

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.01.2022 14:28:16
Уникальный программный ключ:
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Введение в юридическую профессию»
(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Набор 2022г.

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование)

Профиль подготовки/специализация: уголовно-правовой, гражданско-правовой
(наименование)

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчики: Белова М.А. (ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»);

Востриков П.П., к.ю.н., доцент, доцент кафедры теории и истории права, государства и судебной власти Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и истории права, государства и судебной власти Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 9 от «28» апреля 2022 г.).

Зав. кафедрой теории и истории права, государства и судебной власти Сим А.В., к.ю.н., доцент.

Рабочая программа рассмотрена Методической комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 4 от «13» мая 2022 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 7 от «26» мая 2022 г.)

Нижний Новгород, 2022

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
 рабочей программы дисциплины (модуля)
 Введение в юридическую профессию

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
 для набора _____ года на _____ - _____ Уч. г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ППСЗ/ОПОП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля)	6
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	13
6.	Материально-техническое обеспечение	18
7.	Карта обеспеченности литературой	20
8.	Фонд оценочных средств	21

Аннотация рабочей программы дисциплины «Введение в юридическую профессию»

Разработчики: Белова М.А., Востриков П.П.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
Место дисциплины в структуре ППСЗ/ОПОП	Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Блок Б1.В..В1 Дисциплины (модуля) по выбору
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	УК-2 (частично): УК-2.1. Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели УК-11 (частично): УК-11.2. Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции. 2. Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки. 3. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. 4. Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста. 5. Профессиональные навыки юриста. Недопустимость коррупционного поведения. 6. Правовая культура и профессиональная этика юриста. 7. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1.Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ППСЗ/ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели

2	УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ППССЗ/ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ППССЗ/ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Блок Б1.В..В1 Дисциплины (модуля) по выбору

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2

Таблица 2.1.

*Очная форма обучения
на базе общего среднего образования*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144	
Контактная работа	-	28	28	
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	116	116	
Занятия лекционного типа	-	16	16	
Занятия семинарского типа	-	16	16	
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	6	6	
Форма промежуточной аттестации	-		зачет	

Таблица 2.2.

Очная форма обучения (на базе СПО)

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144	
Контактная работа	-	32	32	
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	112	112	
Занятия лекционного типа	-	16	16	
Занятия семинарского типа	-	16	16	
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	6	6	
Форма промежуточной аттестации	-		зачет	

Таблица 2.3.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144	
Контактная работа	-	12	12	
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	132	132	
Занятия лекционного типа	-	4	4	
Занятия семинарского типа	-	8	8	
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	5	5	
Форма промежуточной аттестации	-		зачет	

Таблица 2.4.
Очно-заочная форма обучения
на базе среднего профессионального образования

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			1	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144	
Контактная работа	-	8	8	
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	136	136	
Занятия лекционного типа	-	4	4	
Занятия семинарского типа	-	4	4	
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	5	5	
Форма промежуточной аттестации	-		зачет	

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.

Понятие и основные черты юриспруденции. Важнейшие дефиниции юриспруденции. Юриспруденция как совокупность специальных знаний. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности. Социальное назначение юриспруденции. Общая характеристика современной системы профессиональной подготовки юристов: цели, задачи, правовое регулирование. Стандартизация юридического образования. Права и обязанности студентов. Юридическая клиника.

Тема 2. Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.

Понятие профессии. Юристы в Древности. Юристы в Средние века. Юристы в Новое время. Становление профессии юриста в России.

Тема 3. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.

Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная). Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Юрист в правоохранительных органах. Юрист в

государственных организациях, учреждениях, предприятиях. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист). Правозащитная деятельность юристов. Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт-криминалист и другие.

Тема 4. Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста

Понятие, цели и задачи правового регулирования профессиональной деятельности юриста. Конституционные основы профессиональной деятельности юриста. Федеральное законодательство по вопросам профессиональной деятельности юриста. Правовые позиции Конституционного Суда РФ по вопросам профессиональной деятельности юриста. Международные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности юриста.

Тема 5. Профессиональные навыки юриста. Недопустимость коррупционного поведения.

Понятие профессиональных навыков юриста. Навыки работы с документами. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов. Коммуникативные навыки юриста. Навыки консультирования. Разрешение правовых конфликтов. Понятие медиации как особой процедуры урегулирования правовых конфликтов. Аналитические навыки юриста. Недопустимость коррупционного поведения.

Тема 6. Правовая культура и профессиональная этика юриста.

Правовая культура юриста: понятие и основные черты. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста. Этика юриста и воспитание его нравственных начал. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе.

Тема 7. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.

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

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3

Тематический план

Таблица 3.1.

*Очная форма обучения
на базе основного общего образования*

№	Раздел	≡	⊖	в том числе	Наименование
---	--------	---	---	-------------	--------------

	дисциплины, тема			Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя ШИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	оценочного средства
1	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	УК - 2.1.			16,5	2	2		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
2	Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.	УК - 2.1.			16,5	2	2		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
3	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.	УК - 2.1. УК - 11.2			16,5	2	2		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста	УК - 2.1. УК - 11.2			16,5	2	2	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы

			час 144	час 32	час 112	час 16	час 16	час 6	
1	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	УК - 2.1.			16	2	2		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
2	Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.	УК - 2.1.			16	2	2		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
3	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.	УК - 2.1. УК - 11. 2			16	2	2		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста	УК - 2.1. УК - 11. 2			16	2	2	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
5	Профессиональные навыки юриста. Недопустимость коррупционного	УК - 2.1. УК -			16	2	2	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов

	поведения.	11. 2							(рефератов), индивидуальные\группов ые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы	
6	Правовая культура и профессиональна я этика юриста.	УК - 2.1. УК - 11. 2			16	2	2		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\группов ые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы	
7	Юридическая техника в профессионально й деятельности юриста.	УК - 2.1. УК - 11. 2			16	4	4	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\группов ые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы	
ВСЕГО				144	32	112	16	16	6	

Таблица 3.3.
Очно-заочная форма обучения
на базе общего среднего образования

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	в том числе						Наименование оценочного средства
			Общая трудоёмкость дисциплины	Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час	час	час	час	час	час	
			144	12	132	4	8	5	
1	Понятие, содержание и социальное назначение	УК - 2.1.			18		0,5		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания,

	юриспруденции.								темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
2	Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.	УК - 2.1.			18		0,5		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
3	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.	УК - 2.1. УК - 11.2			18	1	1		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста	УК - 2.1. УК - 11.2			18	1	1	1	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
5	Профессиональные навыки юриста. Недопустимость коррупционного поведения.	УК - 2.1. УК - 11.2			20	1	2	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
6	Правовая	УК			20		1		Вопросы для занятий

	культура и профессиональная этика юриста.	- 2.1. УК - 11.2							семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
7	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.	УК - 2.1. УК - 11.2			20	1	2	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
ВСЕГО				144	12	132	4	8	5

*Таблица 3.4.
Очно-заочная форма обучения
на базе общего среднего профессионального образования*

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	в том числе					Наименование оценочного средства	
			Общая трудоёмкость дисциплины	Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Практическая подготовка
			час	час	час	час	час		час
			144	8	136	4	4		
1	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	УК - 2.1.			18		0,5		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы

2	Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.	УК - 2.1.			18		0,5		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
3	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.	УК - 2.1. УК - 11. 2			18	1	1		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста	УК - 2.1. УК - 11. 2			18	1	1	1	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
5	Профессиональные навыки юриста. Недопустимость коррупционного поведения.	УК - 2.1. УК - 11. 2			20	1	2	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
6	Правовая культура и профессиональная этика юриста.	УК - 2.1. УК - 11. 2			20		1		Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие

									задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
7	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.	УК - 2.1. УК - 11.2			20	1	2	2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
ВСЕГО			144	8	136	4	4		

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности. Социальное назначение юриспруденции.	18
2	Становление профессии юриста в России.	18
3	Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная). Правозащитная деятельность юристов	18
4	Понятие, цели и задачи правового регулирования профессиональной деятельности юриста.	18
5	Документы в практической деятельности юриста.	20
6	Понятие и разновидности профессиональной этики юриста. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.	20
7	Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники.	20

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

В учебном плане курсовой проект (курсовая работа) не предусмотрена.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Лекционные занятия

Лекция является важным звеном обучения в освоении курса «Введение в юридическую профессию». Ее основная цель – формирование ориентировочной основы

для последующего усвоения студентами учебного материала. Особое значение лекция приобретает для реализации функции систематизации и структурирования всего массива знаний по данной дисциплине.

В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает перечень нормативных и иных источников, подлежащих изучению по теме, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность студентов – внимательно слушать и конспектировать лекционный материал. В конспекте рекомендуется оставлять поля для последующей самостоятельной работы над темой. По окончании лекции предполагается, что студенты могут задавать вопросы преподавателю по теме лекции для уяснения материала.

Занятия семинарского типа

Подготовку к семинарским занятиям студент должен начинать с ознакомления с заданием, вопросами, упражнениями и задачами. Обучаемому необходимо определить примерный объем работы по подготовке к семинарскому занятию. Произвести ознакомление с перечнем рекомендованной литературы и нормативно-правового материала. Данный перечень может быть дополнен или сокращен преподавателем в связи с изменениями в законодательстве и выходом в свет новой литературы. Об этом студенты информируются накануне подготовки к занятиям. Следует иметь в виду и то, что в библиотеке учебного заведения не всегда имеются в наличии все рекомендованные источники в печатном варианте. В таком случае, студент может их отыскать в базах Информационно-образовательного портала ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» (<http://op.raj.ru/>), электронно-библиотечных систем, указанных в рабочей программе дисциплины, или других электронных библиотеках сети Интернет.

Также при подготовке к семинарским занятиям обучаемые могут пользоваться техническими средствами обучения и дидактическими материалами (схемы, слайды, видеофильмы и т.д.), которыми располагает учебное заведение. Эти же средства могут быть использованы и на занятиях для лучшего закрепления учебного материала или подтверждения правильности ответов на поставленные вопросы.

Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Виды внеаудиторной самостоятельной работы для всех форм обучения:

- ознакомление с содержанием рабочей программы и методических рекомендаций;
- чтение, изучение и анализ учебной, научно-методической литературы, нормативных правовых актов, конспектирование первоисточников, текстов лекций и вопросов, разбираемых на семинарских занятиях;
- подготовку презентаций, докладов и т.д.
- подготовка ответов на вопросы для зачета.

В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников, выделить непонятные термины, найти их значение в словарях. Студент должен готовиться к предстоящему занятию по всем обозначенным в методическом пособии вопросам, готовить доклад, если он предусмотрен занятием. Невыясненные в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с преподавателем.

В процессе самостоятельной работы необходимо использовать справочно-информационные базы Консультант Плюс, Гарант и другие. Использование этих систем позволяет достаточно оперативно отслеживать изменения законодательства, изучать судебную практику.

После изучения каждой темы дисциплины целесообразно осуществление самопроверки. Она может проводиться путем ответа на вопросы самоподготовки,

воспроизведения понятийного аппарата, положений закона. При самопроверке целесообразно обращение к конспектам, учебной литературе, справочной литературе.

Контроль за самостоятельной работой обучающихся осуществляется также в период проведения занятий путем опроса, решения задач по темам, при оценке докладов, презентаций, проверке контрольных работ, проведении зачета.

Методические рекомендации по подготовке эссе, докладов, сообщений (презентаций).

Написание и выступление студента с докладом на аудиторном занятии используется в дисциплине «Введение в юридическую профессию» в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и существующих в литературе точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью сообщения и доклада студент глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится логично, ясно, убедительно и лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, обосновывать свою позицию, опираясь на соответствующие нормы права.

Подготовка докладов, публичное выступление с ними способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику. Вместе с тем данной формой работы студента не следует злоупотреблять на семинарском занятии. В частности, студентам может быть предложено подготовить не больше 3-х докладов за занятие, каждый из которых не может превышать 10 минут. Эссе, доклад и сообщение может сопровождаться презентацией в электронной форме.

Научный доклад или сообщение выполняются на компьютере в текстовом редакторе MS Word со следующим форматом полосы набора:

размер бумаги – А4;

поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;

гарнитура (шрифт) – Times New Roman, кегль 14;

абзац – 1,25 см;

межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине.

После основного текста научного доклада или сообщения обязательен список используемой литературы.

Доклад может быть выполнен как в печатной форме (согласно вышеуказанным требованиям), так и написано студентом от руки (в порядке исключения).

Методические рекомендации по подготовке докладов (презентаций).

Рекомендации по оформлению слайдов:

- соблюдайте единый стиль оформления; оформление не должно отвлекать от самой презентации;

- для фона и текста используйте контрастные цвета;

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;

- используйте визуализацию – схемы и картинки часто поясняют идею лучше, чем текст;

- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде;

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;

- если необходимо показать большой объем информации (документ, таблица), поместите его фрагмент или по возможности упростите, оставив самое важное;

- инверсные цвета (светлый текст на темном фоне) могут стать проблемой в светлых помещениях.

Рекомендации по представлению информации на слайде:

- используйте короткие слова и предложения;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории;
- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться над ней.

Рекомендации по содержанию презентации:

- количество слайдов должно примерно соответствовать длине доклада в минутах (презентация не должна быть меньше 7-10 слайдов);
- начинайте презентацию с пояснения, о чем вы будете рассказывать;
- вступление должно быть последовательным; избегайте возвращаться к уже показанным слайдам;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- избегайте дословного воспроизведения текста на слайде;
- каждый слайд, схема или диаграмма, содержащийся в презентации, должен быть пояснен;
- не помещайте в презентацию слайды, требующие слишком длинных пояснений;
- завершайте свою презентацию обобщением уже сказанных основных тезисов в более короткой и понятной форме; итоги – это ваш второй шанс донести главную мысль до слушателя.

Во время презентации обучающиеся не вправе перебивать докладчика, а обязаны выслушать предложенный их вниманию материал. При этом целесообразно наиболее важные и (или) дискуссионные позиции выступления конспектировать, с тем, чтобы использовать в процессе его обсуждения и постановки вопросов докладчику. После выступления докладчика участвующие в обсуждении лица могут задать ему возникшие у них вопросы.

После завершения этапа вопросов докладчику и обсуждения презентации преподаватель подводит итог обсуждению и дает оценку докладу.

Оптимальная продолжительность презентации по одному вопросу – до 15 минут.

Методические рекомендации по подготовке к круглому столу (дискуссии)

Проведение круглого стола требует большой подготовительной работы со стороны обучающихся, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе, необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты выбранной для рассмотрения темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать установленного регламента (обычно это 5-10 мин.). Таким образом, материал должен быть тщательно проработан и содержать только основные выводы по заявленной докладчиком теме. По результатам обсуждения студентами вместе с преподавателем подводится общий итог по рассматриваемой теме, формулируются основные выводы, к которым пришли обучающиеся в ходе обсуждения рассматриваемой темы, а также основные предложения, как теоретической, так и практической направленности.

Методические рекомендации по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету следует уяснить вопросы, выносимые на обсуждение, знать рекомендуемую литературу, основные критерии оценки уровня знаний.

При подготовке к зачету необходимо выучить определения основных понятий, имеющиеся классификационные критерии и классификации правовых категорий по

изучаемой дисциплине, провести анализ судебной практики и уяснить содержание выносимых на экзамен вопросов.

При подготовке к зачету рекомендуется использовать схематичное изложение материала, что позволит системно запомнить необходимую информацию.

На зачете нужно быть готовым к тому, что преподаватель будет задавать дополнительные вопросы, с целью выявления степень усвоения материала.

Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики¹

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

¹ Раздел «Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики» включается в УМР, если это требуется для изучения дисциплины (модуля).

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля):

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management –аспирантура Экономика и модуль International Law- аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины «Теория государства и права», в том числе в рамках инклюзивного образования, необходимы соответствующие материально-технические и программные средства.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий (таблица 8):

1. Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекторным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видео-звукоспроизведения, программа СПС Консультант Плюс, Гарант и др.

2. Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.

3. Преподавателем предоставляются в адрес студентов материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.

4. Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэш- и иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.

5. Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП.

Семинарские занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд РГУП, включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, мультимедиа-проектор, комплекты законодательных и нормативных документов, комплекты учебно-методической документации и др.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения (таблица 8). Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Таблица 8

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Пере
-------	---	--	---	------

1.	Введение в юридическую профессию	Аудитория № 315 – аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (либо аналог)	160 посадочных мест Проектор Benq MP520 -1 шт. Аудиоусилитель ИНТЕР-М А-60 с микрофоном и колонками. Магнитно-меловая доска Экран с электроприводом столы, стулья, доска	-
		Аудитория № 322 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	42 посадочных мест: столы, стулья, Мелованная доска, трибуна Широкоформатный TV Samsung 70” - 1 шт.	-
		Аудитория № 321 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	40 посадочных мест: столы, стулья, Мелованная доска Широкоформатный TV Samsung 70” - 1 шт.	-
		Аудитория № 303 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	42 посадочных мест: столы, стулья, Мелованная доска, трибуна	-
2.		Аудитория № 215 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	22 посадочных мест Широкоформатный TV LG 48” - 1 шт. Персональный компьютер Core 2 Duo 2.6 GHz/ 2 GB – 1 шт. ЖК монитор Philips 190B 19”– 1 шт. Проводной интернет Магнитно-меловая доска	Догово 12.04.2 НН» Лиценз передач прав № «Реали информ Субли предост использ ЭВМ 26.12.2 Сервис Догово поддер ООО « информ Догово взаимн 10.01.2 Информ Бизнес-
3.		Аудитория № 224 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	42 посадочных мест: столы, стулья, Мелованная доска, информационные стенды	-

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного

оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра *Теории и истории права, государства и судебной власти*

Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: уголовно-правовой, гражданско-правовой, государственно-правовой

Уровень: Бакалавриат

Дисциплина: Введение в юридическую профессию

Наименование, разработчик или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию: Учебник для бакалавров / Морозова Л.А. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/941613 (дата обращения: 18.06.2021).	https://znanium.com/catalog/product/941613	
Дополнительная литература		
Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450849 (дата обращения: 18.06.2021).	https://urait.ru/bcode/450849	
<i>Чашин, А. Н.</i> 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 (дата обращения: 18.06.2021).	https://urait.ru/bcode/455412	
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
<i>Таран, А. С.</i> Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450491 (дата обращения: 18.06.2021).	https://urait.ru/bcode/450491	

<p><i>Кони, А. Ф.</i> Нравственные начала в уголовном процессе. Избранные работы / А. Ф. Кони. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 152 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07242-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453027 (дата обращения: 18.06.2021).</p>	<p>https://urait.ru/bcode/453027</p>	
---	--	--

Периодические издания: журналы «Государство и право», «Журнал Российского права», «Российское правосудие».

Зав. библиотекой _____ /С.В. Охотникова/

Зав. кафедрой _____ /А.В Сим/

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	УК-2.1.	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
2.	Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.	УК-2.1.	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
3.	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.	УК-2.1. УК-11.2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
4.	Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста	УК-2.1. УК-11.2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
5.	Профессиональные навыки юриста. Недопустимость коррупционного поведения.	УК-2.1. УК-11.2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые

			творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
6.	Правовая культура и профессиональная этика юриста.	УК-2.1. УК-11.2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы
7.	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.	УК-2.1. УК-11.2	Вопросы для занятий семинарского типа, круглый стол, деловая игра, тестовые задания, темы докладов (рефератов), индивидуальные\групповые творческие задания\проекты, задачи, задания для контрольной работы

Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 20.06.22 №430, по учебной дисциплине «Теория государства и права» исчисляются баллами.

В целях применения балльно-рейтинговой системы баллы за результаты учебной работы между заявленными оценочными средствами распределяются:

Форма обучения	Очная	Заочная
Всего баллов, в том числе:	0-40	0-40
Работа в семестре	0-26	0-10
Посещение занятий	0-14	0-10
Контрольная работа	-	0-20

При каждом применении оценочного средства преподаватель выставляет баллы в установленных пределах.

По итогам семестра по каждому оценочному средству определяется (1) общая сумма баллов и (2) средний балл (общая сумма баллов / количество семинаров (практических занятий), на которых оценочное средство применялось).

Сумма средних баллов по всем оценочным средствам формирует баллы, выставляемые обучающимся за результаты учебной работы в каждом семестре.

8.2. Оценочные средства

Деловая (ролевая) игра

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели
УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

Деловая игра «Судебный процесс»

Цель деловой игры – формирование навыков участия в судебном процессе

Этапы, участники и задачи деловой игры:

№ Этапа	Вопросы этапа	Участники	Задачи этапа игры
1.	Изучение фабулы дела, подготовка процессуальных документов	Административный истец, представители административного истца, административный ответчик, представители административного ответчика, заинтересованное лицо, свидетели, прокурор	Подготовка позиций сторон, проработка процессуальных документов и доказательств для судебного разбирательства
2.	Проведение судебного заседания	Судья, секретарь судебного заседания, прокурор, административный истец, представители административного истца, административный ответчик, представители административного ответчика, заинтересованное лицо, свидетели	В рамках судебного процесса стороны представляют суду свои доказательства и доводы
3.	Вынесение решения суда, обсуждение результатов деловой игры	Судья, секретарь суда, прокурор, административный истец, представители административного истца, административный ответчик, представители административного ответчика, заинтересованное лицо, свидетели, преподаватель	Подведение итогов

Участники:

Судья (приглашенный гость), секретарь судебного заседания, прокурор, административный истец, представители административного истца (до 3 человек), административный ответчик, представители административного ответчика (до 3 человек), заинтересованное лицо, свидетели (до 3 человек).

Количество и состав участников может быть изменен преподавателем в зависимости от количества студентов в группе.

Подготовка к деловой игре.

При подготовке к деловой игре преподаватель знакомит студентов с фабулой дела и нормативными правовыми актами, закрепляющими правила и порядок судебного процесса по данной категории дел.

С учетом пожеланий студентов распределяются роли, при этом каждый участник либо группа участников получают отдельное задание и рекомендации по составлению процессуальных документов.

Описание этапов деловой игры и задачи участников.**1 этап.**

В рамках данного этапа студенты изучают фабулу дела, а также собирают дополнительную информацию, изучают законодательство, судебную практику по рассматриваемой категории дел.

Административный истец и представители административного истца осуществляют подготовку административного искового заявления, административный ответчик и представители административного ответчика составляют возражения на административное исковое заявление, иные участники готовят свою правовую позицию, доказательства и при необходимости дополнительные процессуальные документы.

Полнота подготовки процессуальных документов и доказательств, своевременность ознакомления с ними всех заинтересованных сторон контролируются преподавателем.

2 этап.

Судебный процесс проходит по правилам административного судопроизводства и координируется судьей. Секретарь ведет протокол судебного заседания. Стороны представляют суду необходимые доказательства и доводы, прокурор и заинтересованное лицо также излагают свою правовую позицию.

3 этап.

Судья оглашает резолютивную часть решения по делу. Обсуждение результатов деловой игры всеми ее участниками.

. Критерии оценивания:

Форма обучения	Очная	Очно-заочная
Деловая игра	0-13	0-5

Критерии оценивания применяются в целом по оценочному средству при каждом его применении; в баллах оценивается сформированность всех компетенций, проверяемых оценочным средством.

Результаты обучения	Баллы	
	Очная	Заочная
Форма обучения		
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-3	0-1,5
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	3,1-5	1,5-2,4

Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	5,1-9	2,5-3,5
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	9,1-13	3,5-5

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели
УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Тема 1. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и основные черты юриспруденции.	УК-2 (частично): УК-2.1.
2.	Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.	
3	Общая характеристика современной системы профессиональной подготовки юристов: цели, задачи, правовое регулирование.	
4	Стандартизация юридического образования. Права и обязанности студентов. Юридическая клиника.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Тема 2. Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Юристы в Древности.	УК-2 (частично): УК-2.1.
2	Юристы в Средние века.	
3	Юристы в Новое время.	
4	Становление профессии юриста в России.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Тема 3. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная).	УК-2.1. УК-11.2
2.	Правозащитная деятельность юристов.	
3	Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт-криминалист и другие.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Тема 4. Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Конституционные основы профессиональной деятельности юриста.	УК-2.1. УК-11.2
2.	Федеральное законодательство по вопросам профессиональной деятельности юриста.	
3	Правовые позиции Конституционного Суда РФ по вопросам профессиональной деятельности юриста.	
4	Международные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности юриста.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Тема 5. Профессиональные навыки юриста. Недопустимость коррупционного поведения.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Навыки работы с документами. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов.	УК-2.1. УК-11.2
2.	Коммуникативные навыки юриста. Навыки консультирования.	
3	Разрешение правовых конфликтов. Понятие медиации как особой процедуры урегулирования правовых конфликтов.	
4.	Аналитические навыки юриста.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Тема 6. Правовая культура и профессиональная этика юриста.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
-------	---------	-------------------------------------

1.	Понятие и разновидности профессиональной этики юриста.	УК-2.1. УК-11.2
2.	Этика юриста и воспитание его нравственных начал.	
3	Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Тема 7. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники.	УК-2.1. УК-11.2
2.	Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления).	
3	Юридическая литература как основной источник правовой информации. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.	

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	0-1,5
Неполные знания	1,6-3
Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	3,1-4,5
Полностью сформированные знания	4,6-6

Комплект заданий для контрольной работы

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели
УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы А-Г , выполняют вариант 1
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы Д-З , выполняют вариант 2
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы И-М , выполняют вариант 3
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы Н-П , выполняют вариант 4
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы Р-Т , выполняют вариант 5
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы У-Х , выполняют вариант 6
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы Ц-Ш , выполняют вариант 7
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы Щ-Э , выполняют вариант 8
 Студенты, чьи фамилии начинаются на буквы Ю-Я , выполняют вариант 9

Вариант№	Код компетенции
1.Социальная роль профессии юриста.	УК-2.1. УК-11.2
2. Юрист как специалист, обладающий профессионально-правовыми знаниями и умеющий применять их в практической деятельности.	УК-2.1. УК-11.2
3.Роль юридической работы в демократическом правовом государстве.	УК-2.1. УК-11.2
4.Юридическая работа и духовная жизнь общества.	УК-2.1. УК-11.2
5. Ценности, которые утверждает и защищает юрист	УК-2.1. УК-11.2
6. Место юридической профессии среди других профессий	УК-2.1. УК-11.2
7. Психологические аспекты деятельности юриста	УК-2.1. УК-11.2
8. Основные черты юридической профессии – политический характер, обусловленность предписанием закона	УК-2.1. УК-11.2
9. Будущее юридической профессии	УК-2.1. УК-11.2

2. Критерии оценивания:

Форма обучения	Заочная, очно-заочная
Контрольная работа	0-20

В баллах оценивается сформированность всех компетенций, проверяемых оценочным средством.

Результаты обучения	Баллы
Форма обучения	Заочная, очно-заочная
Умение не сформировано	0-5
Умение сформировано частично	6-10
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	11-15
Умение сформировано полностью	16-20

Перечень тем для круглого стола
(диспута, дебатов, дискуссии)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели
УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Юридическая практика и юридическое образование в современном мире.	УК-2.1. УК-11.2
2.	Проблема ответственности юриста.	

2. Программа проведения и /или методические рекомендации по подготовке и проведению

Проведение круглого стола требует большой подготовительной работы со стороны обучающихся, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе, необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты выбранной для рассмотрения темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать установленного регламента (обычно это 5-10 мин.). Таким образом, материал должен быть тщательно проработан и содержать только основные выводы по заявленной докладчиком теме. По результатам обсуждения студентами вместе с преподавателем подводится общий итог по рассматриваемой теме, формулируются основные выводы, к которым пришли обучающиеся в ходе обсуждения рассматриваемой темы, а также основные предложения, как теоретической, так и практической направленности.

3. Критерии оценивания:

Критерии	Оценка
Владение и оперирование теоретическим материалом на высоком уровне; оперирование примерами из практики; резюмирование и обобщение информации; постановка проблемных вопросов	5
Владение и оперирование теоретическим материалом на достаточном уровне; оперирование примерами из практики; элементы обобщения информации	4
Владение и оперирование теоретическим материалом на среднем уровне	3
Владение и оперирование теоретическим материалом на низком	0

уровне; пассивное слушание	
----------------------------	--

Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели
УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

Групповые творческие задания/проекты

№ п/п	Задания/ проекты	Код компетенции (части) компетенции
1.	Профилактика коррупционных рисков и формирование антикоррупционной культуры юриста.	УК-11.2
2.	Личностные требования профессии юриста. Проблемы независимости, компетентности и законности профессиональной юридической деятельности	УК-2.1. УК-11.2

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-2,5
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	2,6-5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	5,1-7,5
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	7,6-10

3. Программа и/или методические рекомендации по выполнению

Групповые творческие проекты - это самостоятельная творческая работа обучающихся. После выбора темы проекта студенты должны определить проблему, которую нужно будет решить в ходе работы над проектом, изучить рекомендуемую литературу по проблематике темы, а также самостоятельно подобрать дополнительные источники. Далее следует определить этапы и объем работы и распределить задачи между участниками группы. Проект должен включать в себя теоретическую и практическую части. Приветствуется представление материала как теоретической, так и практической части в виде схем, графиков, таблиц и т.д. При защите проекта можно использовать демонстрационные наглядные материалы, что вызовет интерес слушателей и будет безусловным плюсом выступления. Результат работы – проектный продукт. На защиту проекта отводится 15 минут на семинарском занятии.

Комплект разноуровневых задач/заданий

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели
УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Найдите в НК РФ статьи, предусматривающие ответственность за нарушение правил документооборота (например, ст. 120 НК РФ). Изучите, проанализируйте и охарактеризуйте эти статьи, выделяя элементы состава правонарушения. Какая ответственность предусмотрена за данное правонарушение?	УК-2.1
2.	Доцент кафедры, работающий на постоянной основе в качестве преподавателя 3 года, решил самостоятельно и за свой счет провести антикоррупционную экспертизу Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Вправе ли преподаватель юридического университета осуществлять независимую антикоррупционную экспертизу?	УК-11.2.

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-2,5
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	2,6-5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	5,1-7,5
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	7,6-10

Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-2 (частично): УК-2.1.	Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели
--------------------------------	--

УК-11 (частично): УК-11.2.	Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

2. Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Профессия — юрист: понятие, основные черты, социальное предназначение.	УК-2.1. УК-11.2
2.	Факторы актуализации этического регулирования юридической профессии.	УК-2.1. УК-11.2
3.	Исторические этапы становления и развития профессии юриста.	УК-2.1. УК-11.2
4.	Социальная роль профессии юриста.	УК-2.1. УК-11.2
5	Будущее юридической профессии.	УК-2.1. УК-11.2
6	Проблемы подготовки научных кадров для юриспруденции.	УК-2.1. УК-11.2
7	Профессиональные особенности труда юриста.	УК-2.1. УК-11.2
8	Роль юриста в разрешении конфликтов.	УК-2.1. УК-11.2

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-2,5
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	2,6-5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	5,1-7,5
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	7,6-10

4. Методические рекомендации по написанию

Написание и выступление студента с докладом на аудиторном занятии используется в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, существующих в литературе точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью сообщения и доклада студент глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится логично, ясно, убедительно и лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, обосновывать свою позицию, опираясь на соответствующие нормы права.

Подготовка докладов, публичное выступление с ними способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него знаний, развитию

умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику. Вместе с тем данной формой работы студента не следует злоупотреблять на семинарском занятии. В частности, студентам может быть предложено подготовить не больше 3-х докладов за занятие, каждый из которых не может превышать 10 минут. Эссе, доклад и сообщение может сопровождаться презентацией в электронной форме.

Научный доклад или сообщение выполняются на компьютере в текстовом редакторе MS Word со следующим форматом полосы набора:

размер бумаги – А4;

поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;

гарнитура (шрифт) – Times New Roman, кегль 14;

абзац – 1,25 см;

межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине.

После основного текста научного доклада или сообщения обязательен список используемой литературы.

Доклад может быть выполнен как в печатной форме (согласно вышеуказанным требованиям), так и написано студентом от руки (в порядке исключения).

Тестовые задания

Содержание банка тестовых заданий

V1: {Введение в юридическую профессию}

I:

S: Функциональное назначение юридических обязанностей:

: корреспондировать субъективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

: корреспондировать субъективным правам, выполнять работу в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

: формировать должное правосознание и правовую культуру граждан, служить дисциплинирующим фактором, упрочивать законность и правопорядок в обществе.

: корреспондировать объективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

I:

S: Пути достижения рациональности и качества исполнения профессиональных обязанностей юриста:

: постановка, осознание и решение возникающих правовых задач;

: овладение профессиональным правовым подходом как интегрированным состоянием подготовленности к профессиональной юридической деятельности;

: освоение методики работы с документами (фиксированной информацией);

: осуществление межличностных коммуникаций;

: оценка и реализация результатов своей деятельности;

: все вышеперечисленные.

Форма тестового задания для зачета и дифференцированного зачета
в дистанционном формате

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

V1: {Введение в юридическую профессию }

V2: УК.2.1

V2: Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели

I:

S: Функциональное назначение юридических обязанностей:

: корреспондировать субъективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

: корреспондировать субъективным правам, выполнять работу в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

: формировать должное правосознание и правовую культуру граждан, служить дисциплинирующим фактором, упрочивать законность и правопорядок в обществе.

: корреспондировать объективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

V2: УК-11.2

F1: Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения

I:

S: Пути достижения рациональности и качества исполнения профессиональных обязанностей юриста:

: постановка, осознание и решение возникающих правовых задач;

: овладение профессиональным правовым подходом как интегрированным состоянием подготовленности к профессиональной юридической деятельности;

: освоение методики работы с документами (фиксированной информацией);

: осуществление межличностных коммуникаций;

: оценка и реализация результатов своей деятельности;

: все вышеперечисленные.

Форма вопросов для зачета

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине

Введение в юридическую профессию

1. Место и роль курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин, в профессиональной подготовке юриста.
2. Понятие и основные черты юриспруденции.
3. Юриспруденция как совокупность специальных знаний и как сфера профессиональной деятельности.
4. Дефиниции юриспруденции: понятие и их виды.
5. Значение юридической науки для работы юриста.
6. Социальное предназначение юриспруденции.
7. Понятие и содержание профессии юриста.
8. Исторические этапы становления и развития профессии юриста. Юристы древности. Юристы Средневековья. Юристы в Новое время.
9. Особенности становления профессии юриста в России.
10. Конституционные основы профессиональной деятельности юриста.
11. Федеральное законодательство по вопросам профессиональной деятельности юриста.
12. Международные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности юриста.
13. Основные формы профессиональной юридической деятельности.
14. Квалификационные и личностные требования к юристу.
15. Роль практики в формировании профессиональных качеств и навыков юриста.
16. Юристы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Особенности их профессиональной деятельности.
17. Юристы в правоохранительных органах. Особенности их профессиональной деятельности.
18. Юристы в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
19. Юристы в научной сфере и учебных заведениях.
20. Юристы в сфере бизнеса (корпоративные юристы).
21. Виды юридической профессии. Общая характеристика.
22. Профессия судьи. Понятие и содержание.
23. Профессия прокурора. Понятие и содержание.
24. Профессия следователя, дознавателя. Понятие и содержание.
25. Профессия судебного пристава. Понятие и содержание.
26. Профессия адвоката. Понятие и содержание.
27. Профессия юрисконсульта: понятие и основные особенности.
28. Профессия нотариуса: понятие и основные особенности.
29. Профессия эксперта. Разновидности экспертной работы, ее содержание и основные особенности.
30. Понятие и основные черты правозащитной деятельности юристов.
31. Понятие, содержание и цели профессиональных обязанностей юриста.

32. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.
33. Структура, функции и задачи правовой культуры юриста.
34. Правовое мышление юриста: понятие и содержание.
35. Профессиональная этика юриста: понятие и содержание.
36. Соотношение правовых и нравственных начал в работе юриста.
37. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
38. Технология изучения и подготовки юридических документов.
39. Общие требования и правила подготовки юридических документов.
40. Профессиональная грамотность и речь в деятельности юриста.

Заведующий кафедрой _____ / Сим А.В. __
(подпись) (ФИО)

Критерии оценивания зачета (экзамена):

Критерии	Баллы
Знание не сформировано / Умение не сформировано / Навык не сформирован	1-15
Знание сформировано частично / Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	16-40
Знание сформировано, но имеет несущественные недостатки / Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	41-50
Знание сформировано полностью / Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	51-60

Оценка на зачете выставляется с учетом баллов, выставленных обучающемуся по итогам текущего контроля – за ответы на семинарах: для этого баллы, полученные за ответы на семинарах и за ответ на вопросы зачета суммируются и делятся.

Критерии оценивания:

Баллы	Оценка
1-36	неудовлетворительно
37-58	удовлетворительно
59-79	хорошо
80-100	отлично

Форма контрольного задания (промежуточной аттестации)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Образовательная программа __40.03.01 Юриспруденция_____
 (код и наименование программы)
 Дисциплина _____ Введение в юридическую профессию _____
 (наименование дисциплины)

Форма контрольного задания (промежуточной аттестации)
Зачет
Билет №....

1. Юриспруденция как совокупность специальных знаний и как сфера профессиональной деятельности.
2. Понятие и основные черты правозащитной деятельности юристов.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Сим А.В.
 (подпись) (ФИО)

Критерии оценивания *контрольного задания (промежуточной аттестации)*

Критерии	Баллы
Знание не сформировано / Умение не сформировано / Навык не сформирован	1-15
Знание сформировано частично / Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	16-40
Знание сформировано, но имеет несущественные недостатки / Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	41-50
Знание сформировано полностью / Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	51-60

Оценка на зачете выставляется с учетом баллов, выставленных обучающемуся по итогам текущего контроля – за ответы на семинарах: для этого баллы, полученные за ответы на семинарах и за ответ на вопросы зачета суммируются и делятся.

Критерии оценивания:

Баллы	Оценка
1-36	Не зачтено
37-58	зачтено
59-79	
80-100	

Примечание:

Утвержденные задания хранятся на кафедре.

