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

Утверждаю
Декан юридического факультета
_____ И.В. Петрова
« 24 » мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Правоприменительная деятельность
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная/очно-заочная/заочная
Год начала подготовки – 2022

Разработана
к.ю.н., доцент, доцент кафедры
частноправовых дисциплин
_____ Н.В.Петров

Согласована
зав. выпускающей кафедрой
частноправовых дисциплин
_____И.В. Кулькина

Рекомендована
на заседании кафедры частноправовых
дисциплин
от « 22 » мая 2023 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой _____ И.В. Кулькина

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « 24 » мая 2023 г.
протокол № 9
Председатель УМК
_____ И.В. Петрова

Ставрополь, 2023 г.

Федоровский Александр Петрович
Подписан цифровой подписью: Федоровский Александр Петрович
Дата: 2025.05.28 18:34:00+03'00'

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 6
5.1. Содержание дисциплины 6
5.2. Структура дисциплины 9
5.3. Занятия семинарского типа 10
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) 12
5.5. Самостоятельная работа 13
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 13
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 14
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ . 14
8.1. Основная литература 14
8.2. Дополнительная литература 14
8.3. Программное обеспечение 15
8.4. Профессиональные базы данных 15
8.5. Информационные справочные системы 15
8.6. Интернет-ресурсы 15
8.7. Методические указания по освоению дисциплины 15
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 28
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 29

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Введение в профессию» является подготовка студентов в соответствии с требованиями ФГОС, в том числе:

ознакомление и расширение знаний о выбранной ими профессии, об особенностях профессиональной деятельности юриста;

формирование и углубление знаний о сферах и направлениях профессиональной юридической деятельности, видах профессии юриста;

приобретение профессиональных навыков работы с нормативными правовыми актами, анализа правоприменительной практики, решения правовых проблем, возникающих в процессе деятельности правоприменительных органов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Введение в профессию» относится к части формируемой участниками образовательных отношений блока части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
	Муниципальное право
	Правоохранительные органы
	Профессиональные навыки юриста
	Нотариат

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции**	**Результаты обучения**
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм.	**Знает:** действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на определение способа решения поставленных задач **Умеет:** проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм **Владеет:** навыками решения типичных задач оптимальными способами
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей.	**Знает** инструменты и методы управления своим временем **Умеет** выбирать наиболее эффективные способы управления временем

		Владеет навыками эффективного использования своего времени для достижения поставленных целей
УК.11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и осуществляет противодействие им	**Знает:** сущность и формы коррупционного поведения; **Умеет:** анализировать правовые последствия проявления коррупционного поведения

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часа.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		1
Контактная работа (всего)	42,5	42,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		
– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)	10	10
– практические занятия (ПР)	10	10
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	65,5	65,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	29	29
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		1
Контактная работа (всего)	26,5	26,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	12	12
из них		
– лекции	12	12
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	12	12
из них		
– семинары (С)	10	10
– практические занятия (ПР)	2	2
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	81,5	81,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	45	45
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		1
Контактная работа (всего)	8,5	8,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
– семинары (С)	2	2
– практические занятия (ПР)	2	2
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	99,5	99,5
в том числе:		

Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	81	81
Подготовка к аттестации	8,5	8,5
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Место дисциплины «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	1. Предмет и методология курса. 2. Основные задачи и цели освоения курса. 3. Структура и содержание учебной дисциплины. 4. Взаимосвязь данного вводного курса с другими юридическими дисциплинами. 5. Общеобразовательное и профессиональное значение изучаемого курса.
Тема 2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	1. Понятие и основные черты юриспруденции. 2. Важнейшие дефиниции юриспруденции. 3. Юриспруденция как совокупность специальных знаний. 4. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности. 5. Социальное назначение юриспруденции. 6. Формирование антикоррупционного поведения юриста.
Тема 3.	История становления и развития профессии юриста	1. Юристы в древности. 2. Юристы в Средние века. 3. Юристы в Новое время. 4. Становление профессии юриста в России

Тема 4.	Профессия — юрист (общие положения)	1. Понятие, основные черты и специфические особенности профессии юриста (инструменты и методы управления своим временем) 2. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила. 3. Составляющие юридической профессии (теория и практика профессионального риска) 4. Предпосылки становления профессии юриста. 5. Методика подготовки к профессии юриста. 6. Юристы в системе общественного разделения труда. 7. Социальная ценность профессии юриста. 8. Общественная потребность в труде юристов. 9. Правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности (сущность и формы коррупционного поведения);
Тема 5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	1. Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная). 2. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. 3. Юрист в правоохранительных органах. 4. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях. 5. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист). 6. Правозащитная деятельность юристов. 7. Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт-криминалист и другие

Тема 6.	Профессиональные навыки юриста	1. Интервьюирование и консультирование клиента. 2. Анализ дела и выработка позиции по делу. 3. Навыки допроса в суде и выступления в судебных прениях. 4. Применение альтернативных способов правового разрешения споров.
Тема 7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста	1. Правовая культура юриста: понятие и основные черты. 2. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста. 3. Этика юриста и воспитание его нравственных начал с целью формирования нетерпимости к коррупции. 4. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста (ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали). 5. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе (основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб)

Тема 8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	1. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии. 2. Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники. 3. Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления). 4. Работа юриста по изучению нормативных актов и составлению на их основе актов индивидуальных. 5. Юридическая литература как основной источник правовой информации. 6. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.

5.2. Структура дисциплиныОчная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				ВСЕГО
		Л	С	ПР	СР	
1.	Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	2	2		6	10
2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	2	2	2	6	12
3.	История становления и развития профессии юриста	2	2		5	9
4.	Профессия — юрист (общие положения)	2			6	8
5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2	2		4	10
6.	Профессиональные навыки юриста	4		2	4	8
7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2	2	2	4	10
8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	4		4	4	12
	Экзамен					**27**
	Групповые консультации					**2**
	Общий объем	**20**	**10**	**10**	**39**	**108**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				ВСЕГО
		Л	С	ПР	СР	
1.	Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	-		-	6	6
2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	2	-		6	8
3.	История становления и развития профессии юриста	-			6	6
4.	Профессия — юрист (общие положения)	2	2		6	10
5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2	2		6	10
6.	Профессиональные навыки юриста	2	2		9	13
7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2	2		8	12
8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	2	2	2	8	14
	Экзамен					**27**
	Групповые консультации					**2**
	Общий объем	**12**	**10**	**2**	**55**	**108**

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов				ВСЕГО
		Л	С	ПР	СР	
1.	Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	-		-	12	12
2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	2		-	12	12
3.	История становления и развития профессии юриста	-		-	12	12
4.	Профессия — юрист (общие положения)	-		-	12	12
5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2		-	12	14
6.	Профессиональные навыки юриста	-		-	11	13
7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста		2	-	10	12
8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	-		2	10	12
	Экзамен					9
	Общий объем	**4**	**2**	**2**	**91**	**108**

5.3. Занятия семинарского типаОчная

форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов ОФО
1	№1	С	Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	2
2	№2	С/ПР	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	2/2
3	№3	С	История становления и развития профессии юриста	2
4	№4	С	Профессия юрист (общие положения)	
5	№5	С/ПР	Основные сферы и направления Профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2/2
6	№6/	С	Профессиональные навыки юриста	
7	№6/	ПР	Профессиональные навыки юриста	2
8	№7	С	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2
9	№7	ПР	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2
10	№8	С	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	-
11	№8	ПР	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	4

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов ОЗФО
1	№1	С	Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	-
2	№2	С	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	-
3	№3	С	История становления и развития профессии юриста	2
4	№4	С	Профессия — юрист (общие положения)	2
5	№5	С	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2
6	№6/	С	Профессиональные навыки юриста	2

7	№6/	ПР	Профессиональные навыки юриста	-
8	№7	С	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2
9	№7	ПР	Правовая культура и профессиональная этика юриста	-
10	№8	С	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	4
11	№8	ПР	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	2

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ОЗФО
1	№1	С	Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	-
2	№2	С	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	-
3	№3	С	История становления и развития профессии юриста	-
4	№4	С	Профессия — юрист (общие положения)	2
5	№5	С	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	-
6	№6/	С	Профессиональные навыки юриста	-
7	№6/	ПР	Профессиональные навыки юриста	-
8	№7	С	Правовая культура и профессиональная этика юриста	-
9	№7	ПР	Правовая культура и профессиональная этика юриста	-
10	№8	С	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	-
11	№8	ПР	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	2

5.3. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

1. Юриспруденция: понятие, сущность и содержание.
2. Основные дефиниции юриспруденции.
3. Юриспруденция как совокупность специальных знаний.
4. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.
5. Исторические этапы становления и развития профессии юриста.
6. Содержание работы юриста в древности, Средние века и Новое время.
7. Особенности становления профессии юриста в России.

8. Профессия — юрист: понятие, основные черты, социальное предназначение.
9. Предпосылки становления профессии юриста.
10. Сущность и содержание юридической профессии.
11. Основные сферы и направления юридической деятельности.
12. Виды юридической профессии (общая характеристика).
13. Профессиональные особенности труда юриста.
14. Профессиональные навыки юриста.
15. Профессиональные обязанности юриста.
16. Профессиональное поведение юриста.
17. Профессиональные требования к юристу.
18. Юрист в органах государственной власти.
19. Юрист в научной сфере, учебных заведениях.
20. Юрист в правоохранительных органах, адвокатуре, нотариате.
21. Юристы в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
22. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).
23. Правозащитная деятельность юриста: цели, задачи, принципы.
24. Правовое мышление юриста: понятие и содержание.
25. Профессиональная речь юриста.
26. Правовая культура юриста.
27. Профессиональная этика юриста.
28. Психология юридического труда юриста.
29. Профессиональные и личные качества юриста.
30. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
31. Юридические документы: понятие и виды.
32. Технология составления юридических документов.
33. Профессиональная грамотность и речь в деятельности юриста.

Критерии и шкала оценки рефератов

Отлично выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы

хорошо основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы

удовлетворительно имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод

неудовлетворительно тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

5.4. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	Место дисциплины «Введение в профессию» в системеюридических дисциплин	6	6	12
2	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	6	6	12
3	История становления и развития профессии юриста	5	6	12
4	Профессия — юрист (общие положения)	6	6	12
5	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.Виды профессии юриста	4	6	12
6	Профессиональные навыки юриста	4	9	11
7	Правовая культура и профессиональная этика юриста	4	8	11
8	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	4	8	11
	Всего часов	39	55	93
1-8	Подготовка к аттестации	26,5	26,5	8,5

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательногопроцесса по дисциплине

– сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
– обработка текстовой и эмпирической информации;
– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
–самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедийи баз данных;

- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки иобсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
№6	Л	Интерактивная лекция	2	2	2
№7	С	Групповая дискуссия: Введение: «Какова роль Петра I в инициировании процессов развития юридического образования в России?» Основная часть: «Московский Императорский университет и его роль в становлении юриспруденции в России». Заключение: «На какие этапы можно разделить развитие юриспруденции и юридического образования в России и в чем специфика советского и современного периодов»?	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
№8	ПР	Составление проектов Юридических документов,заключений по условиям	ОФО	ОЗФО	ЗФО
			2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм.	**Знает** действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на определение способа решения поставленных задач	Контрольные вопросы Реферат	экзамен (Контрольные вопросы)
		Умеет проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм	Типовые практические задания / творческие задания	экзамен (Ситуационная задача)
		Владеет навыками решения типичных задач оптимальными способами	Реферат	экзамен (Ситуационная задача)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных	**Знает** инструменты и методы управления своим временем	Контрольные вопросы	экзамен (Контрольные вопросы)
		Умеет выбирать наиболее эффективные способы управления временем	Реферат Эссе	экзамен (Ситуационная задача)
		Владеет навыками эффективного использования своего времени для достижения поставленных целей	Творческие задания/ практические задания	экзамен (Ситуационная задача)
УК.11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,	УК-11.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к	**Знает:** сущность и формы коррупционного поведения;	Контрольные вопросы	экзамен (Контрольные вопросы)

терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и осуществляет противодействие им	**Умеет:** анализировать правовые последствия проявления коррупционного поведения	эссе	экзамен (Ситуационна язадача Тестовые задания)
		Умеет: анализировать правовые последствия проявления коррупционного поведения	Творческие задания/ практически е задания	экзамен (Ситуационна я Задача)

Типовые задания для текущего контроля

Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле

1.Содержание понятия права (jus) и возникновение науки юриспруденции в ДревнемРиме.
2.Роль римских юристов в становлении юридической науки
3.Основные этапы развития юриспруденции в Древнем Риме. Кодекс Юстиниана иего роль в становлении европейского права.
4.Развитие юриспруденции в Средние века. Образование первых университетов и ихроль в распространении правовых знаний.
5.Юридические школы в эпоху средневековья.
6.Юриспруденция в эпоху Нового времени.
7.Реформаторская деятельность Петра I и появление первых профессиональныхюристов в России.
8.Образование Московского университета и становление юридического образованияв России: особенности и проблемы.
9.Реформы 60-х г. XIX в. и их влияние на дальнейшее развитие юридической науки иобразования.
10.Октябрьская революция 1917 г. и становление новой классовой юриспруденции.
11.Современный этап развития юриспруденции: проблемы и перспективы.
12.Профессия юриста и ее специфика.
13.Профессиональные обязанности юриста, их содержание и оценка.
14.Личность юриста и ее структура.
15.Роль морально-этических норм в деятельности юриста. Профессиональная этикаюриста и ее требования.
16.Профессиональная деятельность юриста, ее содержание и структура.
17.Судебная система Российской Федерации: классификация и компетенция судов.
18.Условия и содержание профессиональной деятельности судей.
19.Правовой статус судьи и квалификационные требования, предъявляемые к ним.
20.Организация прокуратуры в Российской Федерации.
21.Специфика профессиональной деятельности и правовой статус работниковпрокуратуры.
22.Нормативные правовые акты, нормы международного права и международныхдоговоров
22.Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила
23.Деятельность юристов в органах внутренних дел.
24.Система профессиональной деятельности следователей и ее особенности.
25.Организационно-правовые формы адвокатской деятельности.

26.Правовой статус адвоката и содержание адвокатской деятельности.
27.Нотариальные органы в Российской Федерации и их функции.
28.Юридический статус и содержание деятельности юристов в сфере экономики.
29.Профессиональная деятельность юрисконсультов предприятий и организаций.
30.Юриспруденция: понятие, сущность и содержание.
31.Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин
32.Основные дефиниции юриспруденции.
33.Юриспруденция как совокупность специальных знаний.
34.Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.
35.Исторические этапы становления и развития профессии юриста.
36.Содержание работы юриста в древности, Средние века и Новое время.
37.Особенности становления профессии юриста в России.
38.Профессия — юрист: понятие, основные черты, социальное предназначение.
39.Предпосылки становления профессии юриста.
40. Сущность и содержание юридической профессии.
41. Соотнесение юридических фактов с целью оказания правовой помощи
42.Сущность коррупционного поведения;
43. Формы коррупционного поведения;
44. Основные сферы и направления юридической деятельности.
45.Виды юридической профессии (общая характеристика).
46. Нормативно- правовые акты, нормы международного права и международныхдоговоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила.
47. Ценностные ориентиры будущей профессии; основаформирования профессиональной морали.
48. Положение профессии юриста в обществе.
49. Основные социально-психологические требования, предъявляемые кюридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб.
50. Теория и практика профессионального риска.
51.Инструменты и методы управления своим временем
52.Профессиональные особенности труда юриста.
53.Профессиональные навыки юриста.
54.Профессиональные обязанности юриста.
55.Профессиональное поведение юриста.
56.Профессиональные требования к юристу.Юрист в органах государственной власти.
57.Юрист в научной сфере, учебных заведениях.
58.Юрист в правоохранительных органах, адвокатуре, нотариате.
59.Юристы в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
60.Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).
61.Правозащитная деятельность юриста: цели, задачи, принципы.
62.Правовое мышление юриста: понятие и содержание.
63.Профессиональная речь юриста.
64.Правовая культура юриста.
65.Профессиональная этика юриста.
66.Психология юридического труда юриста.
67.Профессиональные и личные качества юриста.
68.Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
69.Юридические документы: понятие и виды.
70. Технология составления юридических документов.
71.Профессиональная грамотность и речь в деятельности юриста.

Критерии и шкала оценки для устного опроса

- оценка «отлично»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по дисциплине демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Обучающийся владеет терминологией, способен приводить примеры, высказывает свою точку зрения с опорой на знания и опыт;

- оценка «хорошо»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ логичен, выстроен, но совершены единичные ошибки. Не в полной мере владеет знаниями по всей дисциплине. Даны ответы на дополнительные, поясняющие вопросы;

- оценка «удовлетворительно»: ответ на вопрос не полный, с ошибками. Обучающийся путается в деталях, с затруднением пользуется профессиональной терминологией. Есть замечания к построению ответа, к логике и последовательности изложения. Не отвечает на дополнительные вопросы;

- оценка «неудовлетворительно»: ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствует фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная, не используется профессиональная терминология. Ответы на дополнительные вопросы не даны или неверные.

Типовые тестовые задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Тест 1. Характерные признаки «правового» закона:
a) уравнительный принцип регуляции;
b) принцип формального правового равенства, нормативное закрепление всеобщего масштаба и равной меры свободы;
c) властно-приказной принцип регулирования;
d) принимается выборными органами государственной власти.

Тест 2. Термин «правовая семья» предложил применять в сравнительном правоведении:
a) немецкий историк Р. Иеринг;
b) русский юрист П.Г. Виноградов;
c) французский юрист Р. Давид;
d) швейцарский исследователь сравнительной истории языков Ф. Соссюр.

Тест 3. Органом, назначающим вид уголовной ответственности, является:
a) Конституционный Суд РФ;
b) следствие; c) арбитражный суд;
d) суд общей юрисдикции.

Тест 4. Какой из органов обеспечивает доказательства до возбуждения дела в суде?:
a) нотариат;
b) прокурор;
c) суд;
d) органы государственного управления, дающие заключение по делу

Тест 5. Преюдициальной силой обладают:
a) решения арбитражного суда;
b) постановления органов прокуратуры;
c) акты государственных органов;
d) постановления налоговых органов

Тест 6. Адвокат в уголовном процессе участвует в качестве:
а. защитника;
б. специалиста;
в. свидетеля

Тест 7. Назовите основные звенья, образующие систему арбитражных судов РФ:
a) арбитражные суды округов, арбитражные апелляционные суды, АС субъекта РФ, специализированные арбитражные суды;
b) ВАС РФ, Федеральный арбитражный суд округа, АС субъекта РФ;
c) ВАС РФ, АС субъектов РФ;
d) АС округов РФ, Арбитражный апелляционный суд, суд общей юрисдикции

Тест 8. Приостановление статуса адвоката возможно в результате:
a) установления недостоверности сведений, представленных в квалификационную комиссию;
b) смерти адвоката или вступления в законную силу решения суда об объявлении его умершим;
c) избрания адвоката в орган местного самоуправления на период работы на постоянной основе;
d) вступления в законную силу решения суда о признании адвоката недееспособным

Тест 9. Сведения, связанные с оказанием адвокатом юридической помощи своему доверителю, представляют тайну:
a) корпоративную;
b) адвокатскую;
c) коммерческую;
d) государственную

Тест 10. В дореволюционной России в корпорацию были объединены частные поверенные;
- стряпчие по гражданским делам;
- помощники присяжных поверенных;
- присяжные поверенные•

Тест 11. Удостоверение установленного образца адвокату выдает;
Президент Российской Федерации;
- Президент Федеральной палаты адвокатов;
- Территориальный орган юстиции;
- Адвокатская палата субъекта РФ•

Тест 12. Принцип, в соответствии с которым адвокатура организована в качестве профессионального сообщества лиц, объединенных общими интересами и целью, именуется:
a) корпоративностью;
b) равноправием адвокатов;
c) независимостью;
d) самоуправлением

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов;
Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов;
Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.

Типовые задания для подготовки проекта юридического документа

Текст задания. 1 Составление проекта пояснительной записки к нормативному правовому акту Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»

Задание №2

Выполните практическое задание: с учетом основ юридической техники, требований, предъявляемых к оформлению, реквизитам, языку документа, в т.ч. терминологии и стилю, составьте юридический документ - претензию гражданина куправляющей компании в связи с неверно произведенным расчетом платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Критерии и шкала оценки проекта юридического документа

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил задание частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, по существу, не выполнено.

Типовые темы эссе

1.Мошенничество и профессионализм на рынке юридических услуг
2.Достоинства и недостатки юридической профессии
3.Мои планы карьерного роста в юридической профессии
4.Моральные качества юристаМетодика овладения информацией, отобранной и структурированной длявыполнения профессиональной деятельности.
5.Как улучшить работу правоохранительной системы
6.Профессия «Адвокат»
7.Профессия «Прокурор»
8.Професссия «Судья»
9.Профессия «Нотариус»
10.Профессия «Юрисконсульт»
11.Профессия «Следователь»
12.Юридические факты в профессиональной деятельности
13.Профессия «Преподаватель-ученый»
14.Формирование антикоррупционного поведения юриста.

Критерии и шкала оценки эссе:

Оценка 5 (отлично) – работа написана грамотным и правильным языком. Цели поставлены ясно всесторонне раскрыты и полностью соответствуют теме. Работа имеет логическую связанность и цельность, хорошо обоснованы выводы. Данные и источники тщательно продуманны, квалифицированные ссылки на используемую литературу. Стиль и подход в работе содержит аналитический подход, представления и интерпретации критичны.

Оценка 4 (хорошо) – текст написан грамотным языком, ошибок очень немного. Цели и задачи вполне раскрыты, в основном соответствуют теме. Цели ясны, реалистичны и адекватны теме. Работа цельная, последовательно обосновывает предлагаемый вывод. Хорошо подобраны данные и источники, правильно используются факты. Применяется объяснительный стиль, с элементами критической интерпретации.

Оценка 3 (удовлетворительно)

В работе видно стремление автора к целостности работы и обоснование выводов. База данных

и источников достаточна. Стиль описательный или рекомендательный.
Немного поверхностных или неадекватных суждений.
Оценка (неудовлетворительно) - работа имеет отдельные части, которые в логическое целое не связаны. Цели ограничены. Недостаточное понимание фактов и проблем. Плохо подобрана литература. Тема не раскрыта. Работа не соответствует объему и качеству

Типовые задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)

1. Предмет и методология курса.
2. Круг задач в рамках поставленной цели для изучения дисциплины «Ведение в профессию».
3. Структура и содержание учебной дисциплины.
4. Взаимосвязь данного вводного курса с другими юридическими дисциплинами.
5. Общеобразовательное и профессиональное значение изучаемого курса.
6. Оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм в введении в профессию.
7. Важнейшие дефиниции юриспруденции.
8. Юриспруденция как совокупность специальных знаний.
9. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.
10. Социальное назначение юриспруденции.
11. Юристы в древности.
12. Юристы в Средние века.
13. Юристы в Новое время.
14. Становление профессии юриста в России
15. Понятие, основные черты и специфические особенности профессии юриста.
16. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров
17. Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила.
18. Составляющие юридической профессии (теория и практика профессионального риска)
19. Предпосылки становления профессии юриста.
20. Методика подготовки к профессии юриста.
21. Юристы в системе общественного разделения труда.
22. Социальная ценность профессии юриста.
23. Общественная потребность в труде юристов.
24. Основные сферы профессиональной юридической деятельности (пра- вотворческая, правоприменительная, правоохранительная).
25. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
26. Юрист в правоохранительных органах.
27. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
28. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).
29. Правозащитная деятельность юристов.
30. Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дозна- ватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт- криминалист и другие (положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста)
31. Интервьюирование и консультирование клиента.
32. Анализ дела и выработка позиции по делу.
33. Навыки допроса в суде и выступления в судебных прениях.
34. Применение альтернативных способов правового разрешения споров.
35. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.
36. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста.
37. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.
38. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста (ценностные ориентиры

39. будущей профессии; основу формирования профессиональной морали).
40. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе (основные социально- психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб.
41. Система должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста.
42. Составление юридических документов как главное слагаемое юри- дической профессии.
43. Сущность и формы коррупционного поведения;
44. Противодействие коррупции в профессиональной деятельности юриста
45. Система антикоррупционного законодательства
46. Правовая система Российской Федерации
47. Понятие нормативно-правового акта и международной нормы
48. Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники.
49. Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления).
50. Работа юриста по изучению нормативных актов и составлению на их основе актов индивидуальных.
51. Положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста (профессиограмма юриста в конкретных видах юридической деятельности).
52. Инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей.
53. электронно-справочные правовые системы и их профес- сиональное применение на практике
54. Основные инструменты и методы управления своим временем

Ситуационные задачи для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Ситуационная задача.. В советском художественном фильме «День ангела» есть эпизод, когда при посадке пассажиров в шлюпки с объятого пламенем парохода возникла паника, в результате чего посадка застопорилась и возникла опасность массовой гибели людей. С целью пресечь панику капитан вытащил револьвер и на глазах у всех застрелил мужчину, который эту панику вызвал. Оцените действия капитана с правовой точки зрения. а) капитан действовал в состоянии крайней необходимости, а значит правомерно, так как иным способом спасти пассажи ров было невозможно, и уголовной ответственности не под лежит; б) капитан совершил преступление (убийство), поскольку лишать человека жизни может только суд за совершение тяжкого преступления, и поэтому капитан подлежит соответствующей уголовной ответственности. Петров написал книгу, и через некоторое время она была издана. Он получил гонорар. Однако затем знающие люди ему сказали, что все авторы по закону имеют право на 20-процентную налоговую льготу. В издательстве утверждали, что гонорар был рассчитан правильно. Петров пришел в налоговую инспекцию, с тем чтобы выяснить, имеет ли он право на налоговую льготу. Налоговый инспектор, кивнув на большую очередь людей с бумагами в руках, заявила, что она консультаций не дает, и посоветовала Петрову обратиться в юридическую консультацию. Выберите оптимальный способ решенияпоставленной задачи с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм. Находите ли Вы в действиях налогового инспектора коррупционное поведение? Оцените данную ситуацию. Каков оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм?

2. Ситуационная задача. Никифорова предъявила иск о взыскании алиментов со своей сводной сестры и внуков. Сестра признала иск, а внуки потребовали вызова своего отца, так как, по их мнению, именно он должен содержать мать. Сын Никифоровой в суде заявил, что не

обязан считать себя обязанным платить матери алименты, так как она не заботилась о его воспитании и содержании; с двухлетнего возраста и до совершеннолетия он рос и воспитывался у сводной сестры, заменившей ему мать. Кроме того, по состоянию здоровья он сам нуждается в материальной поддержке. Выберите топтимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений идействующих правовых норм,- подготовьте ответ Кто должен содержать Никифорову? Обоснованы ли доводы Никифорова?

3. Ситуационная задача. В производство Следователя поступило уголовное дело из материалов которого следовало, что потерпевший, гр. Харитонов получивший огнестрельное ранение в ходе бытового конфликта с гр. Невольным ведет аморальный образ жизни. Гр. Харитонов злоупотребляет спиртными напитками, не однократно привлекался к административной ответственности за хулиганство, ненормативную лексику в общественных местах. Основой бытового конфликта между гр. Харитоновым и Невольным послужило оскорбление, которое Харитонов публично высказывал в адрес матери обвиняемого в крайне циничной форме. Указанное обстоятельство и послужило применением гр. Невольным мотивом к применению травматического оружия, которым был причинён вред потерпевшему Харитонову. Будучи следователем вам необходимо решить привлекать ли гр. Невольного к уголовной ответственности, либо закрыть дело за отсутствием состава преступления. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей выберите оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм. Разрешите дело мотивируя свой ответ исходя из профессиональных качеств и корпоративной этики юридической профессии.

4. Ситуационная задача На улице к прохожему подошел сотрудник полиции и попросил предъявить паспорт. Прохожий заявил, что у него нет с собой никаких документов. Тогда полицейский, которому прохожий показался подозрительным, предложил ему пройти в отдел внутренних дел для уточнения личности. Прохожий категорически отказался и попытался удалиться. Когда полицейский взял его за руку, прохожий стал вырываться, и тогда полицейский применил загиб руки за спину и доставил прохожего в ОВД. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей выберите оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм. Правомерно ли действовал сотрудник полиции? а) правомерно, поскольку прохожий неподчинился законным требованиям представителя власти, каковым является сотрудник полиции; б) неправомерно, поскольку прохожий не совершал на улице каких-либо правонарушений, и поэтому полицейский не имел права его останавливать и тем более задерживать. Соотнесите юридические факты с целью оказания правовой помощи. Находите ли Вы в действиях полицейского коррупционное поведение? Составьте жалобу.

5. .Ситуационная задача. Иванов и Карапетов 28 июля 2017 года заключили договор купли-продажи автомобиля. Однако, через 2 недели Карапетов (покупатель автомобиля) отказался от сделки, ссылаясь на неверно составленный договор, в котором не было указано место и время совершения сделки. Кроме того, в договоре купли-продажи была опечатка в паспортных данных покупателя. Прав ли гражданин Карапетов? Является ли это грубой ошибкой точки зрения юридической техники? Соотнесите юридические факты с целью оказания правовой. Имеются ли признаки коррупции в данной ситуации? Как должен поступить юрист в данной ситуации при составлении договора купли-продажи автомобиля на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

6. При ознакомлении с материалами судебного дела №54- 248/2018 от 22 января 2018 года по

делу о признании должника банкротом в отношении Селезневой Т.С. Каким образом должен поступить адвокат , который осуществляет социальную и профессиональную деятельность наоснове нетерпимого отношения к коррупционному поведению? На что должен обратить внимание адвокат в части подготовки к судебному заседанию, чтобы исключить коррупционную составляющую?

7. Ситуационная задача. Вам выпала возможность провести интервью с начальником городского отдела полиции города Ставрополя и составить письменное обращение в связи со следующейисторией (Вы адвокат дебошира). В самолете авиакомпании «Эйр Франс», летевшем рейсом Париж - Ставрополь один из пассажиров, напившись допьяна, начал буянить, оскорблять стюардессу и в конце концов завязал потасовку. Вмешавшиеся пассажиры вместе с одним из стюардов обуздали буяна и, связав, посадили на одно из свободных кресел в конце салона. После того как самолет благополучно приземлился в Саратове, экипаж вызвал милицию, и связанный пассажир был задержан. Оказалось, что он гражданин Великобритании. Полиция связалась с консульством, ожидается приезд консула. Выберите оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых Подготовьте текстовый документ обращения.

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

−правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

−полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;

−собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

−четкость, последовательность и грамотность речи;

−самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы

−полнота и системность знаний

−целенаправленно применяет юридические понятия и категории науки в условиях возникшей юридически значимой практической задачи;

−допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

-тестовое задание решено верно

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

−правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

−полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;

−собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

−достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;−самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и

аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;
−адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.
−адекватность методов изучения
−методическая грамотность определения правовой нормы.
−достаточность и обоснованность средств и методов
−допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.
-тестовое задание решено верно

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:
−правильность и относительная четкость ответа;
−неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;
−затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос билета (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала билета, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;
−непоследовательность при изложении материала билета;
−в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;
−адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.
−правильность определения юридической силы нормативно-правового акта.
−методическая грамотность определения правовой нормы.
−достаточность и обоснованность средств и методов для установления юридических фактов
−допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.
-тестовое задание решено верно

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если;
−изложение ответа на вопрос билета неполное, бессистемное;
−неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;
−не решил учебно-профессиональную задачу, или решил с грубыми ошибками;
−допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.
-тестовое задание решено неверно

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Оценочные средства	Организация деятельности магистранта
Устный опрос	Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий. 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, проблеме (индивидуально или фронтально). Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента. Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.
Выполнение практических заданий	Практические задания − письменная форма работы предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем юридической науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. По характеру выполняемых заданий практические задания могут быть: − аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников); − практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач); − творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составлениесхем, таблиц). Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.
Выполнение тестовых заданий	Это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется по вариантам; количество вопросов в каждом варианте –10-15; отведенное время– 90 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины. Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенты должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, и теоретические источники для подготовки. При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.
Реферат	Реферат — это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли. Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут. Обучаемый делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Составление проектов документов, заключений по условиям	Документ (заключение) содержит оценки, описывает состояние объектов (фактических обстоятельств) для принятия ответственных решений по отдельным вопросам. Обучающийся, при подготовке таких заданий максимально должен учитывать возможную вариативность развития ситуации, изложенной в условиях задания и, по возможности, суметь спрогнозировать возможные варианты развития и отклонения. Учитываются общие и специальные требования к оформлению юридических документов. Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Экзамен– это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольному вопросу, тестовому заданию и ситуационному заданию.

Контрольные вопросы	Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины. 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.
Тестовое задание	Оценочное средство, варьирующееся по элементам содержания и по трудности, единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с неизвестным. 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.
Ситуационное задание	Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задания, разбор результатов: кратко изложить его содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задания следует обосновать все возможные варианты решения.

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

На ответ студента по контрольному вопросу, тестовым заданиям и ситуационной задачи отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам дифференцированного зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — URL : https://urait.ru/bcode/516429

8.2. Дополнительная литература

1. Введение в профессию : учебное пособие для юристов / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-4497-0815-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101515.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Профессиональная этика юриста. Хрестоматия : учебное пособие / составители Н. Г. Юрченкова, Ю. В. Бурова. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-6045294-3-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101247.htm l — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Библиотечно-информационный центр Северо-Кавказского социального института

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

- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - https://bsr.sudrf.ru/bigs/helpPortal.html
- Научная электронная библиотека - http://www.elibrary.ru/

8.5. Информационные справочные системы

–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

8.6. Интернет-ресурсы

– Научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/
– Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - https://www.iprbookshop.ru/
– Образовательная платформа Юрайт - https://urait.ru/
– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - http://www.garant.ru/
– Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrf.ru
– Электронная библиотека «Все учебники» - http://www.vse-ychebniki.ru/
–Электронная библиотечная система «СКСИ» - https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров коммуникативного процесса.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

– целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

– уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма форму организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине предусмотрены практические занятия.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях 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 занятию 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 практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

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 (практического задания). 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 занятия семинарского типа 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.);

4) самостоятельная работа студентов на занятии;

5) контроль конечного уровня усвоения знаний;

6) заключительный этап.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

• фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;

• групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;

• индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы занятий семинарского типа:

− развернутая беседа – предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы, выступления студентов;

− обсуждение рефератов – доклады готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров;

− диспут - эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут, может быть, и самостоятельной формой практического занятия, и элементом практических занятий. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

− комментированное чтение – первоисточников на практическом занятии преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в первоисточниках.

− практические задания - предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем как науки.

Методические указания по подготовке эссе

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умение: четко и грамотно формулировать мысли; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи; иллюстрировать понятия соответствующими примерами; аргументировать свои выводы; владеть научным стилем речи.

Порядок подготовки к написанию эссе включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

Выбор темы эссе.

Тема эссе должна отвечать нескольким требованиям:

интересна студенту;

обучающийся понимает смысл высказывания;

по данной теме студенту есть что сказать (студент знает термины, может привести примеры, имеет личный опыт и т.д.).

Изучение теоретического материала.

Определение смыслы, актуальности, ключевого тезиса высказывания (проблемы) и определение собственной позиции.

2. Написание текста эссе.

Составление тезисного плана эссе.

Подбор аргументов «за» и/или «против» данного высказывания. Для каждого аргумента необходимо подобрать примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, выдающихся личностей (политические деятели, ученые, полководцы, писатели, музыканты ит. Распределить подобранные аргументы в определенной последовательности. Подобрать вступление к рассуждению.

Создание текста эссе.

Изложение собственной точки зрения в соответствие с тезисным планом. Требования, предъявляемые к тексту эссе:

восприятие текста как единого целого;

идея ясна и понятна;

краткость и ясность изложения;

включение только информации, которая необходимой для раскрытия собственной позиции, идеи; ничего лишнего;

грамотное композиционное построение;

логичная, четкая структура;

каждый абзац – только одна основная мысль;

осмысленное использование теоретических понятий, терминов, обобщений;

убедительная аргументация заявленной по проблеме позиции. Моменты, которые следует избегать при написании эссе:

непонимание сути рассматриваемой проблемы; – отсутствие структурированности визложении;

неумение придерживаться ответа на основной вопрос (отвлечение от темы);

использование риторики (утверждение) вместо аргументации (доказательства);

небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение;

слишком обширной описательной части, не подкрепленной аналитическим материалом;

изложение других точек зрения, без ссылок на авторов этих идей и без высказывания собственной позиции;

повторы без необходимости.

Некоторые виды эссе: эссе-дискуссия, тезисное эссе, эссе-проблема.

Эссе-дискуссия – автор сравнивает противоположные точки зрения по определенному вопросу, при этом точка зрения самого автора может быть выражена более сильно.

Тезисное эссе – автор высказывается в поддержку только одного мнения или суждения.

Эссе-проблема – авторунеобходимо озвучить решение какой-либо проблемы дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе.

Объем эссе должен составлять до 10 страниц компьютерного текста. Структура эссе:

Студент указывает направление подготовки; дисциплина, по которой выполняется эссе; тему эссе; курс обучения, форму обучения; фамилию, имя, отчество.

План.

План работы, включающий такие разделы работы как: «Введение», «Основная часть»,

«Заключение», «Литература».

Введение.

Определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», « Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

1) Основная часть

Данная часть работы предполагает развитие авторской аргументации и анализа исследуемой проблемы, а также обоснование выводов, на основе имеющихся данных, положений теории и практики, фактологического материла. Это наиболее сложный для написания фрагмент работы и в его выполнении помогает разбивка текста с помощью подзаголовков на отдельные смысловые подразделы, которые нумеруются. Один подраздел – одна главная мысль.

4) Заключение.

Это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение.

Наиболее приемлемая техника доказательств, приведенных в эссе высказываний. Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура доказательства: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

Тезис – это сужение, которое надо доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Клише, которые можно использовать при написании эссе.

1. Введение: «Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что…»; «Выбор данной темы продиктован следующими соображениями…»; «Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание…»; «Для меня эта фраза является ключом к пониманию…».

2. Основная часть: «Во-первых,…»; «Во-вторых,…»; «В-третьих,…»; «Рассмотрим несколько подходов…»; «Например, …»; «Проиллюстрируем это положение следующим примером…»; «С одной стороны, …»; «С другой стороны, …».

3. Заключение: «Подведем общий итог рассуждениям»; «К какому же выводу мы пришли…»; «Таким образом,…»; «Итак, ..».

Требования к оформлению эссе

Эссе оформляются 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 эссе 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 кратностьцитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются 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 эссе 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. Приложения к эссе 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.

Методические указания к подготовке и проведению групповой дискуссии

Правильно организованная групповая дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.

Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.

Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.

Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло»,

Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке и проведению деловой (ролевой) игры

Деловая (ролевая) игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности.

На подготовительной стадии игры руководитель делит учебную группу на подгруппы, если это необходимо по условиям игры (переговоры, процесс и т.д.) и назначает роли для каждого из студентов.

При подготовке к занятию студенты должны ознакомиться с фабулой и другими обстоятельствами дела, изучить необходимый теоретический материал по теме предстоящего занятия. Каждый студент должен подготовить письменные предложения или комментарий, чтобы затем использовать в ходе игры.

Примерное время, необходимое для самостоятельной подготовки студента к занятию, - 3-4 часа.

Во время ролевой игры участники выполняют поставленную на игру задачу (заключение контракта, проведение судебного заседания и др.).

Игра проводится в условиях, максимально приближенных к реальным, «выход из игры» (для обращения к преподавателю за разъяснением и т.п.), по общему правилу, исключается.

В игре принимают активное участие все студенты группы.

Каждый выполняет свою роль (кредитор, должник, контрагент, представитель, и т.д.). учитывая исходные условия для игры, круг задач, компетенцию соответствующего должностного лица по роли и его индивидуальную характеристику. Главное внимание, безусловно, нужно уделять юридическому аспекту этих вопросов. В игре должна быть выполнена основная задача (согласованы условия сделки, вынесено решение и т.п.).

На заключительной стадии ролевой игры проводится ее критический анализ. Участники игры должны обменяться мнениями и дать оценку ее результатов. Общий анализ проводит руководитель игры.

В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией.

Методические указания к решению задач

В ходе подготовки к решению задачи следует тщательно изучить соответствующийматериал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению конкретных ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению конкретных ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на конкретную юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованныйнормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание конкретного ситуационного задания., конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделатьверный окончательный вывод.

Выполнение конкретных ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.

Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задании правоотношение.

Формулировка выводов.

Выполнение конкретного ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины.

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) Юридический документ документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально- правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;

3) в подготовке рефератов

4) в подготовке кейс-заданий;

5) в подготовке компьютерной презентации.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

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 практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только

в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях 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 практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. 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:

□ познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, 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 практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации,

информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках предотвращения конфликтов, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям 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 практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, 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 практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Подготовка контрольной работы – наиболее доступный способ развития навыков самостоятельной, поисково-исследовательской деятельности. Кроме того, ее подготовка – это также способ правильного изложения и оформления учебного материала.

Контрольная работа носит творческий характер и является индивидуальной.

Форма контрольной работы – реферат/эссе. Работа над рефератом/эссе активизирует творческое мышление, учит применять философские знания при анализе актуальных социальных и правовых проблем.

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 имеет 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 оформляются 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). Цитированная информация заключаются 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.

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. 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. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. 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.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседование по контрольным вопросам для экзамена и решению ситуационных задач и тестовых заданий.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.
- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.
- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.
- для групповых консультаций - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.
- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.

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 тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельныхгруппах.

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

В целях доступности получения высшего 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

оформляютсяувеличенным 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.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Введение в профессию»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы: Правоприменительная деятельность
на 2025/2026 уч.год

Внесенные изменения на 2025/2026 учебный год
УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____И.В.Петрова
« 22 » мая 2025 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения в раздел 8 «Учебно-методическое и информационное обеспечение»:

8.1.Основная литература

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723

8.2.Дополнительная литература

1. Введение в профессию : учебное пособие для юристов / составители М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 215 с. — ISBN 978-5-4497-2542-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135026.html
2. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560124

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. - URL: https://www.iprbookshop.ru/128665.html
2. Северо-Кавказский юридический вестник (журнал). - Ростов-на-Дону: Издательство: Южно-Российский институт управления - филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. ISSN: 2074-7306. Доступный архив: 2017-2024 - URL: https://www.iprbookshop.ru/129308.html
3. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА) - URL: http://www.iprbookshop.ru/63405.html

Северо-Кавказский социальный институт
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
2024-2025 учебный год

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

ГАС «Правосудие» – https://ej.sudrf.ru/

8.5. Информационные справочные системы

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

8.6. Интернет-ресурсы

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru
Научная электронная библиотека - http://www.elibrary.ru/
Образовательная платформа ЮРАЙТ - https://urait.ru/
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - https://www.iprbookshop.ru
Электронная библиотечная система «СКСИ» - https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры частноправовых дисциплин от « 21 » мая 2025 г. протокол № 9
зав. кафедрой _____ И.В.Петрова

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 22 » мая 2025 г. протокол № 9
Председатель УМК _____И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:
Зав. выпускающей кафедрой _____И.В. Петрова « 22 » мая 2025 г.