

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

Утверждаю  
Декан юридического факультета  
И.В. Петрова  
« 24 » мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ**

Направление подготовки: 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ  
Направленность (профиль) программы: Юриспруденция  
Квалификация выпускника: Бакалавр  
Форма обучения ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ  
Год начала подготовки 2020

Разработана  
к.ю.н., доцент кафедры  
предпринимательского и  
коммерческого права  
\_\_\_\_\_ Н.В.Петров

Согласована  
зав. выпускающей кафедрой  
гражданского права и процесса  
\_\_\_\_\_ М.А. Коротаева

Рекомендована  
на заседании кафедры  
предпринимательского и  
коммерческого права  
от « 24 » мая 2022 г.  
протокол № 9  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ М.А.Коротаева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от « 24 » мая 2022 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК  
\_\_\_\_\_ И.В. Петрова

Ставрополь, 2022 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
  2. Место дисциплины в структуре ОПОП
  3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
  4. Объем дисциплины и виды учебной работы
  5. Содержание и структура дисциплины
    - 5.1. Содержание дисциплины
    - 5.2. Структура дисциплины
    - 5.3. Занятия семинарского типа
    - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
    - 5.5. Самостоятельная работа
  6. Образовательные технологии
  7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
  8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
    - 8.1. Основная литература
    - 8.2. Дополнительная литература
    - 8.3. Программное обеспечение
    - 8.4. Профессиональные базы данных
    - 8.5. Информационные справочные системы
    - 8.6. Интернет-ресурсы
    - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
  9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
  10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения дисциплины «Введение в профессию» является профессионально-компетентностная 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 вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
	Дисциплины Блока 1, ориентированные на формирование профессиональных компетенций

Освоение дисциплины «Введение в профессию» формирует у студентов начальные знания, навыки и умения в области юриспруденции.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

Формируемые компетенции (код компетенции,)	Планируемые результаты обучения
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);	В. - владеть навыками подготовки текстового документа на основе образца или шаблона; навыками владения современными информационными технологиями для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач;
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	У. - уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; В. - владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;
способность соблюдать	З. - знать нормативные правовые акты,

законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);	нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности); У.- уметь строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;
способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);	З. - знать ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали, положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб; теорию и практику профессионального риска; У. - уметь применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения;
способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	З. - знать положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста (профессиограмма юриста в конкретных видах юридической деятельности); У. - уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания; В. - владеть навыками характеристики источников (первоисточников); навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		1	2	3
<b>Контактная работа (всего)</b>	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		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>101,5</b>	<b>101,5</b>		
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10	10		
Самоподготовка	65	65		
Подготовка к аттестации	26,5	26,5		
Общий объем, час	144	144		
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен		

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		1	2	3
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>26,5</b>	<b>26,5</b>		
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)	8	8		
– практические занятия (ПР)	4	4		
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации	2	2		
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>117,5</b>	<b>117,5</b>		
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10	10		
Самоподготовка	81	81		
Подготовка к аттестации	26,5	26,5		
Общий объем, час	144	144		

Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен		
--------------------------------	---------	---------	--	--

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		1	2	3
<b>Контактная работа (всего)</b>	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		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	135,5	135,5		
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10	10		
Самоподготовка	117	117		
Подготовка к аттестации	8,5	8,5		
Общий объем, час	144	144		
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет и методология курса.</li> <li>2. Основные задачи и цели освоения курса.</li> <li>3. Структура и содержание учебной дисциплины.</li> <li>4. Взаимосвязь данного вводного курса с другими юридическими дисциплинами.</li> <li>5. Общеобразовательное и профессиональное значение изучаемого курса.</li> </ol>

Тема 2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и основные черты юриспруденции.</li> <li>2. Важнейшие дефиниции юриспруденции.</li> <li>3. Юриспруденция как совокупность специальных знаний.</li> <li>4. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.</li> <li>5. Социальное назначение юриспруденции.</li> </ol>
Тема 3.	История становления и развития профессии юриста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Юристы в древности.</li> <li>2. Юристы в Средние века.</li> <li>3. Юристы в Новое время.</li> <li>4. Становление профессии юриста в России</li> </ol>
Тема 4.	Профессия — юрист (общие положения)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, основные черты и специфические особенности профессии юриста.</li> <li>2. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила.</li> <li>3. Составляющие юридической профессии (теория и практика профессионального риска)</li> <li>4. Предпосылки становления профессии юриста.</li> <li>5. Методика подготовки к профессии юриста.</li> <li>6. Юристы в системе общественного разделения труда.</li> <li>7. Социальная ценность профессии юриста.</li> <li>8. Общественная потребность в труде юристов.</li> </ol>
Тема 5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная).</li> <li>2. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.</li> <li>3. Юрист в правоохранительных органах.</li> <li>4. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.</li> <li>5. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).</li> <li>6. Правозащитная деятельность</li> </ol>

		<p>юристов.</p> <p>7. Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт-криминалист и другие (положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста)</p>
Тема 6.	Профессиональные навыки юриста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Интервьюирование и консультирование клиента.</li> <li>2. Анализ дела и выработка позиции по делу.</li> <li>3. Навыки допроса в суде и выступления в судебных прениях.</li> <li>4. Применение альтернативных способов правового разрешения споров.</li> </ol>
Тема 7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.</li> <li>2. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста.</li> <li>3. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.</li> <li>4. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста (ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали).</li> <li>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)</li> </ol>
Тема 8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии.</li> <li>2. Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники.</li> <li>3. Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления).</li> </ol>



		<p>4. Работа юриста по изучению нормативных актов и составлению на их основе актов индивидуальных.</p> <p>5. Юридическая литература как основной источник правовой информации.</p> <p>6. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.</p>
--	--	--

## 5.2. Структура дисциплины

### *Очная 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		8	12
2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	2	2		8	12
3.	История становления и развития профессии юриста	2	2		8	12
4.	Профессия — юрист (общие положения)	2	2		8	12
5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2	2		8	12
6.	Профессиональные навыки юриста	4		4	10	18
7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2		2	10	14
8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	4		4	15	23
	Экзамен					<b>27</b>
	Групповые консультации					<b>2</b>
	Общий объем	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>75</b>	<b>144</b>

### *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	-		-	11	11
2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	2	-		11	13
3.	История становления и развития профессии юриста	-			12	12
4.	Профессия — юрист (общие положения)	2	2		11	15

5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2	2		11	15
6.	Профессиональные навыки юриста	2	2		12	16
7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2		2	11	15
8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	2	2	2	12	18
	Экзамен					<b>27</b>
	Групповые консультации					<b>2</b>
	Общий объем	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>91</b>	<b>144</b>

#### *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	-		-	15	15
2.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	-		-	16	16
3.	История становления и развития профессии юриста	-		-	16	16
4.	Профессия — юрист (общие положения)	-		-	16	16
5.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	-		-	16	16
6.	Профессиональные навыки юриста	2		2	16	20
7.	Правовая культура и профессиональная этика юриста	2	2	-	16	20
8.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	-		-	16	16
	Экзамен					9
	Общий объем	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>127</b>	<b>144</b>

#### **5.3. Занятия семинарского типа**

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Тема, план	Количество часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	№1	С	Место учебного курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин	2	-	-
2	№2	С	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции	2	-	-

3	№3	С	История становления и развития профессии юриста	2	2	-
4	№4	С	Профессия — юрист (общие положения)	2	2	2
5	№5	С	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Виды профессии юриста	2	2	-
6	№6/	С/ПР	Профессиональные навыки юриста	/4	2/-	2/2
7	№7	С/ПР	Правовая культура и профессиональная этика юриста	/2	-/2	2
8	№8	С/ПР	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	/4	4/2	

#### 5.4. Лабораторные работы – не предусмотрено

#### 5.5. 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.

**5.5. Самостоятельная работа**

№ раздел а (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
№ 1	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий.	8	11	15
№2	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий.	8	11	16
№ 3	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий.	8	12	16
№ 4	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий.	8	11	16
№5	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий.	8	11	16

№ 6	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий, подготовка к групповой дискуссии.	10	12	16
№ 7	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий, подготовка к деловой игре.	10	11	16
№8	Самостоятельное изучение теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях); подготовка рефератов, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, выполнение эссе, выполнение ситуационных и творческих заданий.	23	12	16
	Подготовка к аттестации	26,5	26,5	8,5

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса 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 энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФ О	ОЗФО	ЗФО
№ 4	С	Дискуссия (групповая дискуссия) «Профессия — юрист (общие положения)»	2	2	2

№5	Л	Интерактивная лекция «Профессиональные навыки юриста»	2	2	2
----	---	---	---	---	---

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 7	ПР	Составление документов в виде ценностных ориентиров будущей профессии.	2	2	2

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

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная 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. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455412>

### 8.2.Дополнительная литература

- 1.Профессиональная этика юриста. Хрестоматия : учебное пособие / составители Н. Г. Юрченкова, Ю. В. Бутова. — 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.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 2.Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию : учебник / Ф. И. Долгих, А. Е. Гутерман ; под редакцией Ф. И. Долгих. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 404 с. — ISBN 978-5-4257-0346-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101349.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### Периодические издания:

- 1.Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471ЭБС // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА). // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

### **8.3. Программное обеспечение**

- Microsoft Windows
- Microsoft Office или Яндекс 360
- Google Chrome или Яндекс.Браузер

### **8.4. Профессиональные базы данных**

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>
- Международная реферативная база журналов и статей Web of Science- <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

### **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](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)

### **8.6. Интернет-ресурсы**

- Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>
- Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»-<http://www.law.edu.ru/>
- Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru).

## **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.

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**

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, регулирующего и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому 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 практическому 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 нормативных актов. Необходимо помнить, что на лекции 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, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического 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.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее 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 задачи 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, задачах.

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 практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения 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 и семинарских 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 практического занятия:* 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

#### Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

#### Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

## **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов 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 подготовке рефератов.
- 3) подготовка к тестированию
- 4) написание эссе
- 5) выполнение ситуационных заданий, конкретных ситуационных и творческих заданий.
- 6) подготовка к дискуссии (групповой дискуссии)
- 7) подготовка к проведению деловой игры.
- 9) подготовка к составлению проектов юридических документов в виде ценностных ориентиров будущей профессии.

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

познавательного-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на 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 реализации основ права, так и отношения, что определяют 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 рефератов**

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

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым

программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

**Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:**

**1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.**

1) Выбор и формулировка темы.

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

2) Поиск источников.

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

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

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

**2. Написание текста реферата.**

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

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

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

**Структура реферата.**

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

Структура реферата:

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

2) Содержание.

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

3) Введение.

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

4) Основная часть.

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

5) Заключение.

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

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

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

### **Требования к оформлению реферата**

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

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

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

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

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

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

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

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

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

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

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

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

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 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 умения: 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.**

###### **1. 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.).

###### **2. Изучение теоретического материала.**

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

##### **2. Написание текста эссе.**

###### **1. 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.

###### **2. Создание текста эссе.**

Изложение собственной точки зрения в соответствии 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 необходима 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 в изложении;

- 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* – автору необходимо 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:

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

2) План.

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

3) 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?».

4) 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 материала. 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 кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии). Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке 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 дискуссии (групповой дискуссии)**

Правильно организованная 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:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. 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:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. 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.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. 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.
5. 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.
6. 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:

1. 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.

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

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

4. 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 выполнению компьютерной презентации для творческого задания**

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию.

Для подготовки компьютерной презентации используется специализированная программа

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

#### **Текстовая информация:**

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

#### **Графическая информация:**

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;  иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

#### **Единое стилевое оформление:**

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

### **Методические указания к выполнению 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 рекомендованный нормативный 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 сделать верный окончательный вывод.

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

1. Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.
2. Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.
3. 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 задания правоотношение.
4. Формулировка выводов.
5. Выполнение конкретного ситуационного задания и аргументация принятого решения.

**Методические указания к выполнению творческих заданий** Творческое задание- это письменная форма обучающегося направленная на овладение навыками работы в информационном и поисковом пространстве, получение определённых результатов, которые дадут возможность обучающимся освоить учебный материал, на основе индивидуальных поисковых способностей. Творческое задание позволяет найти своё собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте поиска и опыте других обучающихся, позволяют создать фундамент для сотрудничества.

По характеру выполнения творческого задания могут быть:

- ознакомительные с отдельными методами научного исследования;
- поисковые конкретно заданных параметров поиска данных для выполнения творческого задания.
- связанных с составлением документов или разрешении правовой ситуации.

### **Методические указания к решению ситуационных задач**

В ходе подготовки к решению задачи следует тщательно изучить соответствующий материал 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:

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

2. 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.

3. Формулировка выводов.

### **Методические указания к подготовке и проведению деловой игры**

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

- инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);

- изучение обучающимися документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;

- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);

- публичная защита предлагаемых решений;

- определение победителей игры;

- подведение итогов и анализ игры преподавателем.

1. Проведите мероприятие, на котором необходимо проявить владение навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления, заинтересовать участников круглого стола выбрать именно ту юридическую специальность, которая рекламируется.

2. Для проведения деловой игры из числа студентов необходимо избрать председательствующего, который будет вести мероприятие и подводить итоги.

3. Распределить юридические специальности среди студентов. Установить регламент до 10 минут. Материалы мероприятия оформить в виде протокола.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации определяются Фондом оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе).

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для

представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для групповых консультаций - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **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.

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

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 оформляются увеличенным шрифтом,

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

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

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

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

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

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

–

## **Приложение к рабочей программе дисциплины «Введение в профессию»**

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

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

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	владеть: навыками подготовки текстового документа на основе образца или шаблона; навыками владения современными информационными технологиями для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач;	Творческое задание №1	Ситуационная задача №1
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	умеет: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;	Творческое задание №2	Ситуационная задача №2
	владеет: навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;	Творческое задание №3	Ситуационная задача №13
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	знает нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);	Контрольные вопросы к устному опросу №1-20 Реферат №1-10 Эссе 1-7	Контрольные вопросы к устному опросу в рамках экзамена №1-22
	умеет: строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;	Творческое задание №4	Ситуационная задача №4
ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	знает ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали, положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к	Контрольные вопросы к устному опросу №21-40 Реферат №11-25 Эссе 8-14	Контрольные вопросы к устному опросу в рамках экзамена №23-45



Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб; теорию и практику профессионального риска;		
	умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения;	Творческое задание №5	Ситуационная задача №5
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	знает: положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста (профессиограмма юриста в конкретных видах юридической деятельности);	Контрольные вопросы к устному опросу №41-60 Реферат №26-40 Эссе 15-21	Контрольные вопросы к устному опросу в рамках экзамена №46-75
	умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания;	Ситуационное задание №1	Ситуационная задача №6
	владеет: навыками характеристики источников (первоисточников); навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.	Деловая игра	Ситуационная задача №7
Знания, умения, навыки ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-2.			Экзамен

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Устный опрос	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Эссе	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умения: 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.</p>
Выполнение реферата	<p>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.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию</p>

	<p>умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент 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.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Ситуационное задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение ситуационного задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности и ситуационного задания, разбор результатов: кратко изложить ее 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 задачи следует обосновать все возможные варианты решения. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Творческое задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения творческого задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное выполнение творческого задания. Учитывается грамотное и логически правильно составленный проект документа или решения конфликтной ситуации. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Деловая игра	<p>Оценочное средство, направленное на проверку умений и владений навыками, усвоения компетенций. Обучающийся принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность к игре.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

## 2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

**Экзамен** – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и ситуационной задачи.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня контрольных вопросов и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного ниже.

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>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.</p>
Ситуационная задача	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее 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 задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p>

Вопросы к экзамену и ситуационные задачи доводятся до сведения студентов заранее.

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

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

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

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

### Типовые задания для текущего контроля успеваемости

#### 3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Содержание понятия права (jus) и возникновение науки юриспруденции в Древнем Риме.
2. Роль римских юристов в становлении юридической науки
3. Основные этапы развития юриспруденции в Древнем Риме. Кодекс Юстиниана и его роль в становлении европейского права.
4. Развитие юриспруденции в Средние века. Образование первых университетов и их роль в распространении правовых знаний.
5. Юридические школы в эпоху средневековья.
6. Юриспруденция в эпоху Нового времени.
7. Реформаторская деятельность Петра I и появление первых профессиональных юристов в России.
8. Образование Московского университета и становление юридического образования в России: особенности и проблемы.
9. Реформы 60-х г. XIX в. и их влияние на дальнейшее развитие юридической науки и образования.
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. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
14. Иерархия и юридическая сила нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
15. Профессиональные обязанности юриста, их содержание и оценка.
16. Личность юриста и ее структура.
17. Роль морально-этических норм в деятельности юриста. Профессиональная этика юриста и ее требования.
18. Профессиональная деятельность юриста, ее содержание и структура.
19. Судебная система Российской Федерации: классификация и компетенция судов.
20. Условия и содержание профессиональной деятельности судей.
21. Правовой статус судьи и квалификационные требования, предъявляемые к ним.
22. Организация прокуратуры в Российской Федерации.
23. Специфика профессиональной деятельности и правовой статус работников прокуратуры.
24. Деятельность юристов в органах внутренних дел.
25. Система профессиональной деятельности следователей и ее особенности.
26. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности.
27. Правовой статус адвоката и содержание адвокатской деятельности.
28. Нотариальные органы в Российской Федерации и их функции.
29. Юридический статус и содержание деятельности юристов в сфере экономики.
30. Профессиональная деятельность юрисконсульты предприятий и организаций.
31. Юриспруденция: понятие, сущность и содержание.
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. Ценностные ориентиры будущей профессии;
37. Основа формирования профессиональной морали юриста.
38. Положение профессии юриста в обществе.
39. Основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб.
40. Теория и практика профессионального риска.

41. Особенности становления профессии юриста в России.
42. Профессия — юрист: понятие, основные черты, социальное предназначение.
43. Предпосылки становления профессии юриста.
44. Сущность и содержание юридической профессии.
45. Основные сферы и направления юридической деятельности.
46. Виды юридической профессии (общая характеристика).
47. Нормативно- правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила.
48. Положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста.
49. Профессиограмма юриста в конкретных видах юридической деятельности.
50. Профессиональные особенности труда юриста.
51. Профессиональные навыки юриста.
52. Профессиональные обязанности юриста.
53. Профессиональное поведение юриста.
54. Профессиональные требования к юристу.
55. Юрист в органах государственной власти.
56. Юрист в научной сфере, учебных заведениях.
57. Юрист в правоохранительных органах, адвокатуре, нотариате.
58. Юристы в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
59. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).
60. Правозащитная деятельность юриста: цели, задачи, принципы.

#### Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые обучающимся.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимися после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материал; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или обучающийся отказался от ответа на вопрос.

### 3.2. Типовые темы рефератов

### 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. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
6. Иерархия и юридическая сила нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
7. Исторические этапы становления и развития профессии юриста.
8. Содержание работы юриста в древности, Средние века и Новое время.
9. Особенности становления профессии юриста в России.
10. Профессия — юрист: понятие, основные черты, социальное предназначение.
11. Предпосылки становления профессии юриста.
12. Сущность и содержание юридической профессии.
13. Основные сферы и направления юридической деятельности.
14. Виды юридической профессии (общая характеристика).
15. Ценностные ориентиры будущей профессии;
16. Основа формирования профессиональной морали юриста.
17. Положение профессии юриста в обществе.
18. Основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб.
19. Теория и практика профессионального риска.
20. Профессиональные особенности труда юриста.
21. Профессиональные навыки юриста.
22. Профессиональные обязанности юриста.
23. Профессиональное поведение юриста.
24. Профессиональные требования к юристу.
25. Юрист в органах государственной власти.
26. Юрист в научной сфере, учебных заведениях.
27. Юрист в правоохранительных органах, адвокатуре, нотариате.
28. Юристы в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
29. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).
30. Правозащитная деятельность юриста: цели, задачи, принципы.
31. Правовое мышление юриста: понятие и содержание.
32. Профессиональная речь юриста.
33. Правовая культура юриста.
34. Профессиональная этика юриста.
35. Психология юридического труда юриста.
36. Профессиональные и личные качества юриста.
37. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
38. Юридические документы: понятие и виды.
39. Положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста.
40. Профессиограмма юриста в конкретных видах юридической деятельности.

### Критерии и шкала оценки реферата

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если 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.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если 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.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если 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.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### 3.3. Типовые темы эссе

1. Нормативные правовые акты, номы международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
2. Иерархия и юридическая сила нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
3. Мошенничество и профессионализм на рынке юридических услуг
4. Достоинства и недостатки юридической профессии
5. Мои планы карьерного роста в юридической профессии
6. Моральные качества юриста
7. Ценностные ориентиры профессии юриста.
8. Основа формирования профессиональной морали юриста.
9. Положение профессии юриста в обществе.
10. Основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб.
11. Теория и практика профессионального риска.
12. Как улучшить работу правоохранительной системы
13. Профессия «Адвокат»
14. Профессия «Прокурор»
15. Профессия «Судья»
16. Профессия «Нотариус»
17. Профессия «Юрисконсульт»
18. Профессия «Следователь»
19. Профессия «Преподаватель-ученый»
20. Положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста.
21. Профессиограмма юриста в конкретных видах юридической деятельности.

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.

### 3.4. Типовые творческие задания

**Творческое задание 1. Цель:** *владеть навыками подготовки текстового документа на основе образца или шаблона; навыками владения современными информационными технологиями для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач.*

1. Самостоятельно проведите первичный поиск информации в правовых информационных системах и подготовьте текстовый документ с описанием выбранной вами юридической специальности и нормативных актов, которые регулируют деятельность выбранной юридической специальности.

2. Примените современные информационные технологии для создания электронных презентаций по выбранной вами юридической специальности.

**Творческое задание 2. Цель:** *уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

Необходимо самостоятельно построить процесс овладения информацией отобранной и структурированной в части последовательного и подробного описания шагов авторов к достижению личных и профессиональных целей по конкретно выбранной юридической специальности. Результат оформите в виде таблицы, схемы или иным путём имеющим признаки структурированного результата.

Основные требования к выполнению задания: необходимо последовательное и подробное описание каждого шага по заранее продуманной схеме, при этом приветствуется креативное оформление работы.

**Творческое задание 3. Цель:** *владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания, технологиями процесса самоорганизации.*

Самостоятельно по вашему усмотрению в рамках дисциплины осуществите поиск с использованием систем электронного поиска, электронных библиотек -научную статью: законспектируйте её и составьте аннотацию.

**Творческое задание 4. Цель:** *уметь строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.*

Составьте таблицу в которой отразите юридические специальности, нормативные правовые акты регламентирующие деятельность в юридических специальностей и нормы Конституции Российской Федерации, которые регламентируют деятельность юридических специальностей. Таблицу выполните в электронном варианте, подготовленный текстовый документ распечатайте и будьте готовы дать устные пояснения.

**Творческое задание 5. Цель:** *уметь применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.*

Самостоятельно определите профессионально значимые качества личности юриста. Обратите внимание на то какие дополнительные профессионально значимые качества личности должны быть приобретены, выбраны при конкретных специальностях юриста. Определите социально- психологические закономерности профессионального общения у лиц конкретных юридических специальностей. Результаты представьте по своему усмотрению в виде текста, таблицы или презентации.

Критерии и шкала оценки творческого задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить творческое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы и выполнения письменно творческое задание. При выполнении творческого задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с задачей, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить творческое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить творческое задание, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении творческого задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуации, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог выполнить творческое задание.

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

### 3.5. Типовые ситуационные задания

**Ситуационное задание 1. Цель:** *уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

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.

2. Определите круг юристов специалистов, которые будут задействованы в разрешении данной ситуации.
3. Составьте профиограммы по каждому юристу специалисту, задействованному и привлечённому для разрешения указанной ситуации.
4. Профиограммы составьте в виде электронного документа, распечатайте и будьте готовы пояснить устно.

#### Критерии и шкала оценки ситуационного задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнять нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. При выполнении ситуационного задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с заданием, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнять нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении ситуационного задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуационные задания, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог аргументировать собственную точку зрения.

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

### 3.6. Деловая игра

***Цель:** владеть навыками характеристики источников (первоисточников); навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.*

Проведите мероприятие, на котором необходимо проявить владение навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления, заинтересовать участников круглого стола выбрать именно ту юридическую специальность, которая рекламируется.

Для проведения деловой игры из числа студентов необходимо избрать председательствующего, который будет вести мероприятие и подводить итоги. Распределить юридические специальности среди студентов. Установить регламент до 10 минут. Материалы мероприятия оформить в виде протокола.

#### Критерии и шкала оценки участия в деловой игре

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность к игре.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность; студент не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность, по сути, изучаемой проблемы.

### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

Оценочные средства для промежуточной аттестации соответствуют оценочным средствам для текущего контроля успеваемости.

#### **3.7. Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Содержание понятия права (jus) и возникновение науки юриспруденции в Древнем Риме.
2. Роль римских юристов в становлении юридической науки
3. Основные этапы развития юриспруденции в Древнем Риме.
4. Кодекс Юстиниана и его роль в становлении европейского права.
5. Развитие юриспруденции в Средние века.
6. Образование первых университетов и их роль в распространении правовых знаний.
7. Юридические школы в эпоху средневековья.
8. Юриспруденция в эпоху Нового времени.
9. Реформаторская деятельность Петра I и появление первых профессиональных юристов в России.
10. Образование Московского университета и становление юридического образования в России: особенности и проблемы.
11. Реформы 60-х г. XIX в. и их влияние на дальнейшее развитие юридической науки и образования.
12. Октябрьская революция 1917 г. и становление новой классовой юриспруденции.
13. Современный этап развития юриспруденции: проблемы и перспективы.
14. Профессия юриста и ее специфика.
15. Нормативные правовые акты, номы международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
16. Иерархия и юридическая сила нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в деятельности юриста.
17. Профессиональные обязанности юриста, их содержание и оценка.
18. Личность юриста и ее структура.
19. Роль морально-этических норм в деятельности юриста.
20. Профессиональная этика юриста и ее требования.
21. Профессиональная деятельность юриста.
22. Содержание и структура деятельности юриста.
23. Судебная система Российской Федерации: классификация и компетенция судов.
24. Условия и содержание профессиональной деятельности судей.
25. Правовой статус судьи.
26. Квалификационные требования предъявляемые к судьям
27. Организация прокуратуры в Российской Федерации.

28. Специфика профессиональной деятельности и правовой статус работников прокуратуры.
29. Деятельность юристов в органах внутренних дел.
30. Система профессиональной деятельности следователей и ее особенности.
31. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности.
32. Правовой статус адвоката и содержание адвокатской деятельности.
33. Нотариальные органы в Российской Федерации и их функции.
34. Юридический статус и содержание деятельности юристов в сфере экономики.
35. Профессиональная деятельность юрисконсультов предприятий и организаций.
36. Юриспруденция: понятие, сущность и содержание.
37. Основные дефиниции юриспруденции.
38. Юриспруденция как совокупность специальных знаний.
39. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.
40. Исторические этапы становления и развития профессии юриста.
41. Ценностные ориентиры будущей профессии;
42. Основа формирования профессиональной морали юриста.
43. Положение профессии юриста в обществе.
44. Основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб.
45. Теория и практика профессионального риска.
46. Особенности становления профессии юриста в России.
47. Профессия — юрист: понятие, основные черты.
48. Социальное предназначение юриста в современном обществе.
49. Предпосылки становления профессии юриста.
50. Сущность и содержание юридической профессии.
51. Основные сферы и направления юридической деятельности.
52. Виды юридической профессии (общая характеристика).
53. Нормативно- правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила.
54. Положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста.
55. Профессиограмма юриста в конкретных видах юридической деятельности.
56. Профессиональные особенности труда юриста.
57. Профессиональные навыки юриста.
58. Профессиональные обязанности юриста.
59. Профессиональное поведение юриста.
60. Профессиональные требования к юристу.
61. Юрист в органах государственной власти.
62. Юрист в научной сфере, учебных заведениях.
63. Юрист в правоохранительных органах, адвокатуре, нотариате.
64. Юристы в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
65. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).
66. Правозащитная деятельность юриста: цели, задачи, принципы.
67. Правовое мышление юриста: понятие и содержание.
68. Профессиональная речь юриста.
69. Правовая культура юриста.
70. Профессиональная этика юриста.
71. Психология юридического труда юриста.
72. Профессиональные и личные качества юриста.
73. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
74. Юридические документы: понятие и виды.
75. Технология составления юридических документов.

### 3.8. Типовые ситуационные задачи

**Ситуационная задача 1.** *Цель: владеть навыками подготовки текстового документа на основе образца или шаблона; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Известный предприниматель и меценат Арканов решил основать музей для пропаганды современного прикладного искусства России и помощи молодым художникам в организации их выставок. В разговоре с юристом Арканов заявил, что готов финансировать создание музея, а в дальнейшем, если музей не будет окупать себя, готов периодически перечислять музею определенные денежные суммы, указанные в учредительных документах. Кроме того, Арканов настаивал на том, чтобы учредителями музея выступила вся его семья, против чего она не возражала, а сам музей носил его имя. Поскольку музей задумывается как некоммерческая организация, его учредительные документы должны полностью исключать ответственность Арканова или его семьи по долгам музея. Юрист объяснил Арканову, что ни один из предусмотренных законодательством видов юридических лиц не соответствует полностью требованиям Арканова. Поэтому в данном случае придется создавать новую организационно-правовую форму, соединяющую в себе черты фонда, учреждения и общественной организации.

2. Создайте текстовый документ-заключение: какие юристы-специалисты будут привлечены для участия в разрешении дела по существу. Дайте характеристику каждой из указанной вами специальности на основе правовых актов.

**Ситуационная задача 2.** *Цель: уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

В регистрирующий орган обратилась группа граждан, желающих создать предприятие по ловле рыбы в Неве и Ладожском озере. Изучив представленные на регистрацию документы, юрист регистрирующего органа вернул документы заявителям, указав на следующие ошибки:

- учредительный договор подписан председателем и секретарем учредительного собрания артельщиков, а не самими участниками;
- в уставе не оговорен общий размер складочного капитала и количество членов артели, а указан лишь размер паевого взноса;
- в уставе предусмотрено, что распределение прибыли между членами артели и голосование на общем собрании осуществляется пропорционально их паевым взносам, причем каждый участник может по желанию внести несколько паевых взносов.

Заявители обратились с жалобой к начальнику отдела регистрирующего органа, считая замечания юриста не соответствующими закону.

2. Каким образом надо строить процесс овладения информацией из задачи, чтобы отобрать и структурировать для решения задачи.

3. Создайте текстовый документ-заключение: какие юристы-специалисты будут привлечены для участия в разрешении дела по существу. Дайте характеристику каждой из указанной вами специальности на основе правовых актов.

**Ситуационная задача 3.** *Цель: владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания, технологиями процесса самоорганизации.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Студент подготовил статью и послал в адрес организатора 12.05.1919г. Однако статью не приняли, сославшись на нарушения требования к оформлению. Аннотация была выполнена на русском и другом языке. Два использованных источника выглядел следующим образом: Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения 11.05.2018 г.).

Вепрев В. С. Основания уголовно-процессуальной ответственности / В.С. Вепрев. - М.: Юрлитинформ, 2017. – С. 59.

2. Определите правовое положение студента и организатора публикации.
3. Определите имеются ли нарушения. Если есть- определите.
4. Ответьте на вопрос: какими навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания, технологиями процесса самоорганизации вы овладели за период изучения дисциплины «Введение в специальность»?

**Ситуационная задача 4.** *Цель: уметь строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

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 привлечь ли гр. Невольного к уголовной ответственности, либо закрыть дело за отсутствием состава преступления.

2. На основе какого законодательства и какие профессиональные юристы-специалисты будут привлечены для решения указанной задачи?
3. Какие нормы Конституции РФ регламентируют разрешение этой задачи.
4. Если вы были в данной ситуации как вы построили свою профессиональную деятельность для разрешения задачи.

**Ситуационная задача 5.** *Цель: уметь применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

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. Правомерно ли действовал сотрудник полиции? а) правомерно, поскольку прохожий не подчинился 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.

2. Решите ситуационную задачу.

3. Примените профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления ситуацией.

4. Как надо использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.

**Ситуационная задача 6.** *Цель: уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

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.

2. Какими юридическими понятиями и категориями надо оперировать, использовать понятийный аппарат науки чтобы решить данную задачу?

3. Если критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания, то как должен был поступить налоговый инспектор? Юридический консультант?

**Ситуационная задача 7.** *Цель: владеть навыками характеристики источников (первоисточников); навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Иванов и Карапетов 28 июля 2019 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.

2. Какие информационные источники имеются в задаче? Какие ещё информационные источники не обходимы для решения данной задачи?

3. Проявите навыки профессиональной правовой культуры и правового мышления и ответьте на вопросы: прав ли гражданин Карапетов? является ли это грубой ошибкой точки зрения юридической техники?

### **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;



– допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

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;
  - допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.

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;
  - допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.

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.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
«Введение в профессию»  
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) программы: Юриспруденция  
на 2023/2024 уч.год**



Внесенные изменения на 2023/2024  
учебный год  
**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан юридического факультета  
И.В.Петрова  
« 24 » мая 2023г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

**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 РФ «Правосудие» –  
<https://bsr.sudrf.ru/bigs/helpPortal.html>

**8.5. Информационные справочные и поисковые системы**

- 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](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 - <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - [www.vsrf.ru](http://www.vsrf.ru)
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

– Электронная библиотечная система «СКСИ» –  
<https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры частноправовых дисциплин от « 22 » мая 2023 г. протокол № 9  
зав. кафедрой частноправовых дисциплин И.В.Кулькина

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 24 » мая 2023 г. протокол № 9  
Председатель УМК И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой И.В.Кулькина 24.05.2023 г.

