновать все возможные варианты решения.

После сдачи экзамена преподаватель объявляет обучающемуся оценку, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Уровень знаний, умений, владений и освоенных компетенций обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564725>

2. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Немытиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560731>

Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564505>

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Информационно-справочная система Верховного Суда - <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

Справочно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

ГАС «Правосудие» - <https://ej.sudrf.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPR smart - <https://www.iprbookshop.ru>

Электронно-библиотечная система ZNANIUM - <https://znanium.com>

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>