

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

Утверждаю
Декан юридического факультета
_____ И.В. Петрова
«22» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

Специальность: 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Год начала подготовки - 2025

Разработана
преподаватель кафедры
частноправовых дисциплин
_____ О.Н. Стоякина

Согласована
зав. выпускающей
частноправовых дисциплин
_____ И.В. Петрова

Рекомендована
на заседании кафедры частноправовых
дисциплин
от «21» мая 2025 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой _____ И.В. Петрова

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «22» мая 2025 г.
протокол № 9
Председатель УМК
_____ И.В. Петрова

Ставрополь, 2025 г.

Содержание

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	4
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	4
5.1 Содержание дисциплины	4
5.2. Структура дисциплины	5
5.3. Практические занятия и семинары	6
5.4. Лабораторные работы	7
5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины	7
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
8.1. Основная литература	15
8.2. Дополнительная литература	15
8.3. Программное обеспечение	15
8.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет- ресурсы	15
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Введение в специальность» является компетентностная подготовка обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в том числе: знать особенности развития юриспруденции на различных этапах жизни общества; этические и психологические основы деятельности юриста; уметь осуществлять профессиональную деятельность посредством самоорганизации и самообразования; отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Введение в специальность» входит в общепрофессиональный цикл (вариативная часть) (ОП. В.1) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами (модулями), практиками.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ОП.01. Теория государства и права	ОП.03. Административное право
СГ.07 Этика и коммуникация в профессиональной деятельности	ОП.В.3. Право социального обеспечения
	МДК.02.02 Уголовное право
	УП.01 Учебная практика по модулю: «Правоохранительная деятельность»
	УП.02 Учебная практика по модулю: «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	знает возможные траектории профессионального развития и самообразования
	умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 64 академических часа.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3 (ООО*) 1 (ООО**)
Аудиторные занятия (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)	30	30
в том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Семинары (С)	14	14

Самостоятельная работа (всего) (СР)	32	32
в том числе:		
Реферат	6	6
Самоподготовка	26	26
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	2
Общий объем, час	64	64

* на базе основного общего образования

** на базе среднего общего образования

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3 (ООО*) 1 (СОО**)
Аудиторные занятия (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)	6	6
в том числе:		
Лекции (Л)	2	2
Семинары (С)	4	4
Самостоятельная работа (всего) (СР)	56	56
в том числе:		
Реферат	6	6
Самоподготовка	50	50
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	2
Общий объем, час	64	64

* на базе основного общего образования

** на базе среднего общего образования

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	«Введение в специальность» в системе юридических дисциплин. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	Предмет и методология учебного курса. Основные задачи и цели освоения курса. Структура и содержание учебной дисциплины. Понятие и основные черты юриспруденции. Юриспруденция как совокупность специальных знаний. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности. Социальное назначение юриспруденции.
Тема 2.	История юриспруденции	Этапы становления юриспруденции. Античный этап. Средневековый этап. Юриспруденция эпохи возрождения. Юриспруденция в эпоху нового времени. Юриспруденция XIX и XX вв. Современная юриспруденция.
Тема 3.	Основная юридическая терминология	Юридическая терминология, образующая основные юридические понятия и категории. Право. Государство. Закон. Законность. Истец.

		Ответчик. Суд. Сделка. Договор. Законодательство. Правопорядок. Соглашение. Преступление. Наказание. Правонарушение. Юридическая ответственность. Правоотношение. Субъект права. Объект права. Юридическая обязанность. Нормативный правовой акт.
Тема 4.	Юридическая профессия. Виды юридических профессий и требования, предъявляемые к ним	Работники государственных правоохранительных органов. Оперативные работники. Следственные работники. Дознаватели. Судебные приставы. Прокуроры. Работники судебной системы. Федеральные судьи. Мировые судьи. Секретари судебных заседаний и помощники судей. Адвокатская деятельность. Нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах, и нотариусы, занимающиеся частной практикой. Юрисконсульт предприятия, учреждения, организации. Научные и педагогические работники. Судебный эксперт. Ученый-исследователь. Преподаватель правовых дисциплин.
Тема 5.	Профессиональные навыки юриста	Понятие и классификация видов профессиональных навыков юриста. Информационно-аналитические навыки. Коммуникативные навыки (навыки общения). Организационные навыки.
Тема 6.	Этические и психологические основы деятельности юриста	Становление и развитие этики юриста. Принципы этики юриста. Основные этические требования, предъявляемые к юристу. Этические конфликты в деятельности юриста: понятие, особенности и виды. Психологические основы деятельности юриста. Основные факторы, способствующие возникновению стресса и конфликтов в деятельности юриста.
Тема 7.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	Юридическая техника: понятие, содержание и виды. Юридические документы и их виды. Технология подготовки юридических документов. Юридическая экспертиза документов.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Л	С	ПЗ	ЛР	СР	Всего
Тема 1	«Введение в специальность» в системе юридических дисциплин.	2	2	-	-	4	8

	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.						
Тема 2	История юриспруденции	2	2	-	-	5	9
Тема 3	Основная юридическая терминология	2	2	-	-	5	9
Тема 4	Юридическая профессия. Виды юридических профессий и требования, предъявляемые к ним.	4	2	-	-	5	11
Тема 5	Профессиональные навыки юриста	2	2	-	-	5	9
Тема 6	Этические и психологические основы деятельности юриста.	2	2	-	-	5	9
Тема 7	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	2	2	-	-	3	7
	Дифференцированный зачет						2
	Общий объем, час	16	14	-	-	32	64

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Л	С	ПЗ	ЛР	СР	Всего
Тема 1	«Введение в специальность» в системе юридических дисциплин. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	2	-	-	-	9	11
Тема 2	История юриспруденции	-	-	-	-	7	7
Тема 3	Основная юридическая терминология	-	-	-	-	9	9
Тема 4	Юридическая профессия. Виды юридических профессий и требования, предъявляемые к ним.	-	2	-	-	7	9
Тема 5	Профессиональные навыки юриста	-	-	-	-	8	8
Тема 6	Этические и психологические основы деятельности юриста.	-	-	-	-	7	7
Тема 7	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	-	2	-	-	9	11
	Дифференцированный зачет						2
	Общий объем, час	2	4	-	-	56	64

5.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид (ПЗ, С)	Тема	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	Тема 1	С	«Введение в специальность» в системе юридических дисциплин. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	2	-
2	Тема 2	С	История юриспруденции	2	-
3	Тема 3	С	Основная юридическая терминология	2	-
4	Тема 4	С	Юридическая профессия. Виды	2	2

			юридических профессий и требования, предъявляемые к ним.		
5	Тема 5	С	Профессиональные навыки юриста	2	-
6	Тема 6	С	Этические и психологические основы деятельности юриста.	2	-
7	Тема 7	С	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	2	2

5.4 Лабораторные работы – не предусмотрены.

5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ раздела (темы)	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1	«Введение в специальность» в системе юридических дисциплин. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	4	9
Тема 2	История юриспруденции	5	7
Тема 3	Основная юридическая терминология	5	9
Тема 4	Юридическая профессия. Виды юридических профессий и требования, предъявляемые к ним.	5	7
Тема 5	Профессиональные навыки юриста	5	8
Тема 6	Этические и психологические основы деятельности юриста.	5	7
Тема 7	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	3	9

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Изучение дисциплины «Введение в специальность» основано на применении инновационных образовательных технологий.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
Тема 4	С	Семинар - развернутая беседа	2	2
Тема 6	Л	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2	-
Тема 7	С	Разбор конкретных правовых ситуаций (поиск и анализ нормативно-правовых актов по поисковой системе Консультант Плюс, применение их при решении поставленных задач).	2	2

* Распределение является *примерным*, т.к. преподаватель может варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом уровня освоения знаний и умений студентами по дисциплине.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении

образовательного процесса по дисциплине:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знает: возможные траектории профессионального развития и самообразования	контрольные вопросы; задания в тестовой форме; рефераты	Дифференцированный зачет (контрольные вопросы; тестовые задания)
	Умеет: определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	практические задания	Дифференцированный зачет (ситуационное задание)

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Типовые задания в тестовой форме

Тест 1. *(Выберите один правильный ответ)*

Как называются алгоритмы деятельности и модели поведения, которые воспроизводятся в профессиональной деятельности?

- а) нет правильного ответа
- б) профессиональные знания
- в) профессиональные навыки
- г) компетенции

Тест 2. *(Выберите все правильные ответы (один или несколько))*

В ходе освоения профессиональных навыков юриста используются принципы:

- 1) сотрудничество
- 2) помощь
- 3) поддержка
- 4) мотивация

Тест 3. *(Выберите все правильные ответы (один или несколько))*

Какие принципы составляют основу профессиональную деятельность юриста?

- 1) принцип состязательности
- 2) принцип объективности
- 3) принцип беспристрастности
- 4) принцип справедливости

Тест 4. *(Вставьте пропущенное слово/словосочетание)*

Под _____ понимается обязанность сохранения информации, ставшей известной в силу исполнения профессиональных обязанностей.

Тест 5. *(Вставьте пропущенное слово/словосочетание)*

Под _____ принято понимать социально обусловленный процесс передачи и восприятия информации в условиях межличностного и массового общения.

Тест 6. *(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 7. *(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 8. *(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

Тест 9. *(Вставьте пропущенное слово/словосочетание)*

_____ деятельность юриста — это общение юриста с людьми в рамках правового поля.

Тест 10. *(Выберите один правильный ответ)*

Какое правило юридической техники предусматривает, что правовой документ должен быть составлен так, чтобы быть понятным всем лицам, на которых он распространяется?

- а) краткость правового документа
- б) точность правового документа
- в) ясность правового документа
- г) официальность стиля правового документа
- д) доступность правового документа

Тест 11. (Выберите один правильный ответ)

Подберите надлежащее понятие к данному определению:

«Система средств, правил и приемов, при помощи которых и в рамках которых осуществляется юридическая деятельность (правотворчество, интерпретация права, реализация права, правосудие и т.п.)».

- а) юридическая техника
- б) юридическая тактика
- в) юридическая документация
- г) юридическая стратегия

Типовые практические задания

Практическое задание 1. Составьте таблицу законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность юриста по юридическим направлениям.

Практическое задание 2. В студенческую юридическую консультацию обращается клиент. Становится известно, что он уже получал здесь консультацию по этому делу, но был не удовлетворен работой консультанта и вновь решил обратиться, думая, что его делом займется другой консультант. Объясните, как правильно поступить, если стало известно при приеме обращения? Как правильно поступить, если это стало известно в ходе интервью?

Практическое задание 3. В студенческую юридическую консультацию обращается за правовой помощью клиент, делом которого до этого занимался адвокат. Клиент высказал консультанту критику в адрес своего бывшего адвоката и попросил отыскать ошибки в его действиях. Но консультант объяснил клиенту, что ему важнее получить качественную юридическую консультацию, а не разбирать ошибки адвоката. Опишите основные принципы работы консультанта по такому делу, чтобы соблюсти этические правила юридической деятельности.

Практическое задание 4. Проанализировав материалы периодической печати, учебника и других пособий, приведите примеры поведения сотрудников правоохранительных органов в различных служебных и жизненных ситуациях. Оцените их с точки зрения основных нравственных требований, предъявляемых к такому виду деятельности.

Практическое задание 5. Вы защитник подсудимого. В ходе анализа дела и подготовки к судебному разбирательству Вы пришли к выводу, что наиболее приемлемой позицией, которой следует придерживаться в суде, является признание вины подсудимым и снижение размера наказания на основе смягчающих обстоятельств. Однако Ваш доверитель настаивает на том, что в суде следует придерживаться позиции невинности. Вы понимаете, что такая позиция является заведомо проигрышной. Как Вы поступите?

Практическое задание 6. Мировой судья Митин в ходе судебного заседания по обвинению Холодова в систематическом избиении жены и нанесении ей телесных повреждений назвал подсудимого садистом и кровожадным монстром. В ответ на такие оскорбления подсудимый обозвал судью взяточником и вором. В процесс перепалки вмешался прокурор (как участник судебного процесса), и призвал стороны соблюдать нравственные основы уголовного судопроизводства. Оцените действия участников судебного разбирательства с точки зрения нравственности. Какие последствия могут наступить для мирового судьи и подсудимого в случае обжалования приговора?

Практическое задание 7. К Вам на приём пришла женщина. Она желает лишить своего мужа родительских прав в отношении их общего ребёнка. В ходе беседы с ней Вы выясняете все обстоятельства дела. Однако также Вы понимаете, что требования клиентки являются необоснованными и лишение родительских прав отца нарушит права и законные интересы самого ребёнка. Более того, Вы приходите к выводу, что, если в суде отец не будет обеспечен юридической поддержкой, он наверняка проиграет процесс и будет лишён родительских прав, что нарушит интересы ребёнка. Ваши действия.

Практическое задание 8. Классифицируйте представленные ниже юридические документы по видам, заполнив таблицу:

1. Федеральный Закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».
2. Определение Конституционного Суда РФ от 20 июля 2023 г. № 2095-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки П. на нарушение ее конституционных прав отдельными положениями ряда нормативных актов»
3. Военный билет.
4. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое по совместному заявлению супругов.
5. Генеральная доверенность на право управления и распоряжения личным имуществом.
6. Бланк товарной накладной.
7. Протокол осмотра места происшествия.

Документ, фиксирующий юридический факт, определяющий правовой статус субъекта	
Документ, фиксирующий факты движения товарно-материальных и иных ценностей	
Нормативный документ	
Документ, фиксирующий факты-доказательства	
Правоприменительный документ	
Документ, фиксирующий факты — волеизъявления субъектов права	

Перечень типовых вопросов для устного опроса

1. Что представляет собой юриспруденция?
2. Каковы основные черты и особенности юриспруденции?
3. Какие проблемы стоят перед современной юриспруденцией?
4. Как можно охарактеризовать юриспруденцию в качестве совокупности специальных знаний?
5. Каковы важнейшие условия реализации профессиональной практической деятельности в области юриспруденции?
6. Что составляет предмет юридической деятельности?
7. Что было присуще юристам Древнего мира? Как они приобретали знания и практические навыки?
8. Какие черты были свойственны профессии юриста в Средние века?
9. В чем состояла специфика юридической профессии в Новое время?
10. Как формировалась профессия юриста в России?
11. Чем можно обосновать общественную потребность в труде юристов?
12. Какими факторами определяется социальная ценность профессии юриста?
13. В каких сферах жизни общества используется труд юристов?

14. Какие функции возлагаются на юристов в органах исполнительной власти?
15. Что характерно для работы юристов в органах судебной власти?
16. Что присуще юристам, которые трудятся в правоохранительных органах?
17. Кратко охарактеризуйте профессиональные обязанности юристов в государственных организациях, учреждениях и предприятиях.
18. Чем отличается труд адвоката от труда прокурора и нотариуса?
19. Каков правовой статус судей в Российской Федерации?
20. Какие требования предъявляются к судьям?
21. Какие задачи возлагаются на полицию?
22. Какие функции выполняют следователи?
23. Как организована работа адвоката?
24. Связана ли работа юриста с конфликтными ситуациями?
25. Какими профессиональными качествами должен обладать современный юрист?
26. Как формируются профессиональные навыки юриста?
27. Каков минимальный набор навыков, которыми должен обладать начинающий юрист?
28. Почему соблюдение этических норм необходимо в деятельности юриста?
29. Какие нормативные акты лежат в основе требований юридической этики?
30. Какова модель профессионального поведения юристов?
31. Что такое юридическая техника? Каково ее назначение?
32. Перечислите и охарактеризуйте виды юридической техники.
33. Как можно определить юридические документы? Какими особенностями они отличаются?
34. Для чего нужна юридическая экспертиза документов?

Типовые задания для промежуточной аттестации

Процедура дифференцированного зачета по дисциплине «Введение в специальность» включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам из перечня, выполнение тестового задания и решение ситуационной задачи.
Время для подготовки: 30 минут

ОБРАЗЕЦ СТРУКТУРЫ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

1.	Контрольный вопрос	Предмет, методология, содержание учебного курса «Введение в специальность».
2.	Тестовое задание	Тест 1. <i>(Выберите один правильный ответ)</i> К общим правилам расположения структурных единиц текста нормативного акта не относится: а) материально-правовые предписания должны располагаться перед процессуальными б) исключение должно излагаться до правила в) располагать нормативный материал следует так, чтобы более важные предписания предшествовали менее важным г) все структурные единицы нормативного акта должны иметь сквозную нумерацию Тест 2. <i>(Вставьте пропущенное слово/словосочетание)</i> _____ — это регулятивная система, которая находит отражение в теоретических разработках и нормативных предписаниях, адресованных

		объединенным по признаку профессиональной принадлежности индивидам, и способствует выработке нравственных отношений в профессиональной среде и во взаимоотношениях представителей данной профессии с обществом.
3.	Ситуационная задача	Выберите верную траекторию развития утверждения об этикете, обоснуйте свой ответ: 1) это правила поведения, регулирующие внешние проявления взаимоотношений между людьми 2) это содержание норм, определяющих характер отношений между людьми, исходя из представлений о добре и зле, справедливом и несправедливом 3) правила этикета закреплены и в законодательстве 4) соблюдение требований этикета исключает неправосудность решения 5) этикет – высшая форма развития этики

Перечень типовых контрольных вопросов для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

1. Предмет, методология, содержание учебного курса «Введение в специальность».
2. Становление и развитие юриспруденции. Особенности юриспруденции как сферы профессиональной деятельности.
3. Условия реализации профессиональной практической деятельности в области юриспруденции. Социальное назначение юриспруденции, ее полезность для современного общества.
4. Назовите и охарактеризуйте главные этапы становления профессии юриста.
5. Характерные черты, свойственные профессии юриста Древнего мира, в Средние века, в Новое время, в современной России
6. Юридическая терминология, образующая основные юридические понятия и категории.
7. Соотнести юридические термины: «правоотношение» и «правонарушение».
8. Основные сферы и направления юридической деятельности.
9. Общая характеристика видов юридической профессии.
10. Юрист в правоохранительных органах.
11. Юрист в адвокатуре, нотариате.
12. Юрист в научной сфере, учебных заведениях.
13. Юрист в судебной системе.
14. Отличие должностей секретаря судебного заседания и помощника судьи.
15. Классификация видов профессиональных навыков юриста по различным основаниям.
16. Каково значение коммуникаций в профессиональной деятельности юриста.
17. Технологии юридического анализа дела. Этапы юридического анализа дела
18. Этические требования, предъявляемые к юристу.
19. Соотношение норм общечеловеческой и профессиональной этики
20. Нормативные акты, лежащие в основе требований юридической этики
21. Принципы профессиональной юридической этики
22. Понятие, особенности и виды этических конфликтов в деятельности юриста. Основные факторы, способствующие возникновению стресса и конфликтов в деятельности юриста.
23. Понятие, содержание и виды юридической техники.
24. Этапы становления юридического документа.

25. Перечислите виды юридического документа.
26. Правила оформления юридических документов.
27. Форма, содержание и реквизиты юридических документов.
28. Основные требования к тексту юридического документа.
29. Технология подготовки юридических документов.
30. Характеристика юридической экспертизы документов.

Критерии оценки промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

- оценка «отлично»: продемонстрировано грамотное последовательное выполнение задания при правильно выбранном алгоритме; даны верные ответы на контрольный вопрос и условия задания; тестовое задание решено правильно;
- оценка «хорошо»: грамотное последовательное выполнение задания при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответ на контрольный вопрос и условия задания содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно. Тестовое задание решено правильно;
- оценка «удовлетворительно»: обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, не раскрывает содержание ответа на контрольный вопрос, выбирает неправильный алгоритм выполнения задания (неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает ошибки применения законодательства. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно. Тестовое задание решено неправильно;
- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, не раскрывает содержание ответа на контрольный вопрос, выбирает неправильный алгоритм выполнения задания, допускает значительное количество ошибок применения законодательства. Пояснения и выводы отсутствуют. Тестовое задание решено неправильно.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине; критерии оценки; шкалы оценивания; порядок проведения оценочных процедур определяется комплектом оценочных материалов по дисциплине.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. 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>

8.2. 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>

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права (журнал). – М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471. Доступный архив: 2012-2016, 2020-2025. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/128665.html>

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс. Браузер

8.4. Профессиональные 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/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

–для проведения лекций – специальное помещение: учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная мебель, экран, проектор, ноутбук, моноблоки, МФУ, расходные материалы;

–для проведения семинаров - специальное помещение: специальное помещение: учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная мебель, экран, проектор, ноутбук, моноблоки, МФУ, расходные материалы;

–для организации самостоятельной работы - помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации, расходные материалы;

–для текущего контроля и промежуточной аттестации - специальное помещение: учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная мебель, экран, проектор, ноутбук, моноблоки, МФУ, расходные материалы.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги

ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдо переводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.